

COMITÉS DE LA JUNTA ESCOLAR

La Junta Escolar cree que los comités pueden ser útiles para contribuir al proceso de toma de decisiones y en la conducción de los asuntos de la Junta. Mediante el uso de una estructura de comité de la Junta, la Junta puede estudiar los problemas que enfrenta el Distrito con mayor profundidad e involucrar plenamente a las partes interesadas en los problemas que ocurren en el Distrito. La estructura del comité está diseñada para ayudar a la Junta en la conducción de sus asuntos; no tiene por objeto disminuir las responsabilidades de gobernanza de la Junta.

La Junta tendrá cuatro comités permanentes: (1) Auditoría, Presupuesto y Finanzas, (2) Plan de estudios y programa, (3) Planificación e instalaciones y (4) Personal. Cada comité permanente estará compuesto por tres miembros de la Junta. El quórum del comité deberá incluir un mínimo de dos miembros de la Junta. El Presidente de la Junta nombrará a los miembros de la Junta para los comités permanentes de acuerdo con los procedimientos establecidos en la Regla 8850. Ningún miembro de la Junta puede servir en más de dos comités permanentes y solo puede presidir un comité permanente. El presidente de la junta elegirá al presidente del comité. El presidente del comité buscará hasta seis miembros calificados de la comunidad, dos miembros del personal del distrito y dos estudiantes para servir en el comité. Se hará todo lo posible para que estos comités reflejen la diversidad del Distrito. Los nombramientos de miembros de la comunidad se harán de acuerdo con los procedimientos establecidos en la Regla 8850. El término de nombramiento para un comité permanente será de un año para los miembros de la comunidad, el personal y los estudiantes, con opción de renovación a discreción del presidente.

Los comités permanentes se llevarán a cabo trimestralmente cada año escolar el segundo martes del mes en octubre, febrero, abril y junio, a menos que se indique lo contrario. Se espera que todos los miembros del comité no falten a más de una reunión por año del comité permanente al que han sido nombrados. El presidente de cada comité no puede servir como presidente del comité durante más de dos años consecutivos.

La Junta también puede establecer comités ad-hoc según sea necesario. El Presidente de la Junta hará los nombramientos de los comités ad-hoc de la misma manera que los nombramientos de los comités permanentes. El Presidente de la Junta actuará como miembro ex-oficio de todos los comités permanentes y ad hoc de la Junta.

La función de todos los comités de la Junta será asesora en el sentido de que sirven como una vía a través de la cual la Junta Escolar recibirá comentarios sobre los temas presentados por la administración, que pueden incluir deberes específicos asignados. Los comités no son órganos de votación. Las solicitudes de elementos de la agenda serán hechas por los miembros de la Junta sólo de acuerdo con la Política 4211. Los comités de la Junta Permanente no pueden actuar ni hablar en nombre de la Junta a menos que lo autorice el Presidente de la Junta. Todas las sugerencias de políticas proporcionadas por un comité de la Junta estarán sujetas a la ratificación y aprobación de la Junta. Para los elementos relacionados con la política, la Junta puede tener una primera y segunda lectura de la política recomendada antes de la adopción final de la política, que se llevará a cabo en reuniones de la Junta por separado.

Se mantendrán actas de todas las reuniones del comité permanente.

Se dará aviso público para todas las reuniones del comité permanente y ad hoc de la Junta de acuerdo con la ley estatal y la política de la Junta.

POLÍTICA 8850
COMITÉS DE LA JUNTA ESCOLAR

Página 2

LEGAL REF.: Estatutos de Wisconsin
Secciones 19.84 [Requisito de aviso público]
19.85 [Razones para la sesión cerrada]

REF. CRUZ: 4211-Pautas para las comunicaciones del personal a la junta escolar
8712, Preparación y difusión de la agenda de la reunión de la junta escolar
8840, Actas de la junta escolar

8810, Reglas de Orden - REGLAMENTO ADMINISTRATIVO: Ninguno

AFFIRMADO: June 8, 1993

ELIMINADO: June 25, 2002

REAFIRMADO: May 13, 2003

REVISADO: April 21, 1998
July 13, 1999
February 22, 2000
July 10, 2001
December 19, 2006
July 28, 2009
June 22, 2010
February 24, 2015
September 3, 2020

A. Proceso de Nombramiento Comité

1. El presidente de la junta nombrará a los miembros de la junta para los comités permanentes dentro de los tres (3) meses posteriores a la reunión anual de organización de la junta escolar. Dichos nombramientos se realizarán, en orden, de la siguiente manera:
 - a. buscando voluntarios y haciendo nombramientos basados en el interés de los miembros de la Junta
 - b. mediante designación directa de miembros de la Junta en comités específicos
2. Los miembros de la comunidad, los estudiantes, los miembros del personal del distrito y los maestros pueden ser designados para servir como miembros en los comités permanentes como se describe en la política de la Junta. Dichos nombramientos se realizarán, en orden, de la siguiente manera:
 - a. mediante la búsqueda de voluntarios que reflejen la diversa población estudiantil para ser nombrados en los comités por el presidente de la Junta, o nombrarlos por los presidentes de los comités individuales con la aprobación del presidente de la Junta
 - b. mediante la búsqueda pública de voluntarios para su nombramiento en los comités por parte del presidente de la junta en función del interés de los ciudadanos

B. Procedimientos Operativos del Comité Permanente

1. Siempre que sea posible, cualquier nueva política del Distrito que será considerada por la Junta se presentará al comité permanente correspondiente en una reunión trimestral del comité. Cualquier artículo remitido a un comité permanente volverá a la Junta en pleno una vez que se complete una revisión.
2. Los comités permanentes, a menos que sean cancelados por el presidente del comité o el presidente de la junta, se reunirán al menos trimestralmente. El presidente puede programar reuniones adicionales según se considere necesario.
3. Los presidentes de los comités, el superintendente de escuelas y los administradores designados se reunirán para establecer las agendas de las reuniones de los comités permanentes. Este proceso asegurará el flujo ordenado de información y el funcionamiento eficaz de la Junta y los comités. Los puntos de la agenda del comité se limitan a aquellos referidos por el presidente de la Junta, los presidentes de los comités y los administradores designados. Las agendas de las reuniones deben publicarse al menos cinco (5) días hábiles antes de la reunión programada.
4. Se puede solicitar a los administradores y otro personal del Distrito, según corresponda, que presten servicios en calidad de asesores de los comités permanentes y / o que proporcionen los recursos de apoyo necesarios.
5. Las reuniones del comité se llevarán a cabo de acuerdo con la Política 8810, en la medida que sea aplicable.
6. Cualquier miembro de la Junta o ciudadano puede asistir a una reunión del comité y enviar un comentario por escrito sobre cualquier tema de la agenda a la oficina del Superintendente de Escuelas. Dichos comentarios serán distribuidos a los miembros del comité específico, la Mesa Directiva y los administradores relevantes del Distrito.

7. Se mantendrán actas de todas las reuniones del comité permanente. Las actas se distribuirán a todos los miembros de la Junta a fin de mantener informada a la Junta en pleno sobre los asuntos discutidos en las reuniones del comité. Las minutas de las reuniones del comité también se pondrán a disposición del público para su inspección de acuerdo con la ley estatal y la política de la Junta sobre el acceso a los registros públicos.
8. La retroalimentación que provenga de un comité se distribuirá a la Junta y deberá contener la recomendación del comité e incluir comentarios de disensión, además de la recomendación de La retroalimentación que provenga de un comité se distribuirá a la Junta y deberá contener la recomendación del comité e incluir comentarios de disensión, además de la recomendación de la Administración.
9. Todas las reuniones del comité están sujetas a la Ley de Reuniones Abiertas de Wisconsin y adherirán a ella.

C. Deberes Específicos de los Comités Permanentes

TABLA ORGANIZATIVA DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN – COMITÉS

<u>Comité de Auditoría, Presupuesto y Finanzas</u>	<u>Comité de Currículo y Programa</u>	<u>Comité de Planificación e Instalaciones</u>
<ul style="list-style-type: none">• Revise los estados de cuenta mensuales de fondos y los informes financieros durante todo el año.• Revisar los presupuestos relacionados con las subvenciones significativas presentadas y / o otorgadas.• Revisar, ofrecer ideas y brindar sugerencias sobre todas las políticas de la Junta propuestas relacionadas con asuntos presupuestarios y financieros.• Revisar las auditorías financieras y de programas.• Revisar los hallazgos de la auditoría y los planes de acción relacionados.• Revisar las proyecciones anuales de inscripción de estudiantes.• Las políticas aplicables recién desarrolladas deben ser revisadas por el Comité antes de la primera lectura por parte de la Junta.	<ul style="list-style-type: none">• Revisar las recomendaciones anuales para nuevas solicitudes de recursos curriculares.• Revisar los resultados de rendimiento estudiantil del estado del distrito.• Revisar las recomendaciones para solicitar la modificación del ciclo de adopción e implementación del plan de estudios.• Revisar, ofrecer ideas y brindar sugerencias sobre todas las políticas de la Junta propuestas relacionadas con la educación, la enseñanza o los programas de apoyo.• Revisar el plan de aprendizaje profesional• proceso• Revisar, ofrecer ideas y brindar sugerencias sobre la tecnología y el plan informático administrativo del Distrito.• Las políticas aplicables recién desarrolladas deben ser revisadas por el Comité antes de la primera lectura por parte de la Junta.	<ul style="list-style-type: none">• Revisar, ofrecer ideas y brindar sugerencias sobre el presupuesto de mejoras de capital del Distrito.• Revisar la implementación de todos los gastos relacionados con las instalaciones y el equipo.• Revisar los estándares de construcción para cada tipo de instalación educativa.• Trabajar con grupos comunitarios para desarrollar planes financieros para implementar las instalaciones físicas del distrito.• Revisar, ofrecer ideas y brindar sugerencias sobre todas las políticas de la Junta propuestas relacionadas con la planificación de instalaciones y equipos.• Revisar las recomendaciones relacionadas con problemas de capacidad del programa escolar.• Revisar resúmenes de costos laborales para grandes proyectos de capital, como los asociados con un referéndum.• Revisar periódicamente los principales programas de las instalaciones, tales como seguridad, protección, mantenimiento envolvente de edificios, calidad del aire interior, etc.• Revisar los datos de consumo y gasto de servicios públicos, así como los programas de eficiencia energética del distrito.• Las políticas aplicables recién desarrolladas deben ser revisadas por el Comité antes de la primera lectura por parte de la Junta

TABLA ORGANIZATIVA DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN – COMITÉS

<u>Comité de personal</u>	<u>Comité Ad-Hoc</u>
<ul style="list-style-type: none">• Revisar, ofrecer ideas y brindar sugerencias sobre estrategias de contratación y retención de personal.• Las políticas aplicables recientemente desarrolladas deben ser revisadas por el Comité antes de la primera lectura por parte de la Junta.• Plan estratégico: este comité revisará cualquier problema de personal que pueda surgir del plan. Aquellos asuntos respaldados por este comité se remitirán a la Junta en pleno para su aprobación.	<ul style="list-style-type: none">• Los comités ad-hoc son nombrados por el presidente de la Junta.• Sus responsabilidades se basan en las tareas para las que están asignadas.• Los comités ad-hoc no son comités permanentes y tienen un mandato limitado.