



OAKLAND UNIFIED  
SCHOOL DISTRICT

*Community Schools, Thriving Students*

# Mesa Directiva Escolar Formación

Cumplimiento Estatal y Federal  
División de Apoyo Escolar y  
Departamento de Escuelas  
Comunitarias, Servicio Estudiantil

## 2014-15



## ¿Qué es la Mesa Directiva Escolar?

La Mesa Directiva Escolar (SSC) es el cuerpo representativo que comparte la toma de decisiones para determinar el enfoque de programas de enseñanza de una escuela incluyendo partidas de recursos Título I y presentado recomendaciones para partidas suplementales de LCFF y concentración de fondos.



## Responsabilidades del SSC:

- ❑ **Participar en círculos de indagación/proceso de mejoramiento continuo** – analizar y evaluar el aprovechamiento académico de todos los estudiantes en la escuela.
- ❑ **Desarrollar y aprobar el plan escolar (CSSSP).**
- ❑ **Monitorear regularmente y revisar el plan escolar** incluyendo gastos, fechas límites y criterio de evaluación según se necesite.
- ❑ **Participar en todas las revisiones locales, estatales y federales** de los programas escolares para cumplimiento y calidad.
- ❑ **Anualmente evaluar el progreso escolar hacia metas escolares.** Asegurar información para LCAP y OUSD poblaciones de enfoque son incluidas y revisión regular.
- ❑ **Desarrollar plan escolar detallado para Estudiantes que Aprenden Inglés** y relevante LCAP y OUSD poblaciones de enfoque (estudiantes a cuidado, dificultades económicas, estudiantes con discapacidades, latinos, y estudiantes afroamericanos).



OAKLAND UNIFIED  
SCHOOL DISTRICT

Community Schools, Thriving Students

## FUNCIONES DEL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN ÚNICO PARA EL APROVECHAMIENTO DEL ESTUDIANTE



Mesa Directiva Escolar  
desarrolla, monitorea y  
evalúa el plan



La Mesa de Gobernabilidad  
aprueba o desaprueba el  
plan



Comité Consejero, aconseja a la  
Mesa Directiva Escolar



La escuela y el Equipo  
Administrativo del Distrito  
implementan el plan



## Composición de la Mesa:

**50% de los miembros deben ser padres, comunidad y estudiantes (preparatoria).**

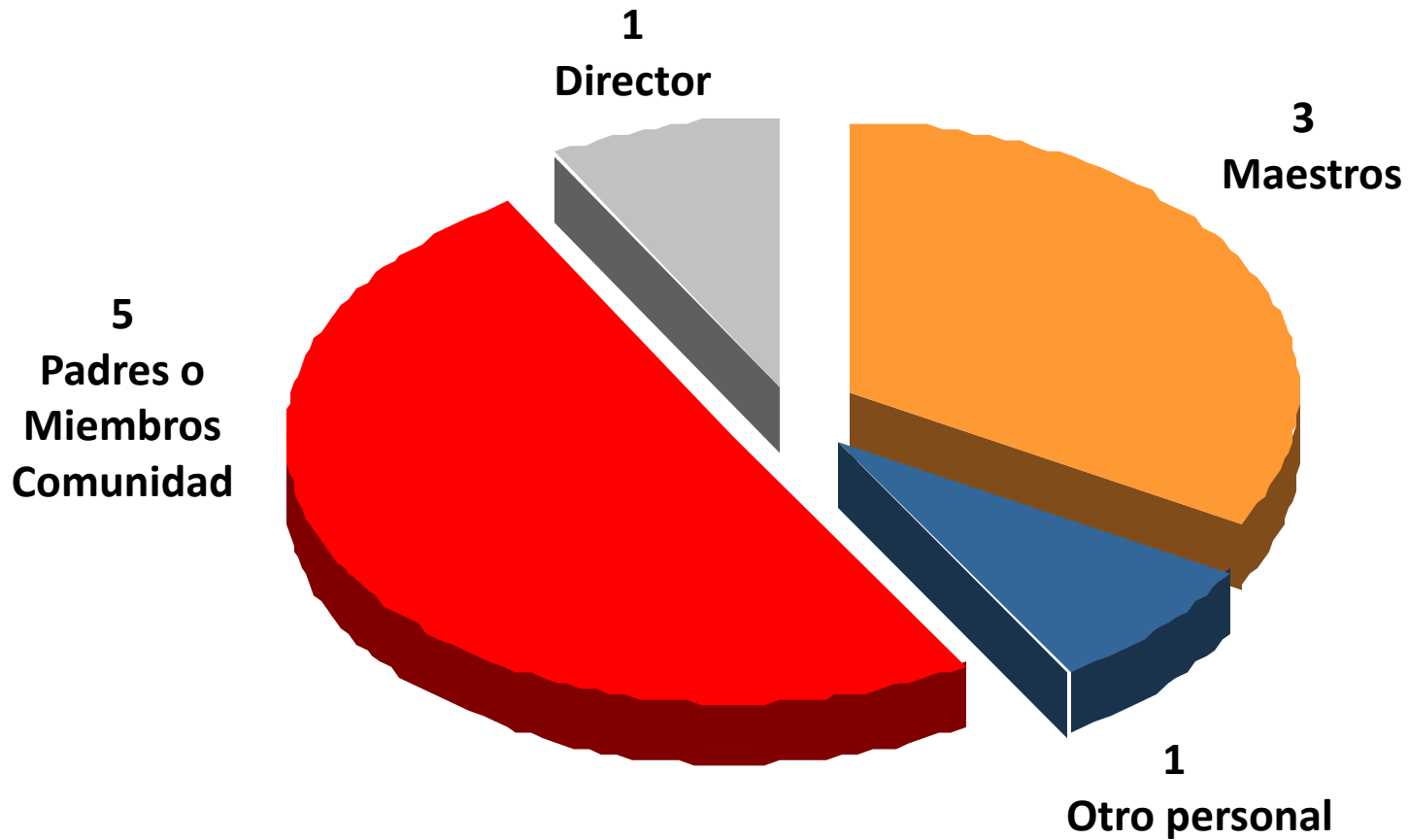
- ❑ La mayoría de estos deben ser padres.
- ❑ Se recomienda ampliamente que los miembros reflejen la composición de la escuela e incluya representantes de LCAP grupos de enfoque (a cuidado, dificultades económicas, ELL, estudiantes con discapacidades, etc.)

**50% debe ser personal escolar**

- ❑ La mayoría del personal escolar debe ser maestros de salón.



# EJEMPLO COMPOSICIÓN DE SSC PRIMARIA



Total: 10



# COMPOSICIÓN IDEAL de SSC de PRIMARIA

## Representación Demografica de Poblaciones de Enfoque LCAP y OUSD

### IDEAL:

Los **5** Miembros Representan  
Relevantemente Grupos de Enfoque  
LCAP y OUSD\*:

- 1- Aprenden inglés
- 1- Padres estudiantes con discapacidades
- 1- Padres estudiantes con dificultades económicas
- 1 – Padres afroamericanos
- 1- Padre latino

### ALTERNATIVA:

los **5** padres/miembros  
de la comunidad tienen  
comités/vínculo  
disponible para saber  
objetivos de grupo LCAP  
y OUSD

**\*Cálculación de Apoyo  
Demográfico para  
membresía ideal  
Disponible del Equipo de  
Datos**

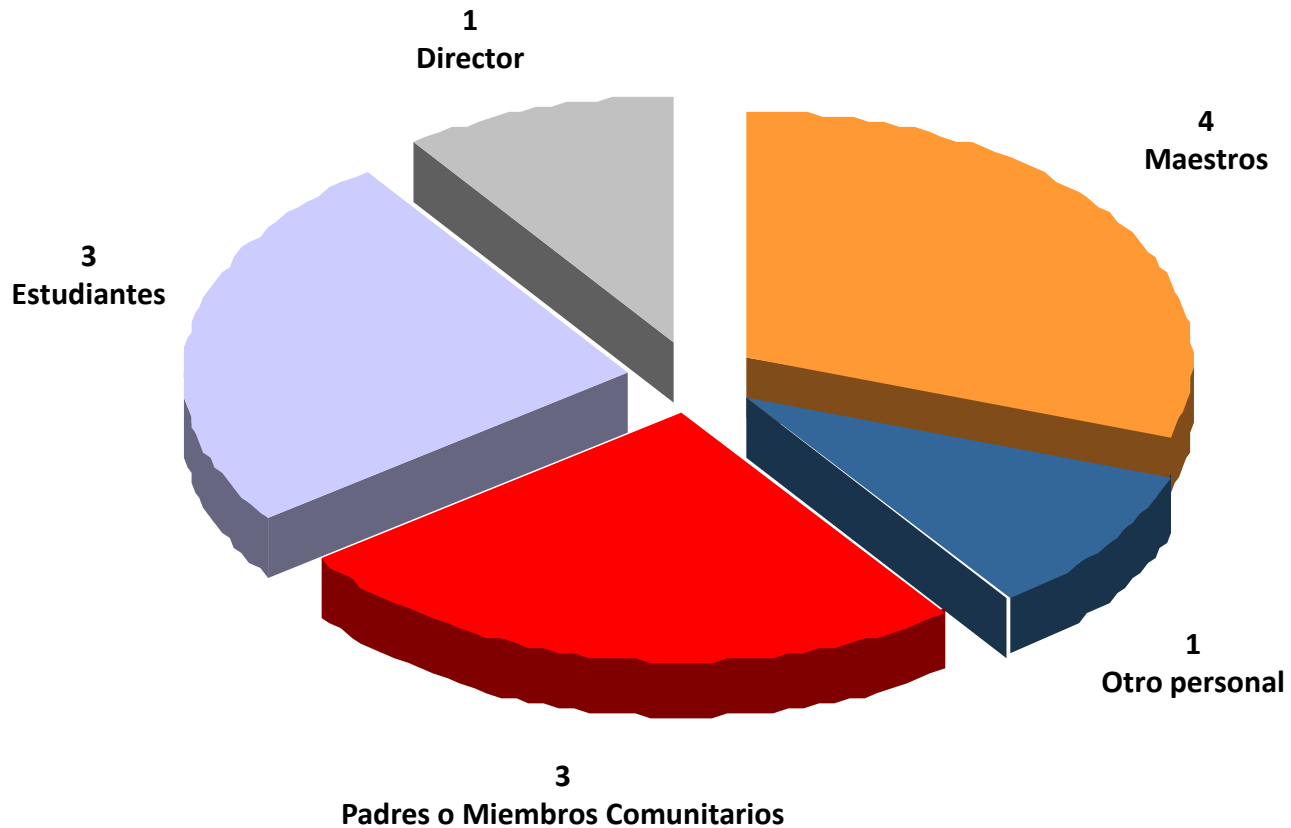


OAKLAND UNIFIED  
SCHOOL DISTRICT

Community Schools, Thriving Students

## EJEMPLO COMPOSICIÓN DE SSC DE SECUNDARIA

Estudiantes son requeridos a nivel Preparatoria



Total: 12





## COMPOSICIÓN IDEAL DE SSC – SECUNDARIA

### Estudiantes son Requeridos a nivel Preparatoria

#### Representación Demográfica de LCAP y OUSD Poblaciones de enfoque

##### IDEAL:

6 miembros representación relevante  
LCAP y OUSD Grupos de Enfoque:

- 1- aprenden inglés padre/estudiante
- 1- padre/estudiante de estudiante con discapacidad
- 1- padre/estudiante de estudiante con dificultades económicas
- 1 - afroamericano padre/estudiante
- 1- latino padre/estudiante

##### ALTERNATIVA:

6 padres/miembros comunidad en comités/vinculo disponible para saber objetivos de LCAP & OUSD Grupos de Enfoque

**\* Cálculo de Apoyo Demográfico para membresía ideal Disponible del Equipo de Datos**



## Selección de Miembros

El director es responsable de la formación y operación del SSC. El director también proporciona datos e información al SSC según se necesite para llevar las responsabilidades según acuerdo a procedimientos del distrito.

- ❑ Miembros de la Mesa Directiva Escolar **deben** ser seleccionados por sus iguales.
- ❑ Notificar a padres/miembros de la comunidad la oportunidad de contender a SSC mucho antes de las fechas de elección – se recomienda cuando menos 21 días por anticipado.
- ❑ Promocionar el proceso para asegurar que variedad de participantes tengan la oportunidad de involucrarse en el proceso (tanto nominados como votantes) traducción de volantes, compartir con subgrupos e incluir en material escolar.
- ❑ Organizar la “creación de la junta” del SSC  
Elección de padres/miembros comunitarios por boletas o levantando la mano.
- ❑ Después de establecer los miembros de la SSC y adoptar los estatutos, elegir oficiales.



## Oficiales

A manera de conducir los asuntos efectivamente, el concilio necesitará oficiales con responsabilidades establecidas y autoridad incluyendo las de:

- ❑ **Presidente** – preside todas las juntas; firma todas las cartas, reportes y otras comunicaciones; desarrolla todas las funciones.
- ❑ **Vice Presidente** – representa al presidente o Concilio cuando se necesite en representación del presidente.
- ❑ **Secretario** – tomar y mantener minutas de todas las juntas regulares y especiales; proporcionar copias de minutas a miembros del concilio y personal del distrito; mantener listas y direcciones, # de teléf. Y término de cada miembro.



## Adopción de Estatutos

Toda mesa directiva escolar **debe** adoptar estatutos para codificar varios componentes del SSC. Estatutos pueden incluir:

- ❑ Número de miembros del SSC (composición definida bajo ley estatal, ½ personal, ½ padres/comunidad).
- ❑ Practicar reclutamiento asegurando diversa/representación de miembros.
- ❑ Determinar termino de oficiales y/u otros miembros.
- ❑ Roles/responsabilidades/expectativas de oficiales y miembros (funciones de miembros y cualidades de liderazgo como modelar cualidades de Aprendizaje Socio-Emocional).
- ❑ Reglas al Orden (tales como Ascendentes de Acuerdos a Robert's Rules).
- ❑ Normas de juntas/acuerdos de grupo.
- ❑ Reglas y transferencia o terminación de una membresía.
- ❑ Reglas de llenar una vacante tanto de oficiales y miembros en general.
- ❑ Frecuencia de las juntas.
- ❑ Proceso para establecer comité fijos o especiales.



## Comités Fijos y Especiales

SSC puede establecer comités fijos o especiales para asistir al SSC en su trabajo:

- ❑ Obtener y analizar datos para informar decisiones presupuestarias.
- ❑ Proporcionar estrategias para mejorar prácticas de enseñanza.
- ❑ Recibir retroalimentación de LCAP/OUSD grupos representantes como quienes aprenden inglés, afroamericanos y familias con dificultades económicas.

**Nota:** a menos que sea explícitamente delineado por los estatutos, el presidente del SSC y miembros designados de los comités fijos y especiales determinan los términos de la membresía.



## Quienes Aprenden Inglés Sub-Comité de Padres al SSC

Aunque el requerimiento para la formación del ELAC tiene una dispensa, la expectativa de lo estatal y federal es que todas las escuelas con más de 20 estudiantes EL tengan una Mesa Directiva Escolar (SSC) **Subcomité de Padres de Quienes Aprenden Inglés (ELPS)** para proporcionar retroalimentación al SSC en las necesidades de estudiantes EL.

El subcomité debe consistir con padres de estudiantes EL para:

- ❑ Obtener y analizar información.
- ❑ Examinar materiales, personal o posibilidades de fondos.
- ❑ Proponer estrategias para mejorar prácticas de enseñanza.

**Nota:** a menos que sea explícitamente delineado en los estatutos del SSC, el presidente del SSC y miembros designados del Subcomité de padres de quienes aprenden inglés determinen términos de membresía.



## Reglas al Orden (Greene Act)

Mesa Directiva Escolar debe operar de acuerdo a los requerimientos contenidos en el Greene Act:

- ❑ Juntas deben ser abiertas al público.
- ❑ El público puede dirigirse al concilio sobre cualquier asunto dentro de la jurisdicción del concilio.
- ❑ Notificaciones de las juntas deben de:
  - ✓ Ponerse a la vista **al menos 72 horas** antes de la junta.
  - ✓ Poner a la vista en idiomas apropiados en la escuela u otro lugar accesible.
  - ✓ Especificar fecha, hora y lugar de la junta.
  - ✓ Incluir agenda.



## Reglas al Orden (Greene Act cont.)

- ❑ La junta no puede actuar en asuntos no descritos en agenda a menos que, por voto unánime, encuentre necesidad de actuar a lo cual se desconocía cuando la agenda fue publicada.
- ❑ Preguntas y pequeñas declaraciones sin impactar a estudiantes y empleados que puedan resolverse proporcionando información necesaria no enlistada en la agenda publicada.
- ❑ Si estos procedimientos son violados, al demandarse por cualquier persona, la junta debe reconsiderar el asunto en su próxima junta, después de permitir opiniones públicas en el asunto.





## Carpetas Archivos

La mesa directiva escolar necesita mantener una Carpeta de Archivos SSC, con los siguientes apartados:

### Agenda/volante

- ❑ Insertar agendas y volantes (expuestos y enviados a casa con estudiantes) para cada junta de SSC.

### Hoja/s de asistencia

- ❑ Insertar hojas de asistencia de cada junta SSC.

### Minutas

- ❑ Insertar minutas de cada junta SSC, indicando claramente aprobación de asuntos de cada junta.

### Documentos

- ❑ Juego originales de cada documentos proporcionado en cada junta.



## Fechas Clave a Recordar

- ❑ 30 de septiembre – Establecer SSC
- ❑ 31 de octubre – Crear estatutos
- ❑ 25 de octubre – Cumbre SSC

## Apéndice

LCAP y OUSD Poblaciones de enfoque:

- ❑ Estudiantes afroamericanos
- ❑ Estudiantes que aprenden inglés
- ❑ Estudiantes a cuidado
- ❑ Estudiantes latinos
- ❑ Estudiantes con discapacidades
- ❑ Estudiantes con dificultades económicas (que reciben almuerzo gratis/bajo costo)

Membresía Ideal en Base a LCAP y OUSD Demografía Grupos de Enfoque, Apoyo de Cálculo Demográfico Disponible:

[Juan.Du@ousd.k12.ca.us](mailto:Juan.Du@ousd.k12.ca.us)