

---

<b>SECCIÓN:</b>	<b>K - Relaciones entre la escuela y la comunidad</b>
<b>TÍTULO DE LA POLÍTICA:</b>	<b>Consejos comunitarios escolares</b>
<b>EXPEDIENTE NO.:</b>	<b>KC</b>
<b>FECHA:</b>	<b>11 de agosto de 2021</b>

---

**TABLA DE CONTENIDOS**

1. AUTORIZACIÓN
  2. OBJETIVO Y FILOSOFÍA
  3. DEFINICIONES
  4. COMPOSICIÓN DEL CONSEJO
  5. ELECCIONES AL CONSEJO
  6. REQUISITOS DE LAS REUNIONES PÚBLICAS Y ABIERTAS
  7. RESPONSABILIDADES DEL CONSEJO
  8. RESPONSABILIDADES ADICIONALES PARA LAS ESCUELAS SECUNDARIAS
  9. PAPEL DEL DIRECTOR
  10. FUNCIÓN DEL PRESIDENTE Y DEL VICEPRESIDENTE
  11. FUNCIONES DEL FACILITADOR DEL CONSEJO
  12. FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO
- 

**1. AUTORIZACIÓN**

Las [ANOTACIONES DEL CÓDIGO DE UTAH § 53G-7-1202](#) ordenan que cada escuela pública, en consulta con su consejo escolar local, establezca un Consejo de la Comunidad Escolar (el "Consejo") a nivel de cada edificio escolar.

**2. OBJETIVO Y FILOSOFÍA**

Se crea un Consejo de la Comunidad Escolar con el fin de: (a) involucrar a los padres o tutores de los estudiantes en la toma de decisiones a nivel escolar; (b) mejorar la educación de los estudiantes; (c) gastar prudentemente el dinero del Programa School LAND Trust para la mejora de la educación de los estudiantes a través de la colaboración entre los padres y tutores, los empleados de la escuela y el Consejo de Educación; y (d) aumentar la conciencia pública de: (i) las tierras en fideicomiso escolar y las políticas de tierras relacionadas; (ii) la gestión del Fondo Escolar del Estado establecido en la [Constitución de Utah, Artículo X, Sección V](#) y (iii) la excelencia educativa. En este sentido, las responsabilidades del Consejo de la Comunidad Escolar son de carácter consultivo. La autoridad del Consejo no sustituye la autoridad del director, del superintendente o del Consejo de Educación.

**3. DEFINICIONES**

- 3.1.** "**Candidato**" se refiere a un padre o un empleado de la escuela que se ha presentado a la elección del Consejo de la Comunidad Escolar.
- 3.2.** "**Carrera disputada**" significa la elección de los miembros de un Consejo de la Comunidad Escolar cuando hay más candidatos que puestos vacantes.
- 3.3.** "**Educador**" significa un profesor, consejero, administrador, bibliotecario u otra persona que deba tener una licencia según las [ANOTACIONES DEL CÓDIGO DE UTAH § 53E-6-102](#).
- 3.4.** "**Ciudadanía digital**" significa las normas de comportamiento apropiado, responsable y saludable relacionadas con el uso de la tecnología, incluyendo la alfabetización digital, la ética, la etiqueta y la seguridad.

- 3.5. **"Padre o tutor miembro"** se refiere a un miembro de un Consejo de la Comunidad Escolar que es padre o tutor de un estudiante que: (1) está asistiendo a la escuela; o (2) estará matriculado en la escuela durante el mandato del padre o tutor. Entre los padres o tutores no se puede incluir a un educador que esté empleado en la escuela.
- 3.6. **"Principios de seguridad"** se refiere a los principios de seguridad que, cuando se incorporan a los programas y recursos, tienen un impacto en el rendimiento académico mediante el fortalecimiento de un entorno de aprendizaje seguro y saludable, incluyendo los esfuerzos continuos para la utilización segura de la tecnología y la ciudadanía digital.
- 3.7. **"Empleado de la escuela miembro"** se refiere a un miembro de un Consejo de la Comunidad Escolar que es una persona empleada en la escuela.

#### 4. COMPOSICIÓN DEL CONSEJO

- 4.1. Cada Consejo estará formado por empleados de la escuela miembros, incluyendo el director de la misma, y padres o tutores miembros. El director es miembro de oficio del Consejo con pleno derecho a voto.
- 4.2. Un Consejo puede determinar el tamaño del Consejo por mayoría de votos de un quórum del Consejo siempre y cuando haya al menos dos (2) empleados de la escuela miembros y el número de padres o tutores miembros exceda en al menos dos (2) el número de empleados de la escuela miembros, incluyendo el director de la escuela. Si un Consejo no determina su tamaño por mayoría de votos, una escuela secundaria deberá tener al menos seis (6) padres o tutores miembros y cuatro (4) empleados de la escuela miembros, y todas las demás escuelas deberán tener al menos cuatro (4) padres o tutores miembros y dos (2) empleados de la escuela miembros. El número de padres o tutores miembros del Consejo que no sean educadores empleados por el Distrito debe superar el número de padres o tutores miembros que sean educadores empleados por el Distrito.
- 4.3. La mayoría de los miembros de un Consejo de la Comunidad Escolar constituye el quórum para tratar los asuntos. Debe haber quórum de los miembros para convocar una reunión. La acción de la mayoría de los miembros de un quórum es la acción del Consejo de la Comunidad Escolar.
- 4.4. Cada director de escuela designará un facilitador que podrá ser un miembro elegido con derecho a voto o un miembro designado sin derecho a voto del Consejo. El facilitador también puede actuar como vicepresidente.
- 4.5. El Consejo de la Comunidad Escolar puede nombrar a personas no elegidas para que formen parte de subcomités o grupos de trabajo que le ayuden en sus responsabilidades. El trabajo de los subcomités o grupos de trabajo estará sujeto a la revisión y aprobación del Consejo de la Comunidad Escolar.

#### 5. ELECCIONES AL CONSEJO

- 5.1. Cada miembro del Consejo, excepto el director, será elegido por votación secreta en una elección celebrada en la escuela. Se dará aviso por escrito de la oportunidad de votar y presentarse como candidato en la elección a cada empleado de la escuela, padre o tutor al menos diez (10) días antes de la elección. El anuncio debe incluir las fechas y horas de las elecciones, una lista de los cargos que se presentan a las elecciones e instrucciones para ser candidato. Los resultados de la elección se pondrán a disposición del público si lo solicita.
- 5.2. Las elecciones son necesarias solo en el caso de una carrera disputada. Cuando no hay más candidatos que puestos vacantes, no es necesario realizar una elección.

- 5.3.** Los procedimientos electorales se llevarán a cabo de acuerdo con las [ANOTACIONES DEL CÓDIGO DE UTAH § 53G-7-1202](#).
- 5.4.** Cada Empleado de la Escuela Miembro que no sea el director, será elegido por mayoría de votos de los empleados de la escuela y servirá un término de dos (2) años.
- 5.5.** Cada uno de los Padres o Tutores Miembros será elegido por mayoría de votos de los padres y tutores que voten en la elección y servirá un término de dos (2) años.
- 5.5.1.** Solo los padres/tutores de los estudiantes que asistirán a la escuela durante el año para el que se elige el Consejo pueden votar en la elección.
- 5.5.2.** Los padres o tutores de un estudiante que vaya a estar matriculado en la escuela durante el mandato de los padres o tutores pueden presentarse a las elecciones.
- 5.5.3.** La elección de los Padres o Tutores Miembros se llevará a cabo cerca del comienzo del año escolar o en la primavera y se completará antes de la última semana de clases. Cada escuela establecerá el período de tiempo para la elección, incluyendo si se llevará a cabo en la primavera o cerca del comienzo del año escolar, y una vez establecido, dicho período de tiempo debe permanecer constante durante al menos un período de cuatro (4) años.
- 5.6.** Un miembro del Consejo puede desempeñar mandatos sucesivos siempre que siga cumpliendo con la definición de un Padre o Tutor Miembro o de un Empleado de la Escuela Miembro, tal y como se ha especificado anteriormente.
- 5.7.** Los mandatos se escalonarán de manera que aproximadamente la mitad de los miembros del Consejo se presenten a las elecciones cada año.
- 5.8.** Si un puesto de Padre o Tutor Miembro queda sin cubrir después de la elección o en caso de vacante, los demás Padres o Tutores Miembros del Consejo nombrarán para el puesto a un padre o tutor que reúna los requisitos de esta política.
- 5.9.** Si un puesto de Empleado de la Escuela Miembro queda sin cubrir después de la elección o en caso de vacante, los demás Empleados de la Escuela Miembros del Consejo nombrarán a un empleado escolar que reúna los requisitos de esta política para el puesto.

## **6. REQUISITOS DE LAS REUNIONES PÚBLICAS Y ABIERTAS**

- 6.1.** Aunque las reuniones del Consejo de la Comunidad Escolar están exentas de la Ley de Reuniones Públicas y Abiertas de Utah, las reuniones del Consejo deben estar abiertas al público. Ninguna parte de la reunión podrá ser a puerta cerrada, y el Consejo deliberará y actuará abiertamente.
- 6.2.** Notificación y reporte
- 6.2.1.** Al menos una (1) semana antes de cada reunión, el Consejo debe publicar lo siguiente en el sitio web de la escuela:
- 6.2.1.1.** Un aviso de la reunión, la hora y el lugar;
- 6.2.1.2.** Un orden del día de la reunión; y
- 6.2.1.3.** El acta de la reunión anterior.
- 6.2.2.** Los requisitos de notificación de la Sección 6.2.1 pueden ser ignorados en el caso de una reunión de emergencia. En caso de una reunión de emergencia, el Consejo debe notificar con la mayor anticipación posible la información enumerada en la

Sección 6.2.1. No podrá celebrarse una reunión de emergencia a menos que se haya intentado notificar a todos los Miembros y que la mayoría de ellos apruebe la reunión.

**6.2.3.** El 1 de octubre o antes, el director publicará la siguiente información en el sitio web de la escuela y en la oficina de la escuela:

**6.2.3.1.** Una invitación a un padre para que forme parte del Consejo;

**6.2.3.2.** La cantidad de dinero que la escuela recibe cada año del Programa de Fideicomiso de las Tierras de la Escuela;

**6.2.3.3.** Una copia o un enlace al Plan de Éxito de Profesores y Estudiantes actual del centro;

**6.2.3.4.** El calendario de reuniones propuesto para el año;

**6.2.3.5.** Un número de teléfono o una dirección de correo electrónico, o ambos, en los que se pueda contactar directamente con cada miembro; y

**6.2.3.6.** Una copia o un enlace al plan de la escuela o al informe final de los dos años anteriores más recientes, de acuerdo con las [ANOTACIONES DEL CÓDIGO DE UTAH § 53G-7-1206](#).

**6.2.4.** El Consejo identificará y utilizará métodos para proporcionar la información enumerada en la Sección 6.2.3. a un padre o tutor que no tenga acceso a Internet, y el dinero asignado a la escuela bajo el Programa de Fideicomiso de las Tierras de la Escuela no podrá ser utilizado para ello.

### **6.3.** Agenda

**6.3.1.** El orden del día debe especificar razonablemente los temas que se van a tratar en la reunión.

**6.3.2.** Cada uno de los temas a tratar se enumerará en un punto del orden del día.

**6.3.3.** El Consejo no puede adoptar una decisión final sobre un tema a menos que éste figure en un punto del orden del día y se incluya en la notificación pública previa antes mencionada.

### **6.4.** Actas

**6.4.1.** De cada reunión se levantará un acta escrita que deberá incluir lo siguiente:

**6.4.1.1.** Fecha, hora y lugar;

**6.4.1.2.** Nombres de los miembros presentes y ausentes;

**6.4.1.3.** Breve exposición de los asuntos propuestos, discutidos o decididos;

**6.4.1.4.** Un registro, por miembro individual, de cada voto realizado;

**6.4.1.5.** Nombre de cada persona que no es miembro y da testimonio o comentarios al Consejo;

**6.4.1.6.** El contenido, en síntesis, de los testimonios o comentarios de quienes no son miembros; y





principios de seguridad a nivel de la escuela y el distrito con el fin de coordinar el esfuerzo del Consejo para desarrollar e incorporar los principios de seguridad en la escuela.

- 7.10. El Consejo le proporcionará información al director de la escuela sobre un plan de conductas positivas de acuerdo con las [ANOTACIONES DEL CÓDIGO DE UTAH § 53G-10-407](#).
- 7.11. Además de los requisitos anteriores, el Consejo puede, a discreción del director, desempeñar las siguientes funciones.
  - 7.11.1. Actuar como Comité de Revisión del Plan de Estudios de la escuela.
  - 7.11.2. Servir como Comité de Necesidades de Construcción de la escuela.
  - 7.11.3. Dar su opinión a la administración de la escuela con respecto a las políticas y procedimientos a nivel escolar.
  - 7.11.4. Informarse sobre los temas escolares para tender un puente a la comunidad.
  - 7.11.5. Revisar y dar recomendaciones sobre las solicitudes de organización de clubes de estudiantes en la escuela.
  - 7.11.6. Revisar y aprobar la política de asistencia a la escuela, las recompensas, las consecuencias y los requisitos de elegibilidad.
  - 7.11.7. Aprobar los viajes de actividades escolares planificados como recompensa por el comportamiento o la asistencia de los alumnos.
  - 7.11.8. Revisar el Plan de Gestión de Crisis del distrito en lo que se refiere a la escuela y proporcionar recomendaciones sobre las partes específicas del plan de la escuela.
  - 7.11.9. Revisar y dar recomendaciones sobre las normas de vestimenta y aseo de los estudiantes de acuerdo con la política del distrito escolar.
  - 7.11.10. Desempeñar otras funciones de asesoramiento a petición del director de la escuela.

## 8. RESPONSABILIDADES ADICIONALES PARA LAS ESCUELAS SECUNDARIAS

- 8.1. Participar en el proceso de acreditación de las escuelas secundarias y preparatorias.
- 8.2. Servir como Comité Asesor de Orientación Integral.
- 8.3. Aprobar el programa de tarifas de admisión para los eventos escolares, no regidos por la Asociación de Actividades de Escuelas Secundarias de Utah (UHSAA, por sus siglas en inglés) o por la región competitiva en la que participa la escuela.

## 9. PAPEL DEL DIRECTOR

- 9.1. El director será responsable de las elecciones al Consejo de la Comunidad Escolar. El director firmará una garantía escrita de que las elecciones se celebraron de acuerdo con las [ANOTACIONES DEL CÓDIGO DE UTAH §§ 53G-7-1202 y 53F-2-404](#).
- 9.2. El director se encargará de que todos los planes e informes se presenten al Director de Primaria o al Director de Secundaria, según corresponda, para su revisión por parte del Consejo de Educación con carácter anual, junto con un informe en el que se indique el número de miembros del Consejo de la Comunidad Escolar que han votado a favor o en contra de la aprobación de cada plan y el número de miembros que han estado ausentes en la votación. Los planes requeridos incluyen:

- 9.2.1. Plan de fideicomiso de tierras.
- 9.2.2. Plan de desarrollo profesional.
- 9.2.3. Recomendaciones sobre los programas de la escuela o el distrito escolar y el entorno comunitario.
- 9.3. El director será responsable de la preparación, la publicación y la difusión de toda la información, los resúmenes y los avisos necesarios, tal como lo exigen las leyes, las normas y los reglamentos aplicables de Utah.
- 9.4. El director colaborará con el presidente y el vicepresidente para garantizar un funcionamiento eficiente y eficaz del Consejo.
- 9.5. El director o su designado se asegurará de que el Consejo de la Comunidad Escolar actúe de acuerdo con las [ANOTACIONES DEL CÓDIGO DE UTAH § 53G-7-1203](#).
- 9.6. El director introducirá los nombres de los miembros del Consejo en el sitio web del fideicomiso de tierras de la escuela en o antes del 1 de octubre de cada año, de acuerdo con el Código Administrativo de Utah R277-491.
- 9.7. El 1 de octubre o antes, el director publicará la información descrita en la Sección 6.2.3 de arriba y en el sitio web de la escuela y en la oficina de la escuela.
- 9.8. La autoridad principal y la responsabilidad de todas las actividades de la escuela recae en el director. Los directores trabajan estrechamente con los Consejos de la Comunidad Escolar para asegurarse de que están funcionando como se indica en esta política y como lo indican las leyes, normas y reglamentos de Utah.
- 9.9. Un administrador de la escuela o del distrito escolar no puede prohibir o desalentar al Consejo de la Comunidad Escolar de discutir temas u ofrecer consejos o recomendaciones, con respecto a la escuela y sus programas, los programas del distrito escolar, el plan de estudios, o el ambiente de la comunidad para los estudiantes.
- 9.10. El director, en nombre del Consejo de Educación, le proporcionará cada año entrenamiento al Consejo, incluyendo lo siguiente:
  - 9.10.1. Entrenamiento para el presidente y el vicepresidente sobre sus responsabilidades;
  - 9.10.2. Entrenamiento sobre los recursos disponibles en el sitio web del Fideicomiso de las Tierras de la Escuela; y
  - 9.10.3. Entrenamiento sobre los siguientes estatutos que rigen los Consejos de la Comunidad Escolar: [ANOTACIONES DEL CÓDIGO DE UTAH §§ 53F-2-404](#) y [53G-7-1201 a 1206](#), según corresponda.

## 10. FUNCIÓN DEL PRESIDENTE Y DEL VICEPRESIDENTE

- 10.1. El Consejo elegirá un presidente entre los Padres o Tutores Miembros y un vicepresidente entre los Empleados de la Escuela Miembros, excluyendo al director.
- 10.2. El presidente y el vicepresidente trabajarán con el director y el facilitador del Consejo para programar las reuniones y elaborar el orden del día.
- 10.3. El presidente y el vicepresidente colaborarán con el director para que todos los informes y planes se presenten al director de primaria o al de secundaria, según corresponda.

- 10.4. El presidente y el vicepresidente se encargarán de que el Consejo se reúna al menos una vez al mes.
- 10.5. El presidente o el vicepresidente dirigirán las reuniones mensuales.

## 11. FUNCIONES DEL FACILITADOR DEL CONSEJO

- 11.1. El director nombrará a un facilitador. El facilitador puede ser un miembro del Consejo elegido con derecho a voto o puede ser un miembro designado sin derecho a voto, a discreción del director, y de acuerdo con el mantenimiento de la composición correcta del Consejo. El facilitador del Consejo recibirá un estipendio.
- 11.2. Las funciones del facilitador del Consejo serán, entre otras, las siguientes:
  - 11.2.1. Asistir al entrenamiento patrocinado por el distrito sobre las funciones, los procedimientos y las responsabilidades;
  - 11.2.2. Trabajar en estrecha colaboración con el director, el presidente y el vicepresidente para garantizar que se celebren reuniones mensuales y que el funcionamiento del Consejo sea productivo y eficiente;
  - 11.2.3. Preparar un orden del día para cada reunión;
  - 11.2.4. Levantar acta de todas las reuniones del Consejo;
  - 11.2.5. Proporcionar información relevante para todos los miembros del Consejo;
  - 11.2.6. Recolectar datos sobre el desempeño de los alumnos;
  - 11.2.7. Organización de presentaciones de programas/información al Consejo;
  - 11.2.8. Dar a conocer, a la comunidad, las actividades y decisiones del Consejo y toda la otra información requerida por el [CÓDIGO ADMINISTRATIVO DE UTAH R277-491-4](#);
  - 11.2.9. Mantener el sitio web del Consejo, y
  - 11.2.10. Realizar otras tareas asignadas por el director.

## 12. FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO

- 12.1. Cada miembro del Consejo debe hacer un esfuerzo concienzudo para asistir a todas las reuniones.
- 12.2. Cada miembro del Consejo debe esforzarse por actuar de buena fe en beneficio de los estudiantes y de la escuela.
- 12.3. Cada miembro del Consejo participará en la revisión y el desarrollo del Plan del Fideicomiso de Tierras y otros planes, informes y comités requeridos.
- 12.4. Al final del año escolar, cada miembro del Consejo firmará el formulario que refleja la participación en las actividades mencionadas.

---

**PRUEBAS**  
Ninguno

---

**REFERENCIAS**  
[CONSTITUCIÓN DE UTAH, ARTÍCULO 10, SECCIÓN 5](#)  
[ANOTACIONES DEL CÓDIGO DE UTAH § 53E-6-102](#)  
[ANOTACIONES DEL CÓDIGO DE UTAH § 53F-2-404](#)

[ANOTACIONES DEL CÓDIGO DE UTAH § 53G-4-402](#)  
[ANOTACIONES DEL CÓDIGO DE UTAH § 53G-7-1202](#)  
[ANOTACIONES DEL CÓDIGO DE UTAH § 53G-7-1203](#)  
[ANOTACIONES DEL CÓDIGO DE UTAH § 53G-7-1206](#)  
[ANOTACIONES DEL CÓDIGO DE UTAH § 53G-10-407](#)  
[ANOTACIONES DEL CÓDIGO DE UTAH § 53G-11-303](#)  
[ANOTACIONES DEL CÓDIGO DE UTAH § 63G-2-101, et seq.](#)  
[Código Administrativo de Utah R277-477-1, et seq.](#)  
[Código Administrativo de Utah R277-491-1, et seq.](#)  
[Política EEA del Distrito Escolar de Nebo, Acceso escolar y transporte de los estudiantes](#)

---

**FORMULARIOS**

Ninguno

---

**HISTORIAL**

**Revisado el 11 de agosto de 2021** – Se ha añadido el requisito de contribución al plan de conductas positivas según Iel HB58 (2020); se ha actualizado de acuerdo con el HB222 (2021) y los cambios en la R277-491 (2021); se han añadido las escuelas medias al requisito del plan de rutas seguras; se han realizado cambios técnicos.

**Revisado el 9 de octubre de 2019** – Se actualizó de acuerdo con el SB149 (2019) y el HB303 (2019); se eliminaron las referencias al plan de mejora de la escuela y al plan de logros de lectura, ya que fueron derogados por el SB149; se añadieron los requisitos para el Plan de Fideicomiso de Tierras; se añadió el requisito de la discusión anual de seguridad; se hicieron cambios técnicos.

**Revisado el 8 de agosto de 2018** – Actualizado de acuerdo con el HB343 (2016) y el HB404 (2018); se ha eliminado la disposición para el nombramiento del miembro de la PTA/PTO y del consejero escolar del SCC; se han actualizado las citas según la recodificación.

**Revisado el 9 de septiembre de 2015** – Se añadió la definición de ciudadanía digital y las disposiciones para la utilización segura de la tecnología según el HB213 (2015); se añadieron los requisitos para la participación del SCC en el plan de mejora de la escuela, también según el HB213 (2015); se hicieron cambios técnicos.

**Revisado el 11 de junio de 2014** – Fechas revisadas para las elecciones del SCC por el cambio de la ley de Utah.

**Revisado el 8 de mayo de 2013** – Se modifican los procedimientos de elección y la composición del SCC; se modifican los requisitos de las reuniones abiertas; se modifican las responsabilidades del SCC; se modifican las responsabilidades del director; se cambian los copresidentes por el presidente y el vicepresidente y se modifican las responsabilidades correspondientes; todos los cambios exigidos por el proyecto de ley HB306 (2013) que son consistentes con él.

**Revisado el 13 de junio de 2012** – Se modificó la definición de padres miembros; se modificó la composición del SCC; se modificaron las disposiciones sobre las elecciones; se añadieron los requisitos de reuniones públicas y abiertas; se modificaron las responsabilidades del SCC; se añadieron los requisitos de entrenamiento; todos los cambios requeridos por el HB128 (2012) que son consistentes con él.

**Adoptada el 12 de octubre de 2011** – La anterior directiva administrativa se convirtió en política y se actualizó de acuerdo con el proyecto de ley HB152 (2011).

---