



**O.F.C.E.
Training Academy**

**(SBDM)
(Comité Auxiliar para la
Organización de la Escuela)**



Misión del Dallas ISD

“Educar a todos los estudiantes para el éxito”



Creencias básicas de Dallas ISD

- Nuestro principal propósito es mejorar el desempeño académico de los estudiantes.
- La enseñanza efectiva hace la mayor diferencia en el desempeño académico de los estudiantes.
- No hay excusa para una instrucción de baja calidad.
- Con nuestra ayuda, los estudiantes que están en riesgo de abandonar la escuela podrán desempeñarse al mismo nivel que aquellos que no lo están.
- El personal debe tener un compromiso con los niños al igual que estar dedicados a la búsqueda de la excelencia.



Objetivos

- Examinar el contexto histórico y los mandatos legislativos para la implementación del SBDM.
- Examinar la función y la composición de los comités del distrito y de la escuela.
- Estudiar los procedimientos de operación para llevar a cabo el proceso del SBDM.
- Aprender estrategias colaborativas para la implementación del SBDM.



Antecedentes históricos

House Bill 2885, promulgada en julio de 1991, requiere que cada distrito desarrolle un plan para la toma de decisiones, y lo presente al Comisionado de Educación. Antes de la acción del estado, la Junta de Educación aprobó un plan a largo plazo para el comité auxiliar para la organización de la escuela, a través de un método centrado en los niños. Este método centrado en los niños, basado en los conceptos y funciones recomendadas en el programa de desarrollo de la escuela por James P. Comer, cuenta con tres componentes:

- El consejo comunitario escolar– la unidad principal para tomar decisiones en la escuela.
- Los componentes participantes – padres/familias/comunidad – un mecanismo para facilitar aportación importante a las metas y a la estructura de la escuela.
- Un equipo de apoyo estudiantil– el sistema de apoyo de salud mental para los alumnos y sus familias.



Requisitos legales

- **Requisito** bajo la ley Senate Bill 1-1990; Enmiendas en House Bill 2885-1991

Texas Education Code (TEC) (Código de educación de Texas)

- 11.251 El proceso para la planificación y la toma de decisiones
- 11.252 La planificación y la toma de decisiones a nivel de distrito
- 11.253 La planificación y la toma de decisiones a nivel del plantel

Normas de la Junta Escolar del Dallas ISD

- BQ (LEGAL) – El proceso para la planificación y la toma de decisiones a nivel del plantel
- BQA (LEGAL) – El proceso para la planificación y la toma de decisiones a nivel del distrito
- BQA (LOCAL) – El proceso para la planificación y la toma de decisiones a nivel del distrito
- BQB (LEGAL) – El proceso para la planificación y la toma de decisiones a nivel del plantel
- BQB (LOCAL) – El proceso para la planificación y la toma de decisiones a nivel del plantel



Comité auxiliar para la organización de la escuela

La implementación del SBDM ha sido obligatoria para todos los distritos escolares de Texas desde 1992. La Agencia de Educación de Texas (TEA) define el

Comité auxiliar para la organización de la escuela como:

Un proceso para descentralizar decisiones para mejorar los resultados educativos en cada escuela a través de un esfuerzo colaborativo por medio del cual los directores, los maestros, el personal de la escuela, el personal del distrito, los padres y representantes de la comunidad evalúan el aprovechamiento académico de todos los estudiantes, determinan metas y estrategias, y aseguran que dichas estrategias sean implementadas y modificadas para mejorar el desempeño de los estudiantes.



Composición para la planificación de comités a nivel distrito y escolar

Comités a nivel distrito:

Juntas: las juntas se deben llevar a cabo cuatro veces por año; si el superintendente de escuelas lo cree pertinente, se deben programar juntas adicionales. **BQA (LOCAL)**

- Los comités deben estar compuestos por lo menos de 15 miembros que representarán al personal profesional de la escuela, personal profesional del distrito, padres, empresarios y miembros de la comunidad. **BQA (LEGAL)**

Comités a nivel escolar:

Juntas: Además de las juntas establecidas (aproximadamente una por mes, o un mínimo de cuatro juntas al año), el comité a nivel plantel **deberá llevar a cabo por lo menos una junta pública por año.** Las juntas requeridas se deberán realizar, después de que la escuela haya recibido el reporte anual con los resultados académicos de parte de la agencia, para discutir el desempeño de la escuela y sus objetivos de desarrollo. **§ 11.253 y BQB (LEGAL)**

- El número de miembros del comité SBDM de una escuela lo debe determinar el mismo comité, y este número será declarado en los reglamentos del comité SBDM. **El comité SBDM se debe formar con un mínimo de ocho miembros.** **BQB (LOCAL)**



Participantes

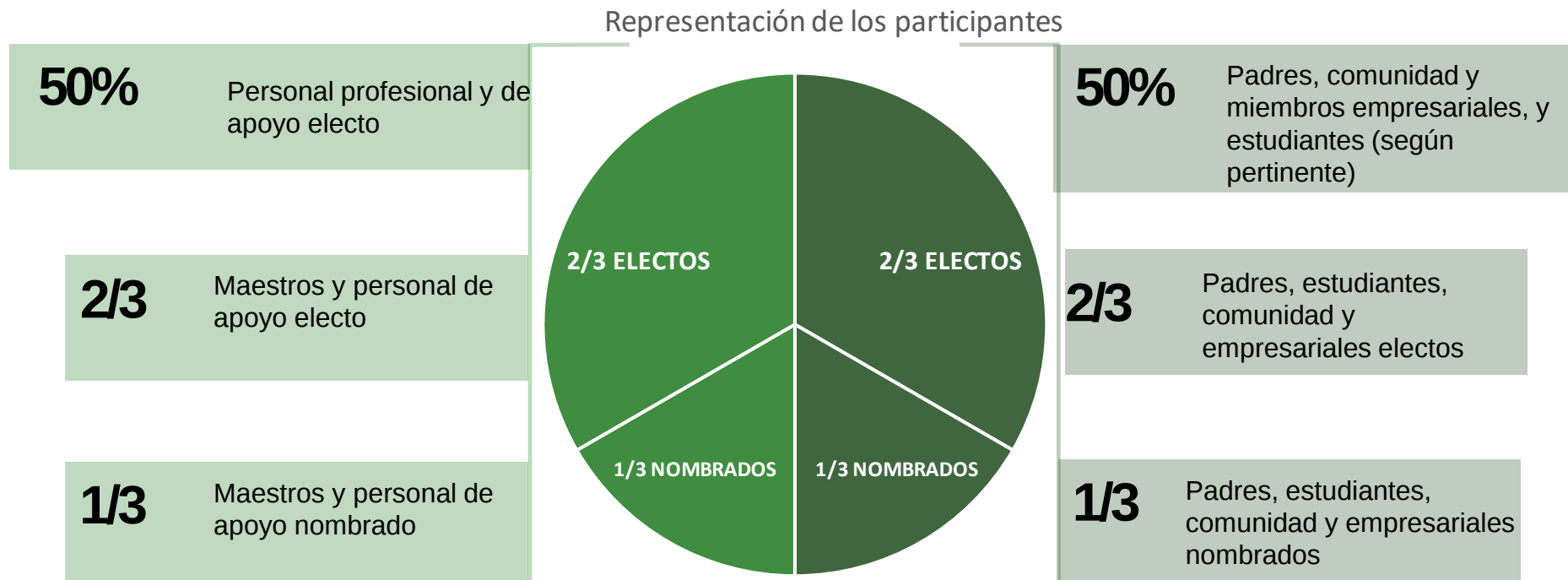
- **Empleados y personal escolar**
- **Padres**
 1. Una persona que tenga un vinculo de padre con un estudiante se considera un padre.
 2. Un padre que es empleado del Distrito no se considera como padre representante del comité.
 3. Un padre no se considera representante de los miembros de la comunidad en el comité.
- **Estudiantes** (cuando sea pertinente)
- **Miembros de la comunidad**
 1. Los miembros de la comunidad deben residir en el Distrito y tener por lo menos 18 años de edad .
- **Representantes empresariales**
 1. El comité debe incluir representantes empresariales independientemente si el representante reside en el Distrito o si el negocio que la persona representa se encuentra en el Distrito.



Representación de los participantes en el comité SBDM

El comité SBDM a nivel escolar determinará el número de miembros a través de sus reglamentos. **Un comité SBDM debe tener un mínimo de 8 miembros.**

El director se asegura que el equipo SBDM refleje la diversidad de la comunidad.





Oficiales del SBDM

- **Presidente** – prepara la agenda del comité con ayuda del director, encabeza las juntas y motiva la aportación de los miembros.
- **Vicepresidente** – desempeña la responsabilidad del presidente en su ausencia; funge como presidente del comité de evaluación y modificación.
- **Escribiente** – prepara y mantiene las minutas de las juntas del comité, la lista de miembros del comité y de los reglamentos.
- **Facilitador/Cronometrador** – mantiene control de la participación y energía del comité, se asegura que el comité cumpla con la agenda y que las actividades se completen puntualmente.



Documentación requerida del SBDM

- Reglamentos
- Agendas
- Minutas
- Lista actualizada de miembros



Estructura de las reglas del SBDM

- Nombre y propósito
- Oficinas
- Miembros
- Juntas del comité de SBDM
- Oficiales
- Subcomités
- Estipulaciones misceláneas



Función del comité SBDM

- La función del comité SBDM es **asesorar** al director en establecer las metas de la escuela y el plan de mejoramiento. El comité SBDM actúa como asesor, responsable de:
- Establecer metas para la escuela y planes para mejorar el desempeño estudiantil y su bienestar, al evaluar las necesidades de la escuela y los datos de desempeño.
- Desarrollar, analizar y revisar el plan de mejoramiento escolar.
- Proporcionar ideas en las áreas del plan de estudios, presupuesto, seguridad de la escuela, organización de la escuela y patrones de contratación de personal.
- Aprobar los planes de capacitación del personal a nivel escolar y el uso prudente de los fondos.



Subcomités SBDM Requeridos

- **Comité de Evaluación y Modificación – (Subcomité requerido)**

controlará operaciones, actividades y proporcionará el Plan de Mejoramiento Escolar. Los miembros de este comité son los presidentes de otros comités (subcomités), oficiales del comité SBDM y el director. El presidente del comité será el vicepresidente del comité SBDM.

- ***Comité de salud coordinado por la escuela – (Subcomité requerido)***

es un grupo de estrategias integradas, sistemáticas, secuenciales, afiliadas a la escuela, actividades y servicios diseñados para avanzar el desempeño académico estudiantil y promover su desarrollo óptimo educativo, social, físico, y emocional.

- ***Comité de revisión de prevención del abandono escolar (subcomité requerido)***

comité juvenil a nivel escolar, las escuelas secundarias y preparatorias analizarán información pertinente a la prevención del abandono escolar.



Subcomités SBDM

- Otros subcomités son creados y organizados según sea necesario para planear e implementar programas y proyectos aprobados por el comité SBDM.
- Los miembros del SBDM pueden presidir o fungir como enlace a los subcomités.
- Los miembros que no pertenecen al comité SBDM pueden formar parte en los subcomités



Subcomités SBDM

Establecer metas– BQB (LOCAL)

- Identificar las necesidades académicas y sociales de los alumnos
- Desarrollar la visión de la escuela
- Identificar las necesidades de los departamentos y la escuela
- Coleccionar datos que ayuden a mejorar
- Seleccionar las prioridades de la escuela basándose en los exámenes de los alumnos
- Identificar las necesidades de los padres y la comunidad

Plan de estudios, enseñanza y evaluación – BQB (LOCAL)

- Establecer prioridades educativas que coincidan con las prioridades educativas del distrito
- Determinar modificaciones del plan de estudios y programas para igualdad, intereses únicos y las necesidades de los alumnos
- Determinar procedimientos y monitorear las prácticas educativas
- Investigar y recomendar iniciativas para el plan de estudios
- Recomendar cambios de enseñanza según la necesidad de los alumnos
- Evaluar la implementación del plan de mejoramiento escolar para determinar el éxito



Subcomité SBDM

Presupuesto BQB (LOCAL)

- El director examina el presupuesto junto con el comité SBDM
 - entendiendo el presupuesto no-discrecional
 - entendiendo las asignaciones discrecionales
- El comité SBDM propone recomendaciones para el proceso del presupuesto
- El comité SBDM controla el presupuesto de la escuela
- El comité SBDM determina los gastos de prioridad
- El comité SBDM asegura que el presupuesto vaya de acuerdo con el plan de mejoramiento de la escuela y con el del distrito (fondos no-discrecionales)
- El comité SBDM propone recomendaciones financieras para los programas federales (fondos discrecionales)
 - Title 1 (participación de los padres)
 - Requisitos de otros fondos



Subcomités SBDM

Patrones de contratación

BQB (LOCAL)

- El director seleccionará el personal
- El comité SBDM identificará las necesidades del personal
- El comité SBDM revisará los horarios de enseñanza

Capacitación de personal

BQB (LEGAL)

- El comité SBDM aprobará las secciones del plan escolar que contienen información acerca de las necesidades de capacitación del personal de la escuela Código de Educación *11.253(e), (f)*



Subcomité SBDM

Organización de la escuela – BQB (LOCAL)

- El comité SBDM utilizará agrupaciones educativas flexibles según los reglamentos.
- El comité SBDM proporcionará su opinión acerca del personal interno, del horario, la disciplina, la seguridad, etc.
- Establece colaborativamente el código de conducta, las expectativas de comportamiento y los procedimientos dentro de la estructura del distrito.
- Inicia la petición de exención para los procedimientos del distrito o del estado.



Exenciones

(El código del estado de Texas 7.056 (a), (b) y la política de la Junta Escolar BF (LEGAL))

El distrito o una escuela puede solicitar al comisionado de educación una exención a un requisito o prohibición impuesta por el Código de Educación o regla de la Junta Estatal o del Comisionado. Una solicitud para exenciones debe incluir:

1. Un plan por escrito aprobado por la Junta Escolar que indique los objetivos de los resultados de la escuela o del distrito.
2. Comentarios por escrito del comité a nivel escolar o del comité a nivel del distrito. **(TEC 7.056 (a), (b))**
3. Consulte la política de la Junta Escolar del Dallas ISD **BF (LEGAL)**



Puntos a recordar

- Propósito
- Partes interesadas
- Composición
- Funciones
- Procedimientos de operación
 - Documentación requerida
 - Subcomités SBDM
 1. **Evaluación y modificación** (comité requerido)
 2. **Salud coordinada por la escuela** (comité requerido)
 3. **Revisión de prevención de abandono escolar** (comité requerido)
 4. Establecer metas
 5. Plan de estudios, enseñanza, y evaluación
 6. Presupuesto
 7. Patrones de contratación de personal
 8. Capacitación de personal
 9. Organización de la escuela



Los próximos pasos

- Anotar las preguntas que se han de discutir
- Compartir las estrategias de planificación
- Diseñar los planes para el SBDM de la escuela



Fechas del SBDM

Actividades escolares

Mes

- | | |
|--|-------------------------|
| ■ Se llevan a cabo las elecciones del comité SBDM. | ■ Mayo |
| ■ El comité SBDM actual incluirá oficiales y a todos los miembros del comité. | ■ Agosto |
| ■ Capacitación para el comité SBDM de todas las escuelas de las zonas de asistencia. | ■ Septiembre – Octubre |
| ■ Capacitación TOT para el comité SBDM de la escuela. | ■ Noviembre – Diciembre |



Plazos para la documentación requerida del comité SBDM

Actividad escolar

- Entrega de la documentación de la primera y la última junta SBDM a la Office of Family & Community Engagement
- Documentación requerida:
 - Agenda
 - Minutas
 - Formulario de información de SBDM
 - Estatutos
 - Lista de la membresía (incluyendo # de contacto, dirección y correo electrónico) – debe especificar si son oficiales, padres, miembros de empresas y miembros de la comunidad.

Mes

- La documentación de la primera junta del mes, se entrega la primera semana de diciembre en la Office of Family & Community Engagement
- La documentación de la junta SBDM del último mes, se entrega la primera semana de junio en la Office of Family & Community Engagement

Atención a: Toni Neal

Linus D. Wright

**Dallas ISD Administration Building
9400 North Central Expressway
9th Floor, Rm. 904 Box 53
Dallas, Texas 75231**

*Por favor asegúrese que la fecha de todas las juntas esté anotada en toda la documentación



Fuentes de información

1. **SBDM Reference**

- PowerPoint
- Política de la junta
- Introducción a Robert's Rules of Order

2. **Documentos de SBDM requeridos**

- Agenda
- Lista de membresía
- Minutas
- Formulario de auditoria de SBDM
- Estatutos de SBDM

3. **Documentos de muestra de SBDM**

- Agenda
- Lista de membresía
- Minutas
- Formulario de auditoria de SBDM
- Estatutos de SBDM
- Lista de asesores de presupuesto



O.F.C.E.
Training Academy

Preguntas



O.F.C.E. Training Academy

Información de contacto

Antonia Neal, Manager – Office of Community and Family Engagement

Linus D. Wright Dallas ISD Administration Building

9400 North Central Expressway, 9th Floor Rm. 904 - Box 53

Dallas, Texas 75231

T: 972.925.3279

F: 972.925.3625

AnNeal@dallasisd.org