HERE FOR KIDS

Local School Decision Making Committee

parents schools community

CONNECT OUR COMMUNITY

Manual del LSDMC
(Comité local de toma de decisiones de la escuela)

Agosto 2025

CINCINNATI PUBLIC SCHOOLS

Tabla de contenido

Artículo		Página
Portada y Página del título		1
Tabla de contenido		2
Propósito		3
Estatutos		4 - 15
Un resumen de la Ley de la Reunión Inaugural de Ohio		16 - 19
Agenda para las reuniones – Ejemplo		20
Agenda para las reuniones- Temas sugeridos		21
Papel del LSDMC en los Centros comunitarios de aprendizaje de CPS		22 - 23
Glosario de términos		24 - 34

Artículo		Página
Enlaces para documentos importantes		35
Políticas de la Junta de CPS relacionadas con el LSDMC		35
Acuerdo de negociación colectiva de la Federación de Maestros de CPS Cincinnati (contiene lenguaje del LSDMC)		35
Código de conducta de CPS, 2024-2025		35
Plan Estratégico de CPS, 2023-2027		35
Lista del Comité local de toma de decisiones de la escuela (LSDMC)		36
Fechas de las reuniones del distrito		37
Comuníquese con nosotros		38
Fin		39

Comité local de toma de decisiones de la escuela (LSDMC)

Propósito

Cada director(a) de escuela, como parte de su responsabilidad de participación comunitaria, será responsable de iniciar, desarrollar y mantener reuniones periódicas de un LSDMC que conste de padres, maestros, personal no docente y miembros de la comunidad con el propósito de tomar ciertas decisiones y recomendaciones que afectan a su escuela. Este grupo será la junta regente de la escuela.

El grupo puede actuar como un comité plenario o a través de subcomités *ad hoc* para llevar a cabo sus tareas, siempre y cuando todo el grupo actúe sobre todas ellas antes que se tomen decisiones o se transmitan formalmente las recomendaciones al director(a) o se remitan al personal apropiado de la oficina central. A través de este proceso, el Comité local de toma de decisiones de la escuela será reconocido y funcionará como el principal órgano asesor de la escuela y, en algunos casos, tomará decisiones, para:

- Establecer metas para la escuela consistentes con la visión y misión del Distrito y basadas en la evaluación de necesidades de su escuela.
- Aprobar el presupuesto local de la escuela.
- Recomendar al director(a) de la escuela.
- Recomendar a los coordinadores de recursos escolares.
- Seleccionar a la agencia principal para el Centro comunitario de aprendizaje.

Estatutos del LSDMC

De acuerdo con la Política 9142 de la Junta de CPS

Artículo I: Nombre

Cincinnati Public Schools

Comité local de toma de decisiones de la escuela (LSDMC, por sus siglas en inglés)

Sección 1. Visión del Distrito de Cincinnati Public Schools

Cincinnati Public Schools será una comunidad que garantice el acceso equitativo a una educación de clase mundial, y liberar el potencial de cada estudiante.

Artículo II: Responsabilidades

Sección 2. Responsabilidades del LSDMC - Rol / Alcance del trabajo

El propósito de este comité, como el principal órgano regente de la escuela local, será:

1. Asegurar la membresía de los padres, miembros de la comunidad, personal docente y no docente, estudiantes y socios educativos (si corresponde) y presentar la lista y el calendario de reuniones a la Junta y al Superintendente designados, y celebrar una reunión organizacional a más tardar el 30 de septiembre.

Estatutos del LSDMC

(continuación)

2. Los padres miembros del LSDMC serán responsables de elegir a dos padres representantes para el Equipo de liderazgo instruccional (ILT, por sus siglas en inglés). Los miembros del LSDMC y los representantes del ILT no tienen por qué ser los mismos.
3. Revisar anualmente los Estatutos del LSDMC del Distrito.
4. Apoyar la transformación escolar en un Centro comunitario de aprendizaje (CLC, por sus siglas en inglés) y sostener el mantenimiento del CLC. LSDMC recomienda la agencia principal, el coordinador de recursos, la programación después de la escuela, la salud, la salud mental y otros servicios de apoyo.
5. Revisar la Boleta de Calificaciones del Estado tan pronto sea posible luego de su publicación para evaluar las necesidades de la escuela
6. Establecer metas para la escuela consistentes con la visión y misión del distrito y basadas en la evaluación de las necesidades de la escuela.
7. Desarrollar el **Plan de Mejoramiento de Ohio** (OIP, por sus siglas en inglés) para implementar metas y medir el progreso. A partir del año 2020, las metas de la escuela deben estar alineadas con el Plan Estratégico del Distrito.
8. Supervisar el progreso continuo, incluido el rendimiento académico, a través de informes del director, el personal, el coordinador de recursos y los equipos de aprendizaje para la planificación del futuro.
9. Completar el informe de progreso sobre las metas actuales a mediados de año y al final del año escolar para que esté disponible para la planificación y el presupuesto del siguiente año.

Estatutos del LSDMC
(continuación)

10. Presentar una evaluación anual y la calificación del desempeño del LSDMC como grupo. La evaluación se distribuirá en abril al director(a) y al presidente del LSDMC y se completará el 1ero de junio.

11. Aprobar cualquier presupuesto escolar propuesto y buscar recursos adicionales según sea necesario.

12. Aprobar cualquier cambio propuesto en el horario escolar junto con el director(a) y el ILT.

13. Aprobar cualquier cambio propuesto iniciado por la escuela sobre el programa o enfoque de la escuela, sujeto a la aprobación de la Junta, al Superintendente y a los fondos disponibles. El LSDMC no tiene autoridad para anular una iniciativa del Distrito.

14. Participar en el proceso de selección de directores según lo dispuesto por la Política 1520 de la Junta y hacer recomendaciones de un candidato a director(a) de la escuela al Superintendente.

15. Participar en el proceso de selección de la Agencia Principal y del coordinador de recursos escolares participando en entrevistas y haciendo una recomendación al Superintendente y a la Junta de Educación, según lo dispuesto en esta política.

16. Revisar las asociaciones desarrolladas por el Coordinador(a) de recursos.

17. Mantener un comité escolar activo en relación con los esfuerzos contra el racismo y la rendición de cuentas, de conformidad con la Política 2256 de la Junta: Antirracismo.

Estatutos del LSDMC

(continuación)

18. Tomar acción ante las solicitudes de los grupos y comités de la comunidad escolar e informar a los grupos constituyentes.
19. Participar regularmente en las capacitaciones del LSDMC patrocinadas por el distrito y asistir a las reuniones del LSDMC programadas por el distrito.
20. Asegurar que la escuela sea un Centro comunitario de aprendizaje y que funcione como tal.

Artículo III: Membresía

Sección 1. Este comité debe reflejar diversidad. Los grupos constituyentes deben esforzarse por la diversidad en su proceso de selección. La membresía comprenderá cargos elegidos y designados para permitir la diversidad multicultural, étnica y profesional.

La membresía estará compuesta por doce (12) miembros. El número de miembros principales puede aumentar, pero debe permanecer proporcional a los doce (12) originales.

Estatutos del LSDMC

(continuación)

Este LSDMC estará compuesto por lo siguiente:

1. Tres (3) padres miembros que no sean empleados del Distrito. Tres (3) serán elegidos en una reunión general de padres que se anunciará con anticipación a todos los padres (o tutores) con estudiantes en la escuela. Un representante de los padres debe ser un padre/madre, abuelo o tutor legal de un estudiante en la escuela. Los empleados del Distrito pueden servir en un LSDMC como representantes de un grupo de empleados. En una escuela donde asiste el hijo(a) del empleado, el empleado aún debe servir como representante de empleado (no como padre representante).

2. Tres (3) miembros con licencia (personal certificado): tres (3) serán seleccionados por los miembros de la Federación de Maestros de Cincinnati.

3. Tres (3) representantes del personal (que no sean del sindicato CFT), uno (1) de los cuales será el director o directora; los otros dos (2) miembros serán elegidos por el personal no docente en una elección organizada por sus representantes sindicales.

4. Dos (2) pero no más de tres (3) estudiantes de los grados 7-12 para ser seleccionados por el cuerpo estudiantil o designados por el consejo estudiantil. Los representantes estudiantiles son miembros sin derecho a voto.

5. Tres (3) representantes de la comunidad que no sean empleados del Distrito. Uno (1) será seleccionado por el Consejo Comunitario del Vecindario, y los otros dos (2) serán seleccionados por el LSDMC. En el caso que no haya una persona designada por el Consejo Comunitario Vecinal disponible o exista otra organización vecinal, el LSDMC puede seleccionar a los residentes de la comunidad o a los propietarios de propiedades o negocios dentro de los límites de asistencia de la escuela.

Estatutos del LSDMC

(continuación)

6. Un (1) representante de la agencia principal de la escuela, socio educativo o enlace comercial o universitario, siempre y cuando ese representante se inhiba cuando exista un conflicto de intereses debido a cualquier relación contractual.

Sección 2. Los mandatos de cada miembro serán de dos años con posibilidad de reelección, excepto el director(a), los representantes de la comunidad y el representante de los socios educativos, quienes no tendrán límite de mandato. Los miembros pueden ejercer dos (2) mandatos de dos años, por un máximo de cuatro años consecutivos. **Los mandatos se extenderán del 1 de julio al 30 de junio.** Este límite de mandato también se aplicará a los representantes de los padres y al Equipo de liderazgo educativo (ILT). Un miembro designado o elegido para cumplir el resto del mandato de un miembro existente se considerará que ha cumplido su primer mandato y podrá ser reelegido para un segundo mandato de dos años. Una vez alcanzado este límite, deberá esperar al menos dos años antes de solicitar la reelección.

Estatutos del LSDMC

(continuación)

Sección 3. La membresía no es transferible y las renuncias deberán notificarse por escrito al presidente. El LSDMC solicitará a un grupo constituyente que designe un reemplazo para cualquier vacante dentro del mes siguiente a su determinación.

Sección 4. Si un miembro ha estado ausente tres (3) veces en un año calendario, la membresía puede ser reconsiderada por el voto mayoritario de dos tercios (2/3) del quórum presente.

Sección 5. Si un miembro certificado o del servicio civil renuncia a su puesto de trabajo antes que termine el año, ya no podrá servir en el comité en esa posición representativa como unidad de negociación de la escuela, la unidad seleccionará un reemplazo.

Artículo IV: Reunión y Quórum

Sección 1. Las fechas, horas y lugares de todas las reuniones se publicarán utilizando los métodos determinados por el LSDMC que estén razonablemente calculados para informar a la comunidad escolar. Los métodos de notificación de las reuniones pueden incluir, entre otros: correo electrónico, llamadas automáticas (robocalls), publicaciones en lugares destacados, etc.

Sección 2. Las fechas de las reuniones regulares serán establecidas por el LSDMC en la primera reunión del año escolar. Se requieren nueve (9) reuniones por año escolar. Se requiere una reunión anual para revisar las metas de las escuelas, el presupuesto y el propósito del LSDMC. Una de las reuniones será una reunión conjunta del ILT y el LSDMC. Reuniones adicionales pueden ser convocadas por el Presidente o por al menos cuatro (4) miembros del LSDMC.

Estatutos del LSDMC

(continuación)

Los avisos de todas las reuniones extraordinarias se proporcionarán utilizando los métodos descritos anteriormente. Todas las reuniones ordinarias estarán abiertas al público. El LSDMC puede entrar en receso en sesión ejecutiva después de una votación nominal únicamente para considerar el nombramiento de un nuevo director o directora.

Sección 3. Cada LSDMC debe operar de acuerdo con los Estatutos que estén alineados con la política de la Junta. Los Estatutos Distritales del LSDMC deben proporcionar un método para convocar reuniones especiales del LSDMC por parte del Presidente o de cuatro (4) miembros del LSDMC.

Sección 4. El presidente hará públicos los avisos de las reuniones y las agendas, y se ocupará de la correspondencia y la publicidad del LSDMC con la asistencia secretarial organizada por el director(a).

Sección 5. Los miembros del LSDMC servirán como enlaces de rutina con sus constituyentes. Los miembros servirán como conductos de doble vía para la expresión de ideas, decisiones y programas de los padres, las familias, las unidades de negociación (sindicatos) y el vecindario.

Sección 6. Se pueden formar subcomités y no se puede seleccionar más del 50 por ciento de los miembros de un grupo constituyente. Las decisiones de los subcomités están sujetas a la aprobación del LSDMC. Los subcomités pueden estar compuestos por personas que no sean miembros del LSDMC en relación con la experiencia necesaria en función del tema.

Estatutos del LSDMC

(continuación)

Artículo VI: Procedimientos Operacionales

Sección 1. El siguiente código de conducta se aplicará en todas las reuniones:

A. Todos los miembros del comité tendrán la oportunidad de contribuir.

B. Se respetarán los puntos de vista de todos los miembros.

C. Las preguntas aclaratorias serán bienvenidas.

D. Se fomentará la diversidad de opiniones.

E. Los visitantes serán reconocidos por el presidente antes de hacer uso de la palabra.

Sección 2. Todas las decisiones tomadas por el LSDMC serán por mayoría de votos con al menos un quórum de dos tercios (2/3) de los miembros del LSDMC presentes en la reunión. Como excepción, y en caso de un problema urgente, la votación puede realizarse electrónicamente; una mayoría debe estar de acuerdo en votar electrónicamente, y una moción debe ser aprobada por unanimidad en caso de votación electrónica.

Sección 3. El presidente presidirá todas las sesiones. En ausencia del presidente, el vicepresidente debe presidir. En ausencia del vicepresidente, el secretario debe presidir. El presidente puede agregar temas adicionales a la agenda después de los puntos enumerados en la reunión anterior del LSDMC.

Estatutos del LSDMC

(continuación)

Sección 4. El presidente, junto con el director(a), establece la agenda de la próxima reunión. Las agendas deben incluir asuntos nuevos y viejos y/o temas adicionales sugeridos por los miembros. Los asuntos o inquietudes personales se remitirán a las partes correspondientes para evitar que el LSDMC se convierta en un comité de quejas para resolver desacuerdos individuales.

Sección 5. Las actas y las agendas del LSDMC estarán disponibles para los grupos constituyentes y el público, y serán fácilmente disponibles y accesibles.

Sección 6. En el caso que el LSDMC tenga la tarea de seleccionar un nuevo director escolar, el comité del LSDMC se reunirá para determinar la evaluación de las necesidades de la escuela antes de realizar las entrevistas. Las entrevistas y conversaciones de selección se llevan a cabo en sesión ejecutiva.

Sección 7. Todas las reuniones del LSDMC y las reuniones de los subcomités deben ser abiertas al público. Se dará a las personas la oportunidad de dirigirse al LSDMC en la reunión. Habrá un límite de tiempo de dos minutos por tema de agenda y no más de tres personas que no sean miembros del comité se referirán al tema. El presidente determina el reconocimiento para abordar un tema fuera de agenda.

Sección 8. La asistencia del personal de la oficina debe ser organizada por el director(a). El trabajo debe ser presentado a través del presidente o director(a).

Sección 9. Las reuniones se llevarán a cabo en la escuela. Una reunión puede llevarse a cabo en un sitio diferente, siempre y cuando el lugar se determine en la reunión anterior y se le notifique al público como se describe anteriormente.

Estatutos del LSDMC
(continuación)

Sección 10. El/la presidente actuará como facilitador(a) y el/la secretario(a) hará constar las actas de la reunión, tal como se definen en el artículo V. Estos cargos no servirán como gabinete ejecutivo para la administración del edificio.

Artículo VII: Comunidades de Aprendizaje Profesional:

Equipos y Miembros Elegidos del Equipo

El papel del LSDMC con los equipos escolares es el siguiente:

1. Revisar los planes generales del equipo
2. Estar de acuerdo con la solicitud de la comunidad escolar de exención de la organización del equipo vigente.

Estatutos del LSDMC

(continuación)

Artículo VIII: Reuniones Combinadas

Una (1) de las reuniones del LSDMC será una reunión combinada que se celebrará anualmente con la de ILT.

Artículo IX: Capacitación e implementación

La Junta Directiva será responsable de asegurar el financiamiento para la capacitación de los LSDMC. El/la Superintendente proporcionará un manual escrito por el personal del Distrito.

_____ _____

Estatutos aprobados Fecha

Un resumen de la Ley de reuniones abiertas de Ohio

Manual del LSDMC

Ley de Reuniones Abiertas de Ohio - Código Rev. de Ohio 121.22

Como regla general, la Ley de Reuniones Abiertas requiere que los organismos públicos, incluida la Junta de Educación, lleven a cabo todos los asuntos oficiales en reuniones abiertas a las que el público pueda asistir y observar. Los subcomités de la Junta también se consideran "organismos públicos" y están obligados a seguir las mismas reglas.

¿Qué es una "reunión"?

Una "reunión" se define como cualquier reunión de la Junta que esté (1) organizada de antemano, (2) incluya a la mayoría del organismo público y (3) con el propósito de discutir asuntos públicos. En virtud de la Ley de Reuniones Abiertas, todos los debates y *deliberaciones* de asuntos públicos deben celebrarse en sesiones públicas.

"Discusiones" significa el intercambio de palabras, comentarios o ideas por parte de los miembros de un organismo público.

Por "deliberación" se entiende la llegada gradual a una decisión, el examen exhaustivo de los factores implicados, la ponderación de los factores positivos y negativos y el examen de las ramificaciones de una propuesta.

Requisito para los avisos/notificaciones

El organismo público debe establecer por regla un método razonable para notificar al público antes de sus reuniones.

Un resumen de la Ley de reuniones abiertas de Ohio
(continuación)

Reunión regular: se lleva a cabo en períodos regulares, como la reunión mensual de un LSDMC (es decir, el primer lunes de cada mes a las 7 p.m. en la cafetería de la escuela). Se debe notificar al público para una reunión especial (ver más abajo) si el LSDMC cambia la hora o el lugar de las reuniones regulares. Por ejemplo, si una reunión se reprograma debido a las inclemencias del tiempo, se debe proporcionar el aviso para una reunión especial.

Reunión especial: cualquier reunión que no sea una reunión regular. Se debe avisar públicamente la hora, lugar y propósito de la reunión especial. Las discusiones durante la reunión deben limitarse al propósito identificado en el aviso. Para una reunión regular reprogramada, el LSDMC puede especificar en el aviso que la reunión será para fines generales. El LSDMC debe notificar al público con al menos 48 horas de anticipación.

Reunión de emergencia: solo se puede convocar cuando una situación requiere una acción oficial inmediata. El organismo público debe notificar inmediatamente a todos los medios de comunicación que hayan solicitado específicamente dicha notificación. No se puede convocar una sesión ejecutiva durante una reunión de emergencia. En general, un LSDMC no debería tener la necesidad de convocar ninguna reunión de emergencia.

Actas

La Ley de Reuniones Abiertas exige que los organismos públicos mantengan actas completas y precisas de las reuniones. No se requiere que las actas sean una transcripción literal de los procedimientos, pero deben incluir suficientes hechos e información para permitir que el público comprenda y aprecie la lógica detrás de las decisiones del organismo público. Las actas deben prepararse, archivarse y ponerse a disposición del público para su inspección pública.

Un resumen de la Ley de reuniones abiertas de Ohio
(continuación)

Sesión ejecutiva

Una "sesión ejecutiva" es una conferencia entre los miembros de la Junta donde se excluye al público. La Junta Directiva puede invitar a cualquier persona que elija a asistir a la sesión ejecutiva.

A. Debe ser para un propósito específico:

1. Ciertos asuntos de personal, es decir, nombramientos, empleos, despidos, disciplina de un empleado o funcionario público o la investigación de cargos o quejas.
2. Venta o compra de bienes muebles o inmuebles
3. Litigios pendientes o inminentes
4. Asuntos de negociación colectiva: preparación o revisión de la estrategia
5. Cuestiones de seguridad o protocolos de respuesta a emergencias
6. Información confidencial de un solicitante para asistencia de desarrollo económico

En general, un LSDMC solo debe entrar en receso en la sesión ejecutiva durante el proceso de nombramiento para una vacante de la posición de director o directora de la escuela. Los comités de LSDMC no deben entrar en receso en la sesión ejecutiva para ningún otro propósito.

B. Requiere una votación nominal para pasar a la sesión ejecutiva.

Las reuniones deben comenzar y terminar en una sesión abierta. Para comenzar una sesión ejecutiva, debe haber una moción adecuada aprobada por la mayoría de un quórum en una sesión abierta. La moción debe identificar específicamente cuál de las personas aprobadas enumeradas anteriormente se considerará durante la sesión ejecutiva.

- Por ejemplo: "Propongo entrar en una sesión ejecutiva para considerar el nombramiento de un empleado público, el director(a) de la escuela de [INSERTAR NOMBRE DE LA ESCUELA]".
- Hay que proceder a una votación nominal. La moción se aprueba si la mayoría del quórum vota para pasar del receso a la sesión ejecutiva.

Un resumen de la Ley de reuniones abiertas de Ohio
(continuación)

- Las actas deben reflejar la razón por la que el organismo público entró en sesión ejecutiva (es decir, "para considerar el nombramiento del director (a)"). No se deben tomar actas durante la sesión ejecutiva.

El organismo público debe volver a una sesión abierta antes que se levante la sesión.

(Agosto 16, 2021 BRD)

Ejemplo de agenda para una reunión

Robert A. Taft Technology High School
Agenda de la reunión de LSDMC
2 de septiembre de 2025

EJEMPLO DE AGENDA

I. Llamado a órden
II. Tomar asistencia y presentaciones
III. Aprobación de las actas de la reunión anterior
IV. Informe del director(a)
V. Informe del Centro comunitario de aprendizaje
VI. Asuntos viejos/Inconclusos
VII. Asunto importante previamente diseñado para su consideración en la reunión
VIII. Informe del Comité Permanente
IX. Informe del Comité especial o Comités especiales
X. Asuntos nuevos
XI. Anuncios
XII. Fin de la reunión

Temas de agenda sugeridos para el LSDMC

Temas sugeridos y posibles comités especiales

Al centrarse en los siguientes temas con las preguntas e indicaciones sugeridas, el LSDMC tomará medidas de acuerdo con las políticas de equidad y antirracismo.

1. **Septiembre: Reunión distrital**, resultados de la Boleta de calificaciones del estado y temas académicos (garantía de lectura de 3er grado, asistencia y movilidad, mantenimiento y reclutamiento de estudiantes, exámenes AIR, exámenes de fin de trimestre, pre ACT y ACT final, En camino a graduarse)

2. **Octubre:** Temas académicos (referirse a los Temas académicos de septiembre) y revisión del One Plan

3. **Noviembre: Reunión distrital**, Temas académicos (referirse a los temas académicos de septiembre) y actualización de la implementación de la acción 5.1 del plan estratégico de CPS (presidentes de LSDMC)

4. **Diciembre:** Temas académicos (referirse a los Temas académicos de Septiembre), Comienzo de la discusión de los presupuestos escolares para el año próximo y Revisión del One Plan

5. **Enero:** Temas académicos (referirse a los Temas académicos de Septiembre) y Revisión del One Plan

6. **Febrero: Reunión distrital,** Temas académicos (referirse a los Temas académicos de septiembre), Revisión del One Plan, y Actualización de la implementación de la Acción 1.2 del Plan Estratégico de CPS (presidentes de los LSDMC)

7. **Marzo:** Temas académicos (referirse a los Temas académicos de septiembre), Apoyo a la cultura escolar positiva y al comportamiento, y Actualización de la implementación de la Acción 4.3 del Plan Estratégico de CPS (presidentes de LSDMC)

8. **Abril: Reunión distrital** y evaluación de fin de año del LSDMC

9. **Mayo**: Evaluación de fin de año del LSDMC y la Revisión del One Plan

Nota: Es posible que solicitemos reunirnos con los presidentes de los LSDMC con más frecuencia para hablar sobre el trabajo de equidad.

El papel del LSDMC en los Centros comunitarios de aprendizaje de CPS

Las escuelas y los vecindarios están vinculados de manera compleja: uno rara vez tiene éxito si el otro fracasa. Las escuelas son más fuertes cuando las familias y los miembros de la comunidad participan en la educación de los estudiantes, y los vecindarios se fortalecen cuando las escuelas son centros comunitarios.

El distrito de Cincinnati Public Schools fue diseñado con la intención de crear lugares donde los estudiantes aprendan y triunfen, y que la comunidad se sienta como en casa.

Para lograr esto, la Junta de CPS adoptó la **Política de la Junta No. 7500 – Centros Comunitarios de Aprendizaje**, estableciendo el objetivo que todas las escuelas de Cincinnati Public Schools sean Centros Comunitarios de Aprendizaje (CLC, por sus siglas en inglés). El objetivo de los CLC es apoyar el éxito de los estudiantes mientras se revitalizan los vecindarios y se maximiza el retorno de la inversión de la comunidad en las escuelas públicas.

Un Coordinador de recursos de tiempo completo, contratado por una agencia líder, con una recomendación del LSDMC, conocerá las necesidades específicas de la escuela, sus familias y la comunidad. El Coordinador de recursos es clave para el éxito de un CLC, ya que las asociaciones deben ser reclutadas, desarrolladas y apoyadas para satisfacer las necesidades individuales de los estudiantes, impactar el éxito escolar y reflejar los intereses de la comunidad.

Los LSDMC tienen un papel importante en el trabajo para establecer y mantener los CLC en cada escuela. Estas responsabilidades se describen específicamente en la **Política de la Junta No. 9142 - Comité de Toma de Decisiones de la Escuela Local (LSDMC)** e incluyen lo siguiente:

El papel del LSDMC en los Centros comunitarios de aprendizaje de CPS
(continuación)

- Apoyar la transformación de la escuela en un Centro comunitario de aprendizaje y sostener el mantenimiento de un CLC existente. El LSDMC recomienda la agencia principal, el coordinador de recursos, la programación después de la escuela, la salud, la salud mental y otros servicios de apoyo.

- Monitorear el progreso continuo, incluido el rendimiento académico, a través de informes del director(a), el personal, el coordinador de recursos y los equipos de aprendizaje al menos cada trimestre.

- Participar en el proceso de selección de la agencia principal y el coordinador de recursos escolares participando en entrevistas y haciendo una recomendación al Superintendente y a la Junta de Educación según lo dispuesto en esta política.

- Aprobar cualquier acuerdo negociado por el Coordinador de recursos y presentado a través del director(a) al LSDMC.

- Revisar y recomendar la cancelación de cualquier acuerdo negociado por el Coordinador de recursos y aprobado por el LSDMC por causa justificada, ya sea al finalizar el acuerdo o con sesenta (60) días de aviso por escrito entregado a la agencia u organización asociada.

- Asegurarse que la escuela sea un Centro comunitario de aprendizaje y que funcione como tal.

- Para obtener más información sobre los Centros comunitarios de aprendizaje, comuníquese con Ceair Baggett, superintendente asistente de asociaciones entre la escuela y la comunidad, al 513-363-0301 o baggetc@cpsboe.k12.oh.us.

Glosario para los padres
Una guía de términos de responsabilidad académica

Plan 504: Adaptaciones, apoyos o servicios específicos para niños con ciertas discapacidades de aprendizaje.

Adaptación(es): cambios diseñados para ayudar a los niños con discapacidades a cumplir con los estándares académicos. Estos pueden incluir modificaciones en la forma en que se presentan los materiales o en la forma en que los niños responden a los materiales, así como cambios en el entorno, el tiempo y la programación.

Evaluación alternativa: un método que no es de prueba y que muestra el acceso a los estándares de nivel de grado por parte de los estudiantes con discapacidades de aprendizaje significativas en un estándar alternativo de logro.

AMIS – Academy of Multilingual Immersion Studies

Evaluación- Una evaluación formal o informal del aprendizaje del estudiante.

AWL - Academy of World Languages

Evaluaciones de referencia (Benchmark Assessments) - Una serie de pruebas de bajo riesgo que se administran a los estudiantes de nuestro distrito para dar seguimiento al progreso hacia los estándares académicos que se incluirán en las pruebas estatales de mayor riesgo. Los resultados de las evaluaciones de referencia ayudan a los maestros a identificar áreas de necesidad y a preparar mejor a los estudiantes para los exámenes estatales.

Escuelas chárter, escuelas comunitarias: escuelas públicas no tradicionales que son posibles gracias a la ley de Ohio y que están libres de muchas de las regulaciones de las escuelas públicas tradicionales. En lugar de tener una junta escolar elegida, las escuelas chárter operan a través de un contrato con una organización patrocinadora. Reciben los fondos estatales que habrían ido al distrito escolar público tradicional en el que viven sus estudiantes.

Glosario para los padres

(continuación)

Recorrido por las aulas: una estrategia de desarrollo profesional utilizada principalmente por los directores para ayudarlos a convertirse en líderes educativos más efectivos. A medida que los directores visitan las aulas, recopilan información específica y enfocada, como la efectividad de los planes de lecciones que respaldan los materiales de aprendizaje; modelos de enseñanza; y si los estudiantes están comprometidos con el aprendizaje. Los recorridos por el aula no son evaluaciones, sino que se utilizan para ayudar a los directores, maestros y sus escuelas a trabajar en colaboración para mejorar la instrucción.

Centros comunitarios de aprendizaje (CLC) — Los Centros comunitarios de aprendizaje son el término que Cincinnati Public Schools utiliza para una estrategia que apoya el rendimiento de los estudiantes mientras reconecta a las escuelas con las comunidades a las que sirven. Los Centros comunitarios de aprendizaje amplían la noción tradicional de la escuela al operar más allá del horario escolar tradicional para brindar servicios de apoyo a las familias y los vecindarios.

Los servicios específicos son determinados por cada escuela y comunidad a través de un extenso proceso de participación diseñado para identificar necesidades, recursos y asociaciones.

Plan integral de mejora continua (CCIP, por sus siglas en inglés) — El nombre del plan de mejora del distrito que Cincinnati Public Schools presenta al Departamento de Educación de Ohio para mostrar las metas, estrategias y pasos de acción que nuestro distrito está tomando para mejorar el rendimiento de los estudiantes. También es el nombre de un sistema unificado de solicitud y verificación de subvenciones estatales y federales.

Recuperación de crédito: un término utilizado para describir programas diseñados para ayudar a los estudiantes de secundaria que están atrasados en su grado en los créditos del curso a ponerse al día, o "recuperar", los créditos que les faltan. En Cincinnati Public Schools, muchas oportunidades de recuperación de créditos involucran programas de aprendizaje en línea respaldados por un instructor.

Glosario para los padres

(continuación)

Competencia cultural: la competencia cultural significa ser consciente de sus propias creencias y valores culturales y de cómo estos pueden ser diferentes de otras culturas, incluida la capacidad de aprender y honrar a las diferentes culturas de las personas con las que trabaja.

Receptividad cultural - Ser culturalmente receptivo requiere tener la capacidad de comprender las diferencias culturales, reconocer los posibles sesgos y mirar más allá de las diferencias para trabajar de manera productiva con niños, familias y comunidades cuyos contextos culturales son diferentes a los propios.

Instrucción diferenciada: la instrucción diferenciada significa diseñar e impartir instrucción para satisfacer las necesidades individuales.

Aprendices del idioma inglés (ELL)/Aprendices multilingües (MLL) — El aprendiz multilingüe (MLL) es un estudiante cuya lengua materna o principal no es inglés e incluye a aquellos que obtuvieron un puntaje competente en el idioma inglés. Los estudiantes del idioma inglés (ELL, por sus siglas en inglés) son MLL que no han obtenido un puntaje competente en inglés (es decir, no obtuvieron un puntaje competente en OELPs u OELPA).

Inglés como segundo idioma (ESL, por sus siglas en inglés) o Inglés para hablantes de otros idiomas (ESOL, por sus siglas en inglés): apoyo para la enseñanza del idioma inglés a los estudiantes cuya lengua materna o lengua en el hogar no es el inglés.

La Ley Cada Estudiante Triunfa (Every Child Succeeds Act-ESSA; por sus siglas en inglés) es una ley estadounidense aprobada en diciembre de 2015 que rige la política de educación pública K-12 de los Estados Unidos. La ley reemplazó a su predecesora, la Ley Que Ningún Niño Se Quede Atrás (No Child Left Behind-NCLB, por sus siglas en inglés), y modificó, pero no eliminó, las disposiciones relacionadas con la pruebas estandarizadas periódicas que se dan a los estudiantes.

Glosario para los padres

(continuación)

Área de aprendizaje extendido (ELA, por sus siglas en inglés) — Un Área de aprendizaje extendido es un concepto de diseño utilizado en el Plan maestro de instalaciones de Cincinnati Public Schools para apoyar el modelo educativo basado en estándares del distrito. En este diseño, generalmente se agrupa un conjunto de cuatro aulas cerradas con un Área de aprendizaje extendido, que ofrece espacio para apoyar estrategias de enseñanza como el aprendizaje en grupos pequeños; la intervención para estudiantes que necesitan ayuda adicional; y el aprendizaje basado en proyectos.

FAFSA (Solicitud Gratuita de Ayuda Federal para Estudiantes): es un formulario que pueden preparar anualmente los estudiantes universitarios actuales y futuros (de pregrado y posgrado) en los Estados Unidos para determinar su elegibilidad para la ayuda financiera estudiantil.

Evaluaciones formativas: evaluaciones que proporcionan retroalimentación constructiva a los estudiantes para que puedan modificar su enfoque del aprendizaje.

Marco estructural — Marco se refiere a un modelo que no implica nuevas iniciativas o programas, sino que estructura las iniciativas existentes de una manera más sistémica y efectiva.

Evaluación funcional del comportamiento: un proceso de resolución de problemas basado en preguntas que identifica los factores que afectan el comportamiento del estudiante. La atención se centra en identificar las causas subyacentes del comportamiento.

Planificación del futuro: planificación diseñada para ayudar a los estudiantes con discapacidades a prepararse para capacitación adicional y/o trabajos después de la escuela secundaria.

Glosario para los padres
(continuación)

GED (Desarrollo Educativo General) — Un programa de equivalencia de escuela secundaria a través del cual los estudiantes que no completaron la escuela secundaria pueden obtener un diploma de equivalencia de escuela secundaria.

Superdotado - El estado de Ohio define a un estudiante superdotado como aquel que se desempeña o muestra potencial para desempeñarse en niveles de logro notablemente altos en comparación con otros de su edad, experiencia o entorno.

Agrupamiento (y reagrupamiento): una estrategia de instrucción a través de la cual los estudiantes se agrupan de acuerdo con un estándar de aprendizaje que necesitan aprender, luego se reagrupan una vez que han dominado un estándar.

Equipo horizontal: un equipo de maestros del mismo nivel de grado que trabaja en colaboración para apoyar el aprendizaje de los estudiantes.

IDEA, IDEIA (Ley de Educación para Individuos con Discapacidades, Ley de Mejoramiento de la Educación para Personas con Discapacidades) — Una ley federal que requiere que los distritos proporcionen una educación pública gratuita y apropiada diseñada para satisfacer las necesidades individuales de los estudiantes con discapacidades. La ley fue enmendada más recientemente en 2004 como la Ley de Mejoramiento de la Educación para Personas con Discapacidades.

Programa de educación individualizado (IEP, por sus siglas en inglés) — Un IEP, o Programa de educación individualizado, es un término utilizado para describir un plan escrito para un niño(a) con una discapacidad. Esto incluye una declaración de planes para el futuro del niño(a); el nivel actual de rendimiento del niño(a); necesidades que requieren instrucción especialmente diseñada; y la frecuencia, ubicación y duración de dichos servicios.

Glosario para los padres
(continuación)

Prácticas inclusivas: prácticas que incluyen a aquellos que históricamente han sido excluidos por su raza, género, sexualidad y/o capacidad.

Equipo de liderazgo instruccional (ILT, por sus siglas en inglés) — Se establece un Equipo de liderazgo instruccional en cada escuela para que los directores, maestros, padres y otros miembros puedan compartir el liderazgo y tomar decisiones educativas.

Equipo de apoyo educativo (IST, por sus siglas en inglés) — Una estrategia de desarrollo profesional utilizada en nuestro distrito a través de la cual un equipo de expertos que incluye un director, maestros y entrenadores trabajan con y en las escuelas para mejorar la enseñanza y el aprendizaje. Cincinnati Public Schools tiene siete Equipos de apoyo a la instrucción, cada uno de los cuales trabaja con un grupo de escuelas.

Intervención: instrucción dirigida a niños que están en riesgo de fracaso académico o social.

Desarrollo profesional integrado en el trabajo: término utilizado para describir la capacitación que se imparte en las escuelas, a medida que los maestros y administradores realizan su día normal, para ayudarlos a ser más efectivos en sus trabajos.

Evaluación de preparación para kínder-Alfabetización (KRA-L, por sus siglas en inglés) — Una evaluación de los niños que ingresan al kindergarten requerida por el Departamento de Educación de Ohio para medir el grado en que los niños han desarrollado habilidades tempranas en la lectura**.**

LEAP – Language Enrichment and Academic Proficiency (LEAP**)**

Entorno menos restrictivo - Un principio utilizado en la ley federal que regula la educación de niños con discapacidades en el que los niños con necesidades especiales son educados con compañeros sin discapacidades en la mayor medida posible.

Glosario para los padres

(continuación)

Dominio limitado del inglés (LEP, por sus siglas en inglés): estudiantes cuya lengua materna o lengua en el hogar no es el inglés y cuya capacidad limitada para hablar, escribir y escuchar en inglés puede negarles la oportunidad de participar eficazmente en la escuela si el inglés es el idioma exclusivo de instrucción.

Comité local de toma de decisiones de la escuela (LSDMC) — Los Comités locales de toma de decisiones de la escuela son grupos formados por padres, maestros, empleados no docentes y miembros de la comunidad con el propósito de tomar ciertas decisiones y recomendaciones que afectan a esa escuela. Los LSDMC tienen protocolos y orientación claros y consistentes necesarios para llevar a cabo su trabajo, que están alineados con la Política 9142 de la Junta de CPS.

Aula de varias edades, edades múltiples: un grupo de instrucción que incluye estudiantes de diferentes edades y niveles de grado.

Sistema de apoyos de múltiples niveles (MTSS, por sus siglas en inglés) - Un sistema de apoyos de varios niveles (MTSS) es un marco integrado que se utiliza para responder a las necesidades académicas, de comportamiento y socioemocionales de cada estudiante. El marco integrado de MTSS del Distrito utiliza instrucción universal de alta calidad e intervenciones/enriquecimiento basadas en evidencia para apoyar el éxito de cada estudiante.

Certificación de la Junta Nacional: una prestigiosa certificación voluntaria de la Junta Nacional de Estándares de Enseñanza Profesional que es ampliamente considerada como el más alto honor en la profesión docente. Los maestros obtienen la certificación nacional al completar con éxito una evaluación rigurosa y basada en el desempeño que dura entre uno y dos años. Más de 100 maestros en nuestro distrito han obtenido este honor.

Glosario de padres

(continuación)

Ley Que Ningún Niño Se Quede Atrás (No Child Left Behind Act) — Finalizó en diciembre de 2015 y fue reemplazada por la Ley Cada Estudiante Triunfa (Every Child Succeeds-ESSA, por sus siglas inglés).

Ohio CORE — Una iniciativa estatal que se convirtió en ley en diciembre de 2006 y que fortalece los créditos académicos que los estudiantes deben tener para graduarse de la escuela secundaria. El Ohio CORE incluye cuatro años de matemáticas, incluyendo Álgebra II o su equivalente; tres años de ciencias, con experiencia en laboratorio; cuatro años de Inglés; tres años de estudios sociales; media unidad de salud; media unidad o dos semestres de educación física; y una combinación de cinco unidades de crédito seleccionadas entre cursos de lengua extranjera, bellas artes, negocios, tecnología y cursos de carrera técnica.

Ohio EdChoice — Un programa de vales patrocinado por el estado a través del cual los estudiantes de escuelas que han sido calificadas en Vigilancia académica o Emergencia académica por dos de los últimos tres años son elegibles para vales de matrícula para escuelas no públicas.

Plan de mejora de Ohio (OIP, por sus siglas en inglés) — Plan estratégico integral desarrollado y adoptado por cada escuela anualmente. El LSDMC, el ILT, los padres y la comunidad escolar deben participar en la creación del plan, con la aprobación final del LSDMC.

OnePlan — El OnePlan unifica los esfuerzos de mejora de nuestro Distrito y los edificios escolares. Es nuestra herramienta para garantizar la alineación total entre las Metas y Estrategias aprobadas por la Junta, los datos de los resultados estudiantiles, el financiamiento del Título 1 y nuestro proceso de mejora. El OnePlan describe nuestro trabajo más importante, ¡mejorar los resultados para todos los estudiantes!

Glosario para los padres

(continuación)

OELPA (Ohio English Language Proficiency Assessment) — Una prueba utilizada para medir el dominio del idioma inglés de los estudiantes que están clasificados como Dominio Limitado del Inglés (LEP), también conocido como Aprendices del idioma inglés (ELL).

Portafolio: una colección de trabajos de los estudiantes que podría incluir elementos como tareas escritas y proyectos.

Intervenciones y apoyos para el comportamiento positivo (PBIS, por sus siglas en inglés) — Un marco escalonado basado en evidencia para apoyar la salud conductual, académica, social, emocional y mental de los estudiantes. El PBIS se engloba bajo el paraguas del MTSS.

Cultura escolar positiva, Planes de cultura escolar positiva — Cultura escolar positiva es el término utilizado por Cincinnati Public Schools para describir un enfoque proactivo de la disciplina estudiantil. Implica estrategias que se centran en los niveles individual, del aula y de la escuela para promover un comportamiento positivo que mantiene a los estudiantes comprometidos con el aprendizaje

Cada escuela desarrolla su propio Plan de cultura escolar positiva en función de sus necesidades específicas.

Comunidad de aprendizaje profesional — En Cincinnati Public Schools, una Comunidad de aprendizaje profesional es un término utilizado para describir a las escuelas que utilizan elementos de trabajo en equipo para crear una cultura de colaboración para apoyar el aprendizaje de los estudiantes.

PTA - PTA es un grupo que paga cuotas dirigido por padres y maestros en una escuela que organiza eventos sociales y ayuda a la escuela de diferentes maneras. Un PTA es una red de cuidadores, estudiantes, maestros, administradores y líderes empresariales y comunitarios dedicados al éxito educativo de los niños y a la promoción de la participación familiar en las escuelas.

PTO - El PTO brinda a los cuidadores y maestros la oportunidad de trabajar juntos para complementar y enriquecer la experiencia educativa.

Glosario para los padres

(continuación)

Opciones escolares públicas (Public School Choice; PSC, por sus siglas en inglés) — es una disposición de la Ley Federal Que Ningún Niño Se Quede Atrás (*No Child Left Behind*) que puede ofrecer a un estudiante inscrito en una escuela de Título I designada como "Necesita mejorar" la opción de asistir a una escuela que no está en esa designación, incluso cuando la escuela original del estudiante está mejorando.

Rúbrica(s): descripción de un nivel de desempeño hacia el dominio de un estándar. Las rúbricas se utilizan normalmente en conjuntos que describen rangos de rendimiento de menor a mayor.

SCPA – School for the Creative and Performing Arts

Estándares - Un conjunto de expectativas comunes de habilidades y conocimientos que todos los estudiantes necesitan dominar para ser aprendices competentes. Cincinnati Public Schools ha adoptado los estándares académicos establecidos por el Departamento de Educación de Ohio. La instrucción basada en estándares significa que los maestros deben ayudar a todos y cada uno de los estudiantes a alcanzar los estándares para cada materia.

Boleta de calificación del Estado: calificaciones basadas en las tasas de aprobación de exámenes estatales y otras medidas de rendimiento para escuelas y distritos. El Departamento de Educación de Ohio califica a las escuelas de acuerdo con cinco categorías, que son (de mayor a menor orden): Excelente, Eficaz, Mejora continua, Vigilancia académica y Emergencia académica.

STEM/STEAM - Ciencia, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas / Ciencia, Tecnología, Ingeniería, Artes y Matemáticas.

Plan estratégico: un plan integral de varios años que se utiliza para guiar la mejora sistémica.

Presupuesto basado en el estudiante — Un sistema de presupuesto utilizado en Cincinnati Public Schools por el cual la mayoría de los ingresos del distrito siguen al estudiante en cada escuela donde están en lugar de ser controlado centralmente, y las escuelas tienen la responsabilidad de muchas decisiones presupuestarias.

Glosario para los padres

(continuación)

Evaluaciones sumativas: las evaluaciones sumativas son pruebas que se realizan al final de los períodos de instrucción para proporcionar un resumen del aprendizaje del estudiante durante un período de tiempo. Algunos ejemplos son los exámenes parciales, los exámenes finales y las pruebas estatales de nivel de grado.

Sistema de evaluación de maestros — El sistema desarrollado y utilizado por Cincinnati Public Schools para describir la buena enseñanza y evaluar el desempeño de los maestros. Se basa en estándares de buena enseñanza reconocidos a nivel nacional. Los maestros reciben evaluaciones anuales y una evaluación más completa cada cinco años.

Título I — El Título I es un programa de ayuda federal para las escuelas. El objetivo del Título I es garantizar una educación de alta calidad para todos los niños, proporcionando ayuda adicional a los estudiantes que más lo necesitan. Los fondos del Título I están destinados a complementar (agregar), no a reemplazar, los fondos estatales y federales.

Transición: movimiento de un estudiante de un entorno a otro; Por ejemplo, de preescolar a la escuela primaria, de la escuela primaria a la escuela secundaria, o de la escuela secundaria a la universidad, otras opciones postsecundarias o el lugar de trabajo.

Equipo vertical: un equipo de maestros de diferentes niveles de grado (como de kínder a tercer grado, o de cuarto a sexto grado) que trabaja en cooperación para preparar a los estudiantes para estándares de aprendizaje sucesivamente más altos.

.

Enlaces a documentos importantes

Políticas de la Junta de CPS relacionadas con el LSDMC

- Política de la Junta de CPS 1130– Conflicto de interés
- Política de la Junta de CPS 2255 – Equidad y excelencia en la educación
- Política de la Junta de CPS 2256 – Política antirracismo
- Política de la Junta de CPS 2260 – No discriminación y acceso a la igualdad de oportunidades educativas
- Política de la Junta de CPS 5410 – Promoción y retención
- Política de la Junta de CPS 5517.01 – Prohibición de Acoso, Intimidación y Bullying
- Política de la Junta de CPS 5820.01 – Participación de los estudiantes en la toma de decisiones de la Junta Escolar
- Política 7500 de la Junta de CPS: Centros comunitarios de aprendizaje
- Política de la Junta de CPS 9140: Relaciones escolares con padres, tutores y cuidadores
- Política 9141 de la Junta de CPS: Participación comunitaria
- Política de la Junta de CPS 9142 – Comité local de toma de decisiones de la escuela (LSDMC)
- Política de la Junta de CPS 9212 – Organización no escolar

Convenio de negociación colectiva de la Federación de Maestros de CPS Cincinnati

Convenio de negociación colectiva de CFT CPS, Efectivo 1 de julio, 2021 al 30 de junio, 2024

CPS CFT CBA Secciones que contienen lenguaje sobre el LSDMC:

- §145 – Comunidades de aprendizaje profesional, páginas 6-9
- §150 – Toma de decisiones colaborativas, páginas 10-12
- §155 – Sistema flexible de rendición de cuentas, página 12
- §180 – Presupuestos escolares, páginas 18-19
- §220 – Asignaciones de enseñanza, páginas 27-30

Otros documentos importantes

- Código de conducta de CPS PreK-12, 2025-2026
- Plan estratégico de CPS, 2023-2027

Lista del Comité local de toma de decisiones de la escuela

- La lista o directorio del Comité local de toma de decisiones de la escuela vence el **30 de septiembre de 2025**.

- La lista debe ser completada por el **Director y/o el Presidente del LSDMC** mediante el [formulario de Google de la Lista de LSDMC 2025-26](#).

- Una vez enviada, se enviará por correo electrónico una copia en PDF de la lista escolar a la atención del director o del presidente de LSDMC, quien luego debe subirla a la carpeta escolar del LSDMC 2025-26.

LOCAL SCHOOL DECISION-MAKING COMMITTEE ROSTER
2025 - 2026

DUE SEPTEMBER 30, 2025

SCHOOL:	PRINCIPAL:
LSDMC CHAIRPERSON:	ILT CHAIRPERSON:

PARENTS *						
Name	Address	Zip Code	Phone #(s)	Email Address	Year Elected	Term Year

COMMUNITY *					
Name/Organization	Address	Zip Code	Phone #(s)	Email Address	Year Elected

TEACHERS						
Name	Address	Zip Code	Phone #(s)	Email Address	Year Elected	Term Year

STAFF						
Name	Address	Zip Code	Phone #(s)	Email Address	Year Elected	Term Year

Fechas de las reuniones distritales 2025-2026

Reuniones del distrito del LSDMC
Año escolar 2025-2026

Lugar: Ed Center, Banquet Room

***con asistencia virtual opcional para comodidad de los padres y miembros de la comunidad**

Septiembre 17, 2025 - 6:00pm -7:30pm

- Miércoles, 17 de septiembre · 6:00 – 7:30 pm - Enlace de la llamada de vídeo: https://meet.google.com/pgm-czji-ipy

Noviembre 19, 2025 - 6:00pm - 7:30pm

- Miércoles, 19 de noviembre, 2025 · 6:00 – 7:30 pm - Enlace de la llamada de vídeo: https://meet.google.com/pgm-czji-ipy

Febrero 18, 2026 - 6:00pm-7:30pm

- Miércoles, 18 de febrero, 2026 · 6:00 – 7:30 pm - Enlace de la llamada de vídeo: https://meet.google.com/pgm-czji-ipy

Abril 15, 2026 - 6:00pm-7:30pm

- Miércoles, 15 de abril 15, 2026 · 6:00 – 7:30 pm - Enlace de la llamada de vídeo: https://meet.google.com/pgm-czji-ipy

Adenda: Marco de implementación de la selección de directores de CPS

Para los Comités locales de toma de decisiones escolares (LSDMC) Actualizado: julio de 2025

I. Composición del LSDMC

De acuerdo con la Política 9142 de la CPS, cada LSDMC estará compuesto por un mínimo de doce (12) miembros con representación proporcional entre los grupos de interés. Los comités podrán aumentar de tamaño, pero la representación debe mantenerse equilibrada entre los grupos. La composición de los grupos de interés se describe a continuación:

Grupo responsable	Representación
Padres	Mínimo de 3 padres (deben residir dentro de la demarcación de la escuela y no ser empleados de CPS)
Miembros de la comunidad	Mínimo de 3 miembros (deben residir dentro de la demarcación de la escuela y no ser empleados de CPS)
Empleados	Mínimo de 3 (no del sindicato CFT; uno debe ser el director(a) de la escuela)
Maestros (CFT-sindicalizados)	3 profesores seleccionados por CFT
Estudiantes (Grados 7–12)	2 (no más de 3) estudiantes, sin derecho a voto, seleccionados por el cuerpo estudiantil o el consejo
Socios externos	1 representante de una Agencia líder, un Socio en educación o un Enlace empresarial/universitario (debe recusarse si existe un conflicto de intereses)

Nota: Si los grupos de interés no están representados, el LSDMC y la administración deben desarrollar un **plan de participación y un cronograma p**ara reclutar a los miembros interesados antes de tomar decisiones clave como la selección del director o directora. Los padres candidatos podrían requerir la **aprobación de la organización de padres de la escuela.**

Adenda: Marco de implementación de la selección de directores de CPS (continuación)

II. Proceso de vacante del director(a)

Este proceso refleja los requisitos de la Política 1520 y garantiza que el LSDMC desempeñe un papel colaborativo en la selección del liderazgo de la escuela mientras se adhiere a la equidad, la justicia y el cumplimiento.

Paso 1: Notificación

- El director actual notifica al superintendente adjunto/asistente sobre su renuncia, transición o ascenso.
- El superintendente adjunto/asistente notifica al presidente del LSDMC e inicia el cronograma de selección.

Paso 2: Reunión inicial del LSDMC

- Convocar al LSDMC para:
  - Revisar las **cualidades de liderazgo** deseadas en el nuevo director(a).
  - Realizar una **evaluación de necesidades** según las prioridades de la escuela.
  - Desarrollar **preguntas de entrevista** que se ajusten a dichas necesidades.

Paso 3: Publicación de puestos y evaluación de candidatos

- Recursos Humanos publica el puesto (generalmente abierto durante 10 días).
- Una vez cerrado:
  - El Superintendente Adjunto/Asistente, junto con el departamento de Recursos Humanos, evalúa a los candidatos mediante **evaluaciones situacionales** que evalúan la toma de decisiones en situaciones reales con estudiantes, personal y la comunidad.
  - **LSDMC recibe 3 o más candidatos recomendados**, según su adecuación a la Evaluación de necesidades, las cualificaciones y las respuestas situacionales.

Nota: De acuerdo con la Política 3111.1, se anima a los candidatos internos a postularse. Sin embargo, de acuerdo con la Política de Conflicto de Intereses 1130, si un subdirector solicita el puesto, debe renunciar a su puesto en el LSDMC antes de la reunión inicial con la administración. Si otros subdirectores de la escuela no se postulan, pueden servir como representantes no pertenecientes al CFT en el LSDMC.

Paso 4: Planificación y ejecución de la entrevista

- El LSDMC programa las entrevistas.
- El Distrito comparte las currícula vitae/hojas de vida y solicitudes de los candidatos con antelación.
- El LSDMC conduce las entrevistas y delibera.

Requisitos de quórum (Política 9142): Dos tercios de la membresía total del LSDMC deben estar presentes para tomar las decisiones. Se requiere mayoría de votos. Si no se alcanza el quórum, el LSDMC podrá reunirse únicamente para debatir; no se podrán tomar decisiones definitivas.

Adenda: Marco de implementación de la selección de directores de CPS
(continuación)

III. Circunstancias especiales

A. Colocaciones de directores interinos

- El LSDMC convoca una reunión especial para:
  - Votar para retener a un interino(a) como director(a) permanente o **para**
  - Continuar con el proceso completo de la entrevista.
- Presentar la decisión a la Superintendente Adjunta o Asistente

B. Consolidación, Fusión, Reestructuración o Rediseño

- Se convoca al LSDMC de emergencia con:
  - 3 maestros de la(s) escuela(s) afectada(s)
  - 3 empleados de la(s) escuela(s) afectada(s)
  - 3 miembros de la comunidad de la(s) escuela(s) afectada(s)
  - 1 representante estudiantil (sin derecho a voto)
  - 1 socio externo (si aplica y si no está en conflicto)
- Facilitado por el Superintendente Adjunto o Asistente.

IV. Protocolos de comunicación

- Registrar y documentar:
  - Fechas y asistencia de las reuniones
  - Decisiones, notas y recomendaciones finales
- Todas las comunicaciones deben ser transparentes y compartidas con todo el LSDMC.
- Las recomendaciones finales se envían a través del Superintendente Adjunto/Asistente al Superintendente.

V. Principios clave

- **Representación proporcional**
- **Transparencia**
- **Colaboración**
- **Confidencialidad**
- **Equidad e integridad en la contratación**

VI. Cronograma sugerido

Semana	Acción
1	El/la director(a) notifica al equipo de liderazgo. Se informa al Presidente del LSDMC.
2	Reunión inicial del LSDMC: Evaluación de necesidades + Planificación de la entrevista
3–4	Se publica la posición y se produce la investigación de los candidatos
5	Se realizan las evaluaciones de situación; se finaliza la lista de candidatos
6–7	El LSDMC realiza las entrevistas
8	El LSDMC presenta la recomendación al Superintendente
9	El/la Sluperintendente se reúne con el/la candidato(a) recomendado
10	El/la Superintendente presenta al candidato final a la Junta de Educación

Local School Decision Making Committee

parents schools community

CONNECT OUR COMMUNITY

Persona de Contacto del LSDMC:
Ceair Baggett, Director Senior de Asociaciones Escolares y Comunitarias
districtwidelsdmc@cpsboe.k12.oh.us

CINCINNATI PUBLIC SCHOOLS

HERE FOR KIDS

CINCINNATI PUBLIC SCHOOLS

cps-k12.org

#IamCPS