Este es su Consejo para el Mejoramiento Escolar

SIC (por sus siglas en inglés)

Manual de Operaciones

Primera edición

2015



Este es su Consejo para el Mejoramiento Escolar - *Manual* de operaciones

SIC (por sus siglas en inglés)

Primera edición, agosto de 2015

Por
Tom F. Hudson y Karen M. Utter

Composición y diseño por
Claudia J. Parnell

Traducido al español por
Mayra E. García

Publicado por el Consejo para el Mejoramiento Escolar de Carolina del Sur
©2015, Derechos reservados

Toda la información contenida en esta publicación puede ser reproducida para uso de los Consejos para el Mejoramiento Escolar, del personal de los distritos y de las escuelas, y por parte de personas interesadas en el mejoramiento escolar. Cualquier otro uso requiere autorización escrita del Consejo para el Mejoramiento Escolar de Carolina del Sur.

Consejo para el Mejoramiento Escolar de Carolina del Sur
Centro para Alianzas Educativas
Universidad de Carolina del Sur
Facultad de Educación
Columbia, Carolina del Sur 29208
803-777-7658 o 800-868-2232
http://sic.sc.gov

"Participación ciudadana en la Educación Pública"

Para mejor referencia de los lectores de habla hispana, el presente ***Manual,*** usará las siguientes siglas sin traducir, porque tienen reconocimiento a nivel educativo en Carolina del Sur:

SIC – para referirse **al** Consejo para el Mejoramiento Escolar local

SICs – para referirse a **los** Consejos para el Mejoramiento Escolar locales

SC–SIC para referirse al Consejo para el Mejoramiento Escolar de **Carolina del Sur**

Nota de traducción

Tabla de contenidos

Prefacio ..... Pág. 1
Introducción ..... Pág. 2
¿Qué es el Consejo para el Mejoramiento Escolar? ..... Pág. 2
¿Qué reglas rigen a los SICs? ..... Pág. 2
¿Cómo poner el SIC en marcha al inicio del año? ..... Pág. 4

Medidas para el mejoramiento de su escuela ..... Pág. 5
Desempeñar un rol activo en la preparación y seguimiento del Plan de Mejoramiento Escolar ..... Pág. 5
Desarrollo, planificación, apoyo e implementación de las actividades de mejoramiento ..... Pág. 8

Recursos de SC-SIC que pueden ayudar para alcanzar el éxito de su SIC local ..... Pág. 13

Apéndice A. Información básica para organizar un SIC ..... Pág. 15
¿Quiénes deben estar representados en el SIC? ..... Pág. 15
¿Cuántos miembros debe tener el SIC? ..... Pág. 15
¿Por cuánto tiempo pueden permanecer en funciones los miembros del SIC? ..... Pág. 15
Mandato escalonado en los cargos de elección y límites del mandato ..... Pág. 16
¿Cuál es la fecha límite para la celebración de elecciones del SIC? ..... Pág. 16
Elecciones de los padres de familia al SIC ..... Pág. 16
Elecciones de los maestros al SIC ..... Pág. 17
Elecciones de los estudiantes al SIC ..... Pág. 17
Designación de miembros de la comunidad al SIC ..... Pág. 18
Miembros de oficio ..... Pág. 19
Requisitos de información de membresía del SIC ..... Pág. 20
¿Qué información se debe reportar? ..... Pág. 20
¿Cómo solicitar una cuenta de Miembro de la Red y/o una nueva contraseña al SC-SIC? ..... Pág. 20

Apéndice B – Información básica para el funcionamiento de un SIC ..... Pág. 22
Temas para la agenda de la primera reunión del recientemente electo/designado SIC ..... Pág. 22
Elección de la directiva del SIC ..... Pág. 22
Programar reuniones ordinarias del SIC para todo el año ..... Pág. 23
Bienvenida a los nuevos miembros del SIC ..... Pág. 24
Reuniones productivas del SIC ..... Pág. 24
¿Cómo conservar los miembros actuales y reclutar futuros miembros para el SIC? ..... Pág. 24
Administrar su SIC de conformidad con la Ley de Libertad de Información de Carolina del Sur ..... Pág. 25
Preparación del Reporte anual del SIC a los padres de familia ..... Pág. 26
Ayudar al director en la redacción del texto para la Libreta anual de calificaciones de Carolina del Sur ..... Pág. 27
El premio Dick y Tunky Riley a la excelencia en Consejos de Mejoramiento Escolar ..... Pág. 27
Mantener el progreso del SIC año tras año ..... Pág. 28

Apéndice C - Muestra de un objetivo de rendimiento y de un plan de acción en un Plan de Mejoramiento Escolar ..... Pág. 29
Descripción general de un año del SIC – Muestra ..... Pág. 31
Resumen de los requisitos de las leyes estatales que rigen el SIC ..... Pág. 33
Notas finales ..... Pág. 34

Prefacio

Un Consejo para el Mejoramiento Escolar (SIC) eficaz es aquel que aprovecha la energía que se crea cuando los padres, los alumnos y los miembros de la comunidad unen esfuerzos con el director y los maestros de su escuela para lograr resultados que mejoren la educación –y el ambiente educativo- proporcionado por la escuela.

Durante casi cuarenta años, por mandato de la ley en Carolina del Sur, los Consejos para Mejoramiento Escolar han participado directamente en el proceso de planificación del mejoramiento de las escuelas, y han contribuido a poner en práctica y a evaluar los resultados de dichos planes. Los SICs deben además informar a los padres de familia y a la comunidad sobre los progresos de la escuela hacia sus objetivos de mejoramiento. Un SIC eficaz trabaja en estrecha colaboración con el personal escolar (y de hecho, con todas las partes interesadas) para proporcionar soluciones reales que permitan a los estudiantes estar mejor preparados al venir a la escuela, para que encuentren desafíos y apoyo en la misma, y para que al salir de la escuela estén mejor equipados para la siguiente fase de su educación.

Sin embargo, la simple convocatoria a un Consejo para el Mejoramiento Escolar no garantiza que cumplirá con su potencial de facilitar mejoras escolares eficaces. Los SICs necesitan recopilar información, evaluar las necesidades de la escuela y de la comunidad escolar, establecer objetivos realistas de mejoramiento, y evaluar de qué manera, el cumplimiento exitoso de esos objetivos ha tenido un impacto positivo en sus escuelas y en sus estudiantes.

Como miembro del SIC, usted ha asumido una posición de servicio público que conlleva responsabilidad y gran potencial para satisfacciones significativas. Ya sea usted un padre de familia, un maestro, un estudiante escogido por elección, o un miembro de la comunidad escogido por designación al SIC, usted está en una posición excepcional para influir directamente en la vida de esta escuela y en el bienestar de sus estudiantes.

Este *Manual*, y los demás recursos en línea a los que en él se hace referencia, procuran ofrecer a los miembros del SIC en todo el estado, que traen consigo una gran diversidad de experiencias, las herramientas necesarias para participar de manera eficaz en el mejoramiento y la innovación de las escuelas de Carolina del Sur. Nuestras escuelas, nuestros estudiantes, y el futuro de los mismos dependen de su compromiso con esta causa.

Apreciamos y agradecemos su servicio.

La Junta Administradora del Consejo para el Mejoramiento Escolar de Carolina del Sur
Agosto 2015

Introducción

¡Bienvenido a su Consejo para el Mejoramiento Escolar!

Le damos la bienvenida y le agradecemos que sirva como voluntario en su Consejo para el Mejoramiento Escolar (SIC). Este *Manual* ha sido preparado por el Consejo para el Mejoramiento Escolar de Carolina del Sur (SC-SIC), miembro clave del Centro para Alianzas Educativas (CEP por sus siglas en inglés), que forma parte de la Facultad de Educación de la Universidad de Carolina del Sur. El SC-SIC apoya a todos los SICs, y les proporciona materiales especializados, capacitación y asistencia técnica para que se constituyan en miembros activos del mejoramiento e innovación de sus escuelas.

Este *Manual* enfatiza las medidas que los SICs pueden implementar para lograr cambios reales en sus escuelas. Sin embargo, para quienes necesiten ayuda con la organización inicial o requieran una actualización, los apéndices A y B al final de este *Manual* ofrecen información detallada de los requisitos legales del estado de Carolina del Sur, de las prácticas recomendadas para organizar su SIC, y para lograr el funcionamiento eficaz del mismo. Los miembros nuevos del SIC pueden beneficiarse de leer todo este *Manual* de principio a fin para así saber qué pueden esperar del año que se inicia. Los miembros experimentados del SIC también podrían necesitar consultar este *Manual* periódicamente durante el año.

Este *Manual* debe ser utilizado conjuntamente con las sesiones de capacitación conocidas como "Conceptos básicos del SIC", que están disponibles sin costo alguno para todos los distritos escolares de Carolina del Sur que las soliciten. Se puede encontrar más información sobre el programa de capacitación "Conceptos básicos del SIC", así como una versión electrónica de este *Manual*, en la página web del SC-SIC, *http://sic.sc.gov*.

¿Qué es el Consejo para el Mejoramiento Escolar SC-SIC?

En Carolina del Sur, el Consejo para el Mejoramiento Escolar SC-SIC es un organismo asesor para el director y para la escuela en asuntos relacionados al mejoramiento escolar. Por ley, toda escuela pública de Carolina del Sur con alumnos entre Kindergarten y grado 12, debe contar con un SIC que estará constituido por padres, maestros, alumnos (entre los grados 9 y 12), y miembros de la comunidad. El director es miembro de oficio de todo SIC. Un SIC puede crear otras posiciones de oficio tales como el maestro del año de la escuela, el presidente de la Asociación de Padres y Maestros (PTA por sus siglas en inglés) o el presidente de la Organización de Padres y Maestros (PTO por sus siglas en inglés), el presidente saliente del SIC, o un representante del Comité Asesor de Título I de la escuela.



¿Qué reglas rigen a los SICs?

Hay dos grupos de reglas que rigen a los SICs. **El primer grupo** son las leyes y regulaciones estatales existentes. Los requisitos vigentes en las leyes del estado que se relacionan a los miembros, las elecciones y las obligaciones del SIC, se encuentran en el Título 59 (Educación), del *Código Legal de Carolina del Sur*.[1] Debido a que los SICs son considerados

"entidades públicas", ellos están obligados a cumplir las regulaciones de la Ley de Libertad de Información del estado[2], en lo que se refiere a reuniones abiertas y registros públicos.

El segundo grupo de normas se encuentra en los estatutos del SIC. Los estatutos son un conjunto de reglas escritas que los miembros de una organización se comprometen a cumplir en el funcionamiento de tal organización. Cada SIC debe tener un estatuto vigente aprobado por los miembros, y que se someta a los mandatos de la ley estatal.

El SC-SIC ha creado muestras de los posibles estatutos para los SICs locales, las mismas que cumplen con todas las leyes estatales y con las prácticas recomendadas por el SC-SIC.[3] Si un SIC no tiene estatutos propios o no puede localizar los existentes, puede modificar y adoptar los estatutos de muestra. Un SIC puede optar por redactar sus propios estatutos partiendo de cero. En ese caso, y para asegurar que sus estatutos no estén en conflicto con la ley estatal, el SIC debe presentar sus estatutos al SC–SIC para la revisión respectiva antes de ponerlos en vigencia.

¿Cómo poner en marcha el SIC al inicio del año escolar?

Organizar y poner en funcionamiento un SIC que cumpla con los requisitos de la ley estatal y con las prácticas recomendadas es el primer paso para constituirse en un SIC productivo, y continuar siéndolo. La siguiente es una lista de verificación que le ayudará a comprobar que su SIC cumple con los requisitos.

_____ Convocar a nominaciones y elecciones cada año a más tardar el 15 de octubre para llenar las vacantes de los representantes de padres, maestros y estudiantes (estos últimos solamente cuando hay grados del 9 al 12), según sea necesario para cumplir con los estatutos del SIC. (La ley estatal requiere que un SIC tenga al menos dos representantes de los padres, dos de los maestros, y dos de los estudiantes, en las escuelas con alumnos en grado 9 y superiores).

_____ Asegurarse que el director llene las vacantes dejadas por miembros de la comunidad.

_____ Asegurarse que el SIC tenga el doble de miembros escogidos por elección, que de aquellos que se escogen por designación.

_____ Revisar los estatutos del SIC para identificar cuáles son los representantes de oficio, además del director.

_____ Notificar la fecha, hora y lugar de la primera reunión anual del SIC a todos los miembros, tanto a los nuevos como a los miembros en su segundo año de funciones.

_____ Elegir una nueva directiva y establecer el calendario de reuniones para el año escolar.

_____ Publicar los nombres de la nueva directiva, y de todos los miembros del SIC, al igual que el calendario de reuniones del SIC en la página web de la escuela, en el calendario escolar, y/o fuera de la oficina principal de la escuela.

_____ Facilitar acceso a los miembros del SIC a los contenidos de este *Manual*, de los estatutos, y darles una copia del Plan de Mejoramiento Escolar actual.

_____ Animar a los miembros del SIC para que asistan a la capacitación "Conceptos básicos del SIC" en su distrito escolar.

_____ Crear una lista de miembros del SIC que incluya toda la información de contacto, la misma que deberá reportarse a la *Red de Miembros del SC-SIC.*

_____ Abrir una cuenta y/o aplicar por una nueva contraseña con la *Red de Miembros del SC-SIC*, para el año escolar en curso (director o persona designada).

_____ Subir el listado con los nombres de los miembros del SIC y su información de contacto, a la *Red de Miembros del SC-SIC,* como lo manda la ley, a más tardar el 15 de noviembre (director o persona designada).

Los SICs pueden encontrar una guía detallada de cómo llevar a cabo estas y otras tareas de organización en el apéndice A ("Información básica para organizar un SIC") y en el apéndice B ("Información básica para el funcionamiento de un SIC") de este *Manual.*

También se recomienda a los SICs que consideren el uso del Perfil de Autoevaluación del Consejo de Mejoramiento Escolar que se encuentra disponible en la página web del SC-SIC. El perfil puede ser utilizado al comienzo del año escolar para orientar a los nuevos miembros del SIC, o al principio y al fin del año para evaluar el progreso del SIC en el mejoramiento de su capacidad de organización, funcionamiento, y en los niveles de apoyo tanto de la escuela como del distrito.

Si bien organizarse y funcionar acorde a la ley estatal es un primer paso importante y necesario para un SIC eficaz, eso constituye solamente el primer paso. Las secciones restantes de este *Manual* ponen énfasis en apoyar a los SICs en la transición del cumplimiento a la acción y a los resultados.

Medidas para el mejoramiento de su escuela

Una vez reunido el SIC, los miembros se pueden preguntar, "Y ahora… ¿qué hacemos?". Esto puede suceder especialmente cuando un SIC no ha estado activo durante un tiempo o se ha reunido, pero no ha podido pasar de las palabras a la acción.



El SIC deberá reservar un tiempo cada año para cumplir con su obligación estatutaria de informar a toda la comunidad escolar sobre el progreso de su escuela. El SIC informa de dos maneras: (1) redactando el *Reporte anual del SIC a los padres de familia*; y (2) ayudando al director en la redacción de su informe para la *Libreta anual de calificaciones de Carolina del Sur* . Estas funciones se describen con mayor detalle en el apéndice B de este *Manual.*

Sin embargo, la mayoría de los miembros del SIC quieren ir más allá de reportar lo que su escuela está haciendo: ellos quieren tomar medidas para mejor sus escuelas. Las dos secciones siguientes de este *Manual* están destinadas a proporcionar orientación a los SICs, para que puedan hacerlo de manera eficaz.

La primera sección describe cómo los SICs pueden comenzar a ejercer un papel más activo en la preparación y el seguimiento del Plan de Mejoramiento Escolar. La segunda sección trata de las maneras en que los SICs pueden constituirse en participantes activos en el desarrollo, planificación, apoyo y ejecución de las actividades para el mejoramiento escolar.

1. Desempeñar un rol activo en la preparación y seguimiento del Plan de Mejoramiento Escolar

A. Colaborar en la elaboración del plan

La ley estatal requiere que toda escuela pública de Carolina del Sur con alumnos entre Kindergarten y grado 12 elabore un Plan de Mejoramiento Escolar para un período de cinco años (quinquenal). Ese plan quinquenal describirá las necesidades de la escuela, fijará objetivos de mejoramiento, e identificará las estrategias que se usarán para lograr los objetivos del plan. Las escuelas deben revisar y actualizar el plan cada año.

La ley estatal manda que los SICs colaboren con las escuelas en la elaboración de este plan. Esto incluye ser la voz de los padres, estudiantes, maestros y de la comunidad en el proceso de evaluación que realice la escuela para determinar sus necesidades, y tomar decisiones acerca de los objetivos de

mejoramiento escolar y de las estrategias a implementarse durante el quinquenio siguiente. En virtud de la ley estatal de 2014 “Leer para Triunfar” (*Read to Succeed*), las escuelas también deben consultar con los SICs sobre las disposiciones de participación de la familia en el Plan Escolar de Lectura.[4] Se espera que con el tiempo, el plan de lectura llegue a formar parte del Plan de Mejoramiento Escolar.

Algunas escuelas y distritos escolares son proactivos e involucran tempranamente a los SICs en el proceso de planificación para que así, quienes deben tomar las decisiones, puedan tener en consideración la opinión del SIC al momento de elaborar el plan. Sin embargo, cuando este no es el caso, el SIC debe preguntar cuándo comenzará la escuela a elaborar el próximo plan quinquenal, y cómo puede el SIC incluirse en ese proceso.

Si bien hay ciertos requisitos que se aplican a todos los Planes de Mejoramiento Escolar, las fechas, los procedimientos, e incluso el nombre que las escuelas usan para referirse al plan pueden diferir de un distrito a otro. El documento al cual se refiere el presente *Manual* como el Plan de Mejoramiento Escolar o el plan quinquenal, también es conocido como "plan de renovación", “plan estratégico”, "portafolio", o posiblemente otro nombre dependiendo del distrito escolar. Hay ocasiones en que el proceso de planificación de mejoramiento escolar se combina con el proceso de acreditación que realiza *AdvancedEd/SACS* y en esos casos el plan puede conocerse como "*Plan AdvancedEd*" o “*Plan SACS*".

Se recomienda a los SICs que pidan al director les indique el proceso que tiene su distrito. A continuación sugerimos algunas preguntas que pueden ayudar a iniciar el diálogo.

- ¿Tiene el SIC una copia de la versión más reciente del plan? De no ser así, pedir al director una copia actualizada del mismo.
- ¿Ha comenzado la escuela a elaborar su primer Plan Escolar de Lectura como lo manda la ley “Leer para Triunfar” (*Read to Succeed*)? De ser así, ¿cuándo espera la escuela consultar con el SIC sobre la parte del plan que trata de la participación de la familia? De lo contrario, ¿cuándo estima la escuela que iniciará la planificación?
- ¿Cuándo realiza la escuela la revisión anual del Plan de Mejoramiento Escolar? ¿Cómo se asegurará la escuela de que el SIC esté representado en esa revisión?
- ¿Cuándo comenzará la escuela a trabajar en el próximo plan quinquenal?
- ¿Qué información tomará en cuenta la escuela al evaluar las necesidades escolares? ¿Cuándo tendrá el SIC la oportunidad de revisar y presentar sus comentarios sobre esta información?
- ¿Qué métodos usará la escuela para obtener información de aquellos padres, miembros de la comunidad y estudiantes, que no están representados en el SIC? ¿Cómo puede el SIC ayudar a la escuela a obtener esta información?
- ¿Quién decidirá cuáles serán los objetivos y estrategias para el mejoramiento escolar? ¿Cuándo tendrá el SIC oportunidad de expresar sus puntos de vista sobre estas partes del plan?
- ¿Hay otras maneras en las cuales el SIC pueda colaborar para que la escuela prepare el mejor Plan de Mejoramiento Escolar que sea posible?

Las preguntas anteriores debe formularlas el Presidente del SIC, y deben hacerse al director en un espíritu de participación y colaboración. Hay ocasiones en que los distritos escolares son los que se hacen cargo de gran parte del proceso de planificación de las escuelas. En tales casos, el director puede remitir algunas preguntas al distrito escolar para que sea éste quien las responda. Sea amable pero, de ser necesario, sea insistente. El aporte del SIC puede contribuir a que la escuela elabore un plan de mejoramiento más eficaz, pero solamente si ese aporte se brinda antes de que la escuela y el distrito hayan tomado decisiones fundamentales sobre lo que contendrá el plan.

Hay ocasiones en que los SICs tienen dudas al pedir participar en el proceso de planificación del mejoramiento escolar porque no sienten que poseen el mismo nivel de experiencia que los profesionales de la educación en asuntos como currículo y evaluación, información, o políticas. Tenga en cuenta, sin embargo, que los miembros del SIC no necesitan ser expertos en estas áreas. La participación del SIC es necesaria porque sus miembros pueden aportar experiencias diferentes, pero igualmente importantes para los estudiantes, maestros, familias y comunidad.

Por otro lado, si un SIC desea conocer más sobre el Plan de Mejoramiento Escolar, el proceso de planificación, o la información que usa la escuela, el SIC debe tomar los pasos necesarios para hacerlo. Con frecuencia, los SICs invitan a los directores, a un representante de los maestros que haya sido electo para el SIC, o a un miembro del personal del distrito para que realicen presentaciones especiales sobre estos temas en las reuniones del SIC. Si otros SICs del distrito escolar tienen preguntas similares, estos pueden unirse y organizar una presentación sobre esos temas para todos los SICs del distrito.

También se sugiere a los SICs que consideren otras maneras en las que puedan ayudar a lograr la participación de un mayor y más diverso grupo de padres y miembros de la comunidad. Por ejemplo, los SICs pueden organizar campañas publicitarias o programas de incentivos para aumentar la tasa de participación de padres en las encuestas; igualmente pueden organizar reuniones para la comunidad escolar.

B. Verificar el progreso hacia el logro de los objetivos del Plan de Mejoramiento Escolar

Además de colaborar en la preparación del Plan de Mejoramiento Escolar, la ley estatal también establece que los SICs deben ayudar en el seguimiento del progreso de la escuela.

Los SICs pueden hacerlo verificando si su escuela está cumpliendo los plazos establecidos en el plan para la implementación de las estrategias de mejoramiento. Los SICs también puede seguir el progreso de su escuela revisando si esta ha cumplido con sus objetivos provisionales del plan anual.

Los SICs pueden encontrar esta información en los objetivos de rendimiento y en los planes de acción de la escuela, los que normalmente se encuentran en la última sección del Plan de Mejoramiento Escolar. En el apéndice C de este *Manual* se ha incluido un ejemplo de un objetivo de rendimiento y de un plan de acción tomados de un Plan de Mejoramiento Escolar real.

Al igual que el ejemplo en el apéndice C, el plan de acción de la escuela debe incluir una lista de las actividades que la escuela espera llevar a cabo con el fin de lograr cada uno de sus objetivos de mejoramiento. También debe haber una fecha/año de inicio y de finalización o un cronograma para cada actividad. Un SIC puede revisar periódicamente esta información con su director para ver si la escuela está cumpliendo con los tiempos establecidos.

Su escuela debe tener mínimo un objetivo de rendimiento para al menos tres áreas: rendimiento de los estudiantes, calidad de los maestros y administradores, y ambiente escolar. Objetivos de rendimiento son las metas que la escuela espera lograr al final del quinquenio. Además de estos objetivos a largo plazo, las escuelas también establecen para sí mismas algunas metas provisionales más pequeñas (anuales). Estas metas intermedias están destinadas a garantizar que las escuelas logren suficiente progreso cada año con el fin de cumplir con su objetivo quinquenal. Al igual que el ejemplo en el apéndice C, estas metas intermedias usualmente se pueden encontrar bajo cada uno de

los objetivos de rendimiento a largo plazo. Los SICs pueden revisar periódicamente con el director el progreso de la escuela hacia estas metas intermedias.



Al disponer que los SICs sean parte de la verificación del progreso escolar, la Asamblea General de Carolina del Sur ha dado a los SICs, y a los grupos que ellos representan una manera para que puedan hacer responsables a las escuelas sobre el aumento del rendimiento escolar y para lograr cerrar las brechas de rendimiento. Sin embargo, en los casos en que una escuela no esté cumpliendo con sus cronogramas o con sus metas intermedias, el SIC debe centrarse siempre en la búsqueda del mejoramiento, preguntando cómo puede ayudar el SIC. Si bien las escuelas tienen necesariamente la mayor parte de responsabilidad en lograr el mejoramiento, el rendimiento de los estudiantes sigue siendo una responsabilidad compartida entre las escuelas, las familias y la comunidad. Los SICs y los grupos que ellos representan también deben asumir su responsabilidad al asegurarse de que su escuela cuenta con todos los recursos y con el apoyo que necesita para educar a todos los estudiantes de manera eficaz.

2. Desarrollo, planificación, apoyo e implementación de las actividades de mejoramiento

El papel de los SICs no se limita a participar en la elaboración y el seguimiento del Plan de Mejoramiento Escolar. Tal vez las más gratificantes de todas las actividades del SIC son aquellas en que los miembros del SIC trabajan conjuntamente con su escuela para implementar estrategias que produzcan mejoras evidentes en la misma, lo cual en última instancia, contribuye a un aumento en el rendimiento de los estudiantes.

Un lugar en que los SICs encontrarán actividades en las cuales colaborar será en los planes de acción del Plan de Mejoramiento Escolar. Esas actividades se han planteado en respuesta a la evaluación de las necesidades de su escuela y reflejan el criterio de la escuela sobre la manera de lograr mejoramiento en las áreas que se relacionan al rendimiento de los estudiantes. Su SIC debe participar activamente en el desarrollo de este plan y de las actualizaciones anuales.

No obstante, puede haber casos en los cuales un SIC quiere revisar y ampliar la evaluación de las necesidades en el plan, desarrollar sus propios objetivos (en concordancia con los objetivos de mejoramiento escolar), y planificar e implementar actividades dirigidas al logro de los objetivos de apoyo que se propone el SIC.

Las siguientes dos partes de esta sección del *Manual* proporcionan a los SICs: (1) orientación para la adopción de objetivos y actividades provenientes directamente del Plan de Mejoramiento o del Plan Escolar de Lectura, y (2) pasos sugeridos para los SICS que deseen llevar a cabo una evaluación más amplia o más profunda de las necesidades, desarrollar objetivos del SIC que sean consecuentes con los objetivos de mejoramiento escolar, y planificar y ejecutar actividades para lograr dichos objetivos.

A. Ayudar a la escuela a implementar las actividades del plan[5]

El Plan de Mejoramiento Escolar es un buen lugar para comenzar la búsqueda de objetivos y actividades para el SIC. Algunos SICs pueden tener acceso al plan de su escuela en la página web de la escuela o del distrito. Si este no es el caso, los SICs deben obtener una copia del director.

Los objetivos de rendimiento y los planes de acción de la escuela se encuentran generalmente en la última sección del documento. Como se mencionó anteriormente, las escuelas deben establecer objetivos de rendimiento en al menos tres áreas: rendimiento de los estudiantes, calidad de los maestros /personal administrativo, y ambiente escolar. El ambiente escolar puede incluir áreas como la participación de la familia, el comportamiento y la disciplina de los estudiantes, y la seguridad de la escuela. Las escuelas están obligadas a tener un plan de acción para cada objetivo de rendimiento, el mismo que debe enumerar las actividades que la escuela espera llevar a cabo para lograr el objetivo. Para cada actividad, el plan de acción debe incluir el nombre de la persona o personas responsables de la implementación y las fechas en que se espera que la actividad comience y termine.

En el apéndice C se reproduce un ejemplo real de un objetivo de rendimiento para el ambiente escolar, y del plan de acción. La mayoría de los objetivos de rendimiento y de los planes de acción serán muy similares a este ejemplo. Las actividades de mejoramiento se enumeran en el plan de acción en la columna que está al extremo izquierdo.

Si bien el SIC puede querer revisar los objetivos de rendimiento y los planes de acción de la escuela en las tres áreas, es posible que desee comenzar con el ambiente escolar. En esta área se encuentran muchas de las actividades en las cuales un SIC puede ayudar.

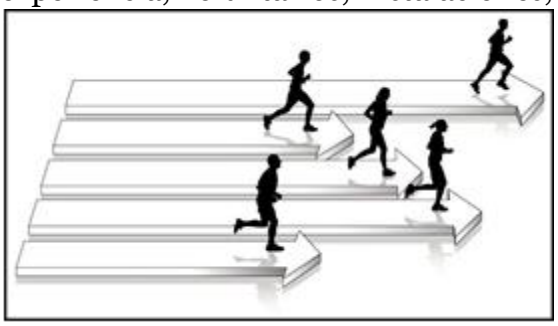
Para comenzar, revise la siguiente lista y haga al director algunas de las preguntas que se plantean a continuación:

- ¿Está la escuela cumpliendo el cronograma de actividades del plan de acción?
- De no ser así, ¿qué actividades están retrasadas? ¿Por qué? ¿Faltan recursos? ¿Hay alguna otra dificultad que impide a la escuela llevar a cabo la actividad?
- ¿Qué puede hacer el SIC para ayudar? ¿Puede colaborar para obtener los recursos necesarios en asociación con la comunidad? ¿Puede el SIC abogar por cambios necesarios en las políticas a nivel distrital?
- ¿Hay actividades que se están realizando al momento pero que pudieran tener más efecto si la escuela contara con mayores recursos? ¿Cómo puede el SIC ayudar en ese aspecto?
- ¿Existen actividades que no están en el cronograma hasta el año siguiente pero que el SIC podría ayudar a la escuela a planificar y llevar a cabo?

Como entre las funciones del SIC no está la de manejar fondos, este suele asociarse con el PTA / PTO de su escuela para financiar sus actividades de mejoramiento escolar. Los SICs también han tenido éxito al presentar proyectos, a nombre de su escuela, para recibir subvenciones de fundaciones y empresas locales. Los fondos que se obtienen de estas subvenciones van directamente a las arcas de la escuela para financiar las actividades de mejoramiento.

Además del dinero, existe una gran diversidad de recursos que la escuela puede requerir para llevar a cabo una actividad. El tiempo es uno de ellos. Los directores y maestros están a veces tan ocupados con las tareas del día a día que a menudo no tienen tiempo suficiente para hacer la planificación y los preparativos necesarios para poner en marcha una nueva actividad. Pregunte si hay tareas que el SIC puede realizar para resolver la escasez de tiempo y hacer avanzar las cosas. Un SIC también puede

poner a su escuela en contacto con otros tipos de recursos de la comunidad tales como materiales, experiencia, voluntarios, instalaciones, o servicios y programas para la familia y para la juventud. El SIC debe ser creativo y pensar en lo que puede hacer para tener acceso a los recursos que su escuela necesita.



Los SICs pueden abogar ante sus distritos por cambios en políticas y procedimientos que pudieran estar retrasando o impidiendo la puesta en marcha de una actividad del plan. Otra forma en que los SICs pueden apoyar en la implementación es a través de la educación de las familias y de la comunidad sobre las actividades de mejoramiento para construir una sólida base de apoyo. Los SICs también pueden hacer llamadas telefónicas y enviar correos electrónicos para ayudar a incrementar la participación de las familias en las iniciativas de mejoramiento.

Dependiendo del tamaño de su SIC y del número de objetivos y actividades que emprenda, el SIC podría querer formar comités temporales basados en cada objetivo o en cada actividad en la que esté trabajando. Los comités pueden trabajar entre una y otra reunión ordinaria, y hacer la investigación y la planificación detallada que a menudo se requiere para poner en marcha las iniciativas. A medida que avanzan en su accionar, es importante sin embargo, que los comités informen regularmente y pidan aprobación del pleno del SIC para las decisiones importantes.

B. Pasos para el desarrollo eficaz de iniciativas e innovaciones de mejoramiento del SIC

Podría presentarse el caso en que un SIC decide que desea plantear un objetivo o llevar a cabo una actividad que no es parte del Plan de Mejoramiento Escolar. Muchos SICs lo han hecho con éxito y han tenido un impacto significativo en el mejoramiento escolar.

Sin embargo, si un SIC decide hacerlo, es importante que investigue y tenga claro lo que hará. Para ser eficaz, un SIC debe dar pasos que garanticen que sus objetivos y actividades:

- responden a una necesidad real y no a algo que solamente se percibe como tal;
- beneficiarán a un número significativo de estudiantes;
- impactarán directa o indirectamente en el rendimiento de los estudiantes; y
- concuerdan, y no están en conflicto, con los objetivos de mejoramiento que al momento tiene la escuela.

A continuación se sugieren pasos que los SICs pueden seguir a fin de empezar a trabajar en el desarrollo, planificación e implementación de los objetivos y las actividades que tienen más probabilidades de lograr resultados exitosos.

<u>Paso uno: infórmese sobre las necesidades de su escuela</u>

Es importante contar con información que corrobore que la necesidad que el SIC propone abordar es real, en lugar de confiar únicamente en supuestos y apreciaciones.

Comience su evaluación de necesidades usando la información existente. No hay necesidad de reinventar la rueda si la información necesaria ya existe. A continuación ofrecemos opciones con las cuales el SIC podría comenzar a conocer las necesidades de su escuela.

- Comience por revisar la evaluación de necesidades que consta en el Plan de Mejoramiento Escolar.

- Analice y compare la información que consta en el plan, con los comentarios de los miembros del SIC y del director.

- Póngase en contacto con los principales grupos representados cuyos puntos de vista podrían no haber estado disponibles al momento de preparar el plan. El SIC puede hacerlo utilizando herramientas tales como encuestas, grupos de discusión, entrevistas o reuniones en el ayuntamiento.

- Revise información adicional pre-existente sobre el rendimiento escolar. El portal de investigación en la página web del Departamento de Educación de Carolina del Sur es una buena fuente de información. Los SICs tienen acceso a las copias de la *Libreta anual de calificaciones de Carolina del Sur*, a los informes de rendición de cuentas de ESEA[6], y a los datos que muestran los resultados obtenidos por las escuelas de Carolina del Sur en las evaluaciones nacionales tales como SAT y ACT. Los SICs también podrían querer examinar los resultados completos de las encuestas que sobre el ambiente escolar realiza anualmente el Departamento de Educación de Carolina del Sur[7], y que son respondidas por padres/ maestros/estudiantes.

- Los SICs pueden solicitar información más detallada de parte de los administradores, maestros y personas responsables de las áreas específicas que el SIC esté analizando.

- Si un SIC no puede encontrar información específica del área que está estudiando, el SIC puede recopilar datos por su cuenta o asociarse con personas u organizaciones, dentro de la escuela o de la comunidad, que tengan experiencia en las áreas de interés del SIC.

Paso dos: el SIC escogerá un área de interés

- Comience por escoger de una a tres áreas de necesidad en las que el SIC se enfocará durante todo el año. Considere la formación de comités temporales a los cuales se les asignará cada área.

- Es probable que el SIC deba realizar estudios adicionales para determinar en qué factores deben enfocarse para lograr mejoramiento en las áreas de necesidad específica escogidas por el SIC.

Paso tres: el SIC debe fijarse un objetivo

- A menudo los SICs están tan deseosos de hacer algo que comienzan a planificar actividades sin haber definido claramente sus objetivos, o los resultados que se quieren lograr. Los SICs serán más eficaces si primero establecen los objetivos y luego deciden qué actividades tienen mayor probabilidad de lograr ese objetivo.

Paso cuatro: decidir las actividades del SIC

- Se sugiere a los SICs que consideren las siguientes preguntas al escoger una o más actividades para lograr sus objetivos.

  - ✓ En vez de crear nuestra propia actividad, ¿podemos usar una que ya haya sido usada por escuelas similares a la nuestra y que haya dado buenos resultados?
  - ✓ La actividad o el programa pensado ¿están de acuerdo con la cultura, los valores, o las características demográficas de nuestra comunidad escolar? ¿Podemos hacer ajustes que vayan mejor con nuestra escuela sin disminuir la eficacia de la actividad? ¿Estamos seguros que no estamos duplicando una actividad que ya otros en la escuela están realizando?
  - ✓ ¿Tenemos los recursos necesarios para realizar toda la actividad propuesta? De no ser así, ¿hay algún otro grupo con el cual podríamos colaborar para obtener los recursos que nos faltan? ¿Existen otras opciones que se adaptan mejor a nuestros recursos?

- Los SICs deben tener en cuenta que, en la mayoría de los casos, el logro de un objetivo puede requerir más de una actividad y demorar más de un año escolar.

Paso cinco: hacer un plan para llevar a cabo y para evaluar la actividad

- Para el éxito de cualquier actividad es importante hacer un plan. Los SICs deben desglosar las tareas específicas a realizarse para llevar a cabo una actividad: establecer plazos, y asignar responsabilidades a personas específicas. Hasta que el SIC haya asignado tareas específicas y establecido los plazos, las actividades programadas por el SIC no pasarán de ser sólo ideas.

- El plan debe incluir una planificación para la recopilación de datos y para evaluar los resultados de la actividad para que el SIC pueda saber si el objetivo fue logrado.

Una vez realizada la actividad, es importante que el SIC analice lo que tuvo éxito y aquello que no lo tuvo, y qué se puede hacer mejor en una próxima oportunidad. Este proceso debe incluir una revisión de los datos recopilados para conocer si el objetivo fue logrado.



El SC-SIC ha elaborado materiales, capacitación y asistencia técnica para apoyar el trabajo de los SICs en cada uno de los pasos mencionados. Para pedir ayuda individual para su SIC, puede ponerse en contacto con la oficina del SC-SIC.

Recursos de SC-SIC que pueden contribuir al éxito de su SIC local

El Consejo de Mejoramiento Escolar de Carolina del Sur se dedica a proporcionar a los más de mil cien SICs locales de Carolina del Sur los materiales, la capacitación, la asistencia técnica y los demás servicios que necesitan para ser eficaces.

Materiales del SC-SIC

Además de este *Manual*, el SC-SIC ha desarrollado una serie de materiales con la finalidad de ayudar a los SICs a llevar a cabo su labor. En la página web del SC-SIC, *sic.sc.gov*, los SICs locales pueden encontrar muestras de numerosos documentos SIC que se utilizan con frecuencia. Se encuentran a su disposición algunas hojas con consejos y otros materiales sobre una variedad de temas; igualmente hay enlaces a publicaciones y a materiales que están disponibles a través de otras organizaciones.

Capacitación del SC-SIC



Adicionalmente al entrenamiento denominado "Conceptos básicos del SIC", el SC-SIC ofrece tipos diversos de capacitación tales como: entrenamiento avanzado para los SICs, entrenamiento y liderazgo para los presidentes de los SICs locales, además de sesiones sobre el establecimiento de objetivos de un SIC, y sobre la comunicación con la comunidad escolar en general. Los SICs pueden encontrar más información visitando la página web del SC-SIC o poniéndose en contacto directamente con la oficina del SC-SIC.

Asistencia técnica del SC-SIC

El personal del SC-SIC está disponible para contestar preguntas y ayudar a localizar información y recursos específicos que se relacionan con su SIC, y con las actividades en las cuales están trabajando. Los SICs locales siempre pueden llamar o enviar correos electrónicos a la oficina del SC-SIC para hablar directamente con un miembro del personal del SC-SIC, o para solicitar que un miembro del personal asista a una reunión del SIC local.



Página web del SC-SIC y *Red de Miembros*

La página web del SC-SIC, *sic.sc.gov* es una gran fuente de información adicional y más detallada acerca de todos los temas tratados en este *Manual*, así como la manera de acceder a todos los servicios del SC-SIC. La página web es también la página principal de la *Red de Miembros del SC-SIC*. Esta red proporciona a los SICs locales un medio rápido y fácil de reportar la información correspondiente a la membresía anual, como lo requiere la ley estatal. El público en general puede ver cierta información en la *Red de Miembros* con el fin de determinar si sus escuelas han reportado la membresía del SIC,

los nombres de los miembros del SIC para el período en curso, y si la membresía del SIC cumple con los requisitos de la ley estatal. Los SICs también deben subir una versión electrónica de su *Reporte anual a los padres de familia* directamente a la *Red de Miembros* donde podrá ser visto por la comunidad escolar y por el público en general.

Redes sociales, boletines informativos, y actualizaciones del SC-SIC

El SC-SIC mantiene una presencia muy activa tanto en Facebook como en Twitter, con lo cual provee a sus quince mil miembros de SICs locales con otras fuentes de información sobre noticias educativas. EL SC-SIC publica además boletines informativos trimestrales, Noticias del Consejo (*Council News*), y actualizaciones periódicas a través de correos electrónicos con el nombre de Estemos Informados (*In the Loop*) para permitir que todos los miembros tengan acceso a noticias e información relevante para los SICs. Si usted es miembro de un SIC y no recibe regularmente los boletines informativos y las actualizaciones, por favor póngase en contacto con la oficina del SC-SIC y háganos conocer su dirección de correo electrónico.



Para mayor información sobre cualquiera de los temas tratados en este *Manual*, visite la página web del SC-SIC en *sic.sc.gov* o póngase en contacto con la oficina del SC-SIC bien sea por teléfono o por correo electrónico.

Apéndice A. Información básica para organizar un Consejo de Mejoramiento Escolar

¿Quiénes deben estar representados en el SIC?

La ley estatal manda que todo SIC tenga al menos cuatro tipos diferentes de miembros: padres de familia, y maestros, quienes serán escogidos por elección de entre sus pares; miembros de la comunidad que serán escogidos por designación, y al menos un miembro de oficio que es el director de la escuela.

En una escuela que tenga grados del 9 al 12, como una escuela secundaria, el SIC debe incluir representantes de los estudiantes, que también serán escogidos por elección.

¿Cuántos miembros debe tener el SIC?

En los estatutos del SIC local debe figurar el número de cada tipo de miembros que habrá en el mismo. La ley del estado requiere que un SIC tenga al menos el siguiente número de miembros:

El SIC de las escuelas primarias, elementales y medias:

- al menos dos padres escogidos por elección;
- al menos dos maestros escogidos por elección;
- el número de los miembros de la comunidad electos por designación, será la mitad del número de miembros escogidos por elección;
- al menos un cargo de oficio que lo ocupará el director actual de la escuela.

El SIC de las escuelas secundarias (u otras que incluyan grados 9 o superiores):

- al menos dos padres escogidos por elección;
- al menos dos maestros escogidos por elección;
- al menos dos alumnos escogidos por elección;
- el número de los miembros de la comunidad electos por designación será la mitad del número de miembros escogidos por elección;
- al menos un cargo de oficio que lo ocupará el director actual de la escuela.

Un SIC no puede decidir tener un menor número de miembros que el determinado por la ley. Sin embargo, puede establecer en sus estatutos, que tendrá un número mayor de miembros. Una escuela que tenga una gran población estudiantil, que incluya muchos niveles de grado, y/o que sea muy diversa puede tener necesidad de una mayor cantidad de miembros que aquellos exigidos por la ley, a fin de asegurar que todos los sectores de la comunidad escolar estén representados de manera adecuada. Cabe mencionar, sin embargo, que un SIC no debe ser tan numeroso al punto que haga difícil un buen funcionamiento del mismo.

Los SICs deben tener presente que siempre deberá haber el doble de miembros escogidos por elección que aquellos que se escogen por designación (sin contar los miembros de oficio). Por lo tanto, si un SIC aumenta el número de miembros escogidos por elección, también deberá aumentar el número de miembros de la comunidad para mantener esta proporción.

¿Por cuánto tiempo pueden permanecer en funciones los miembros del SIC?

El tiempo que los miembros del SIC pueden permanecer en funciones es determinado por la ley:

- los padres de familia son elegidos por un término de dos años[8];
- los maestros son elegidos por un término de dos años;
- los estudiantes son elegidos por un término de dos años.

La ley estatal no establece un término límite para el ejercicio de funciones de los miembros de la comunidad que son electos por designación; el SIC local decidirá la duración del mandato y lo incluirá en los estatutos. Muchos SICs han decidido que los miembros de la comunidad permanezcan en funciones por un plazo de dos años para que coincida con el término de los miembros electos. Sin embargo, si un SIC tiene dificultad para encontrar miembros de la comunidad que estén dispuestos a comprometerse por un período de dos años, puede decidir que el plazo será de un año.

Los miembros de oficio no son electos ni designados y no tienen un término definido en el SIC. Estos miembros ocupan el cargo de oficio debido a la posición que ejercen en la comunidad escolar. El director de la escuela, por ley, debe servir como miembro de oficio del SIC por el tiempo que dure su cargo como director de la escuela. Del mismo modo, los individuos como el presidente de la PTA o el oficial de recursos escolares servirán como miembros de oficio (si así lo estipulan los estatutos del SIC), siempre y cuando continúen en sus cargos.

Mandato escalonado en los cargos de elección y límites del mandato.

La ley estatal determina que los SICs escalonen el mandato de sus miembros de elección de manera tal que la mitad de los cargos deban someterse a elección cada año. Esto asegura que cada año habrá varios miembros de elección que ya tengan experiencia en el SIC, para guiar a los miembros recién electos.

La ley estatal no pone ningún límite al número de veces que los miembros escogidos por elección pueden presentarse para reelección al SIC. Si desean hacerlo, los SICs pueden agregar dichos límites a sus estatutos.

¿Cuál es la fecha límite para la celebración de elecciones del SIC?

La ley establece que las elecciones del SIC deben haberse realizado el 15 de octubre de cada año. Mientras se respete este requisito, las escuelas pueden decidir si prefieren hacer sus elecciones al inicio del nuevo año escolar o en la primavera anterior (mayo – junio).



La ventaja de realizar las elecciones del SIC en la primavera es que el SIC recién electo puede reunirse durante los meses de verano y estar listo para iniciar sus funciones tan pronto como comience el año escolar. Sin embargo, si el SIC escoge realizar las elecciones en primavera, se debe asegurar que tanto los padres de familia como los estudiantes que van a ingresar a su escuela en el otoño tengan la oportunidad de participar.

Elección de los padres de familia al SIC
¿Quién es elegible para ser representante de los padres de familia?

Cualquier padre, tutor u otra persona que sea representante legal de un estudiante es elegible para servir como representante de los padres de familia ante el SIC mientras tenga al menos un hijo

inscrito en la escuela. La persona que ya no tiene un hijo inscrito en la escuela inmediatamente deja de ser elegible para servir como representante de los padres de familia, incluso si la persona no ha terminado su mandato de dos años. Los padres de familia pueden nominarse a sí mismos o ser nominados por otros padres.

Métodos para elegir a los representantes de los padres de familia

La ley estatal no determina que los SICs sigan ningún método específico para realizar las nominaciones ni las elecciones de los padres de familia. Los SICs deben usar un método que sea justo y que tenga como finalidad la participación de un grupo extenso y diverso de padres de familia. El método debe describirse claramente en los estatutos del SIC o hacerse por escrito y ser aprobado por el SIC. Los SICs han tenido éxito celebrando las nominaciones y las elecciones de los padres de familia durante los eventos escolares muy concurridos por padres como los festivales de primavera, las inscripciones de estudiantes, los eventos de casa-abierta al regreso a la escuela, reuniones de padres y maestros (*PTA/PTO*), o en eventos deportivos.

Es importante que el SIC informe a los padres con mucha antelación de los procedimientos para la nominación y votación por los candidatos. Se recomienda al SIC que use más de uno de los múltiples métodos de comunicación disponibles para llegar a todos los padres de familia tales como: la página web de la escuela, las páginas de la escuela en las redes sociales, el boletín informativo de la escuela, correo electrónico, llamadas telefónicas y volantes enviados a casa con los estudiantes y colocadas en lugares visibles alrededor de la escuela.

Elección de los maestros al SIC

¿Quién es elegible para ser representante de los maestros?

Cualquier maestro que esté asignado a la escuela es elegible para servir como representante por el tiempo que continúe asignado a esa escuela. Los maestros pueden nominarse a sí mismos o ser nominados por otros maestros de la escuela.

Métodos para elegir a los representantes de los maestros

Se recomienda que los maestros que están por terminar su representación en el SIC trabajen conjuntamente con el director en el proceso de nominación y elección de los nuevos representantes. Los maestros deben ser nominados con anticipación y, antes de la elección, los maestros de la escuela deben ser notificados de los nombres de los candidatos.

Para la mayoría de las escuelas, la mejor oportunidad de realizar la elección de los representantes de los maestros es durante una de las reuniones de maestros, o durante otro evento de asistencia obligatoria para ellos. Los maestros salientes del SIC pueden supervisar la recolección y el conteo de votos y anunciar los nombres de los ganadores.

Elección de los estudiantes al SIC

¿Quién es elegible para ser representante de los alumnos?

Cualquier estudiante puede servir como representante ante el SIC mientras esté inscrito en esa escuela y esté asistiendo a clases. La persona que ya no está inscrita en la escuela inmediatamente deja de ser elegible para servir como representante de los alumnos, incluso si la persona no ha terminado su mandato de dos años.

Se recomienda que aquellos SICs que tienen cuatro o más posiciones de representantes estudiantiles asignen una posición para representar a cada nivel de grado. En una secundaria, por ejemplo, cada grado (del 9 al 12) elegirá su propio representante al SIC. Esto asegura que haya una representación equitativa de todos los grados. En los casos de SICs que no tienen suficientes posiciones para que cada grado tenga su representación, se recomienda que los grados inferiores (9 y 10) se unan para escoger un representante, y los grados superiores (11 y 12) hagan lo mismo.

Como alternativa, un SIC puede tener representantes de los estudiantes "en general", lo que significa que todos los representantes de los alumnos son elegidos por, y para representar a, todo el alumnado.

Métodos para elegir a los representantes de los estudiantes

Las elecciones para representantes de los estudiantes del SIC se llevan a cabo generalmente cuando hay otras elecciones para el cuerpo estudiantil. Los SICs deben evitar la práctica de simplemente asignar a un estudiante que ya es titular de una función de la escuela (como el presidente de los estudiantes) para servir como representante de los alumnos ante el SIC. Las posiciones de los estudiantes en el SIC fueron concebidas para proporcionar diversos puntos de vista de los estudiantes y a dar a un mayor número de estudiantes la oportunidad de servir en posiciones de liderazgo.

Designación de miembros de la comunidad al SIC
¿Quién es un miembro de la comunidad?

Los SICs fueron creados para dar voz a todos los grupos dentro de la comunidad que tienen un interés en sus escuelas, incluidos los contribuyentes locales aun cuando no tengan hijos en la escuela. Por esa razón, los directores deben nombrar como representantes de los miembros de la comunidad a personas que:

- no tengan hijos en el sistema escolar;
- no sean empleados del sistema escolar;
- vivan y/o hagan negocios en la zona donde se encuentra la escuela o en comunidades aledañas.

Consideraciones al escoger a los representantes de la comunidad

Los directores pueden usar los nombramientos de miembros de la comunidad para conectar a su escuela con:

- vecindarios, grupos raciales y étnicos diversos, jubilados, la comunidad empresarial local, u otros grupos que tengan un interés en la escuela, pero que no estén ya representados por los miembros del SIC que son escogidos por elección;
- personas u organizaciones cuya experiencia o habilidades puedan contribuir a las necesidades de la escuela para lograr importantes objetivos de mejoramiento;
- diversos tipos de recursos que la escuela necesita para satisfacer integralmente las necesidades del niño;
- líderes de opinión que puedan lograr el apoyo comunitario para las iniciativas de mejoramiento de la escuela.

¿Dónde buscar representantes de los miembros de la comunidad?

*Bibliotecas
*Iglesias
*Instituciones militares y policiales
*Proveedores de servicios en instituciones sin fines de lucro
*Propietarios y socios de negocios locales
*Jubilados e instituciones de jubilados
*Profesionales de mercadeo, comunicaciones y recaudación de fondos
*Departamentos de recreación de la ciudad y del condado
*Organizaciones de desarrollo económico y comunitario
*Organizaciones cívicas y culturales
*Proveedores de servicios de salud para niños y adolescentes
*Centros de educación superior de 4 años, de 2 años, de carreras técnicas y escuelas de oficios
*Organizaciones locales y estatales de servicio social
*Bufetes de abogados, firmas contables, bancos, o empresas inmobiliarias

Miembros de oficio
¿Quién es un miembro de oficio?

Un miembro de oficio es alguien que tiene otra posición o cargo en la escuela o en la comunidad y que el SIC decide que debe tener representación en el SIC. El director es automáticamente un miembro de oficio del SIC según la ley del estado.

¿Cuántos miembros de oficio debe haber en un SIC?

Los SICs pueden crear posiciones de oficio adicionales e incluirlas en los estatutos del SIC.

En general, los SICs crean posiciones de oficio por una de dos razones. A veces, los SICs crean puestos de oficio con el fin de traer a personas que tienen conocimientos, habilidades, o influencias particulares que beneficiarán al SIC. Ejemplos de este tipo incluyen la maestra del año o el presidente saliente del SIC.

En otras ocasiones, se crean puestos de oficio para líderes de organizaciones con quienes se trabaja en colaboración frecuente en asuntos de interés común. Ejemplos de este tipo incluyen el presidente de la *PTA/PTO* o el presidente del Comité asesor de los padres de familia al programa Título I.

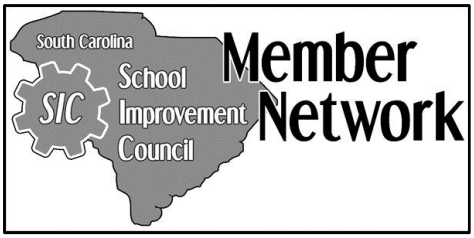
Corresponde al SIC decidir en los estatutos si el director y los demás miembros de oficio tendrán derecho al voto. Los estatutos deben indicar claramente si cada uno de los miembros de oficio puede o no puede votar en asuntos del SIC.

Duración de los miembros en escuelas nuevas o en un SIC reactivado

Cuando se abre una nueva escuela (o se reactiva un SIC que ha estado inactivo), la ley estatal proporciona un mecanismo para garantizar que los términos de los miembros del SIC sean escalonados. Una vez electos todos los nuevos miembros, se determinará por sorteo (ej.: sacando los números de un sombrero) la duración del período que servirán. La mitad de los miembros servirán por un año y la otra mitad por un período de dos años. Para las elecciones posteriores de representantes al SIC, los padres de familia y los maestros (y los estudiantes en las escuelas que tengan grados del 9 al 12) ejercerán sus cargos por períodos completos de dos años, siempre que sean elegibles para hacerlo.

Requisitos de información de membresía del SIC

La ley determina que cada año las escuelas deben remitir el informe sobre los miembros del SIC local al SC-SIC. La *Red de Miembros* en línea del *SC-SIC* fue creada para facilitar esta tarea a los SICs locales. Se puede tener acceso a la *Red de Miembros* a través de enlaces que se encuentran en la página web del SC-SIC, *sic.sc.gov*. Es responsabilidad conjunta del director de la escuela y de la persona de contacto del SIC a nivel del distrito remitir el informe sobre los miembros del SIC local a la *Red de Miembros* a más tardar el 15 de noviembre, que es el plazo establecido en la ley estatal.



¿Qué información se debe reportar?

El presidente del SIC o su delegado debe obtener y proporcionar al director la lista con la información que se debe remitir al SC-SIC:

- nombre y apellido de cada uno de los miembros;
- tipo de miembro que es cada persona en el SIC (padre, maestro, miembro de la comunidad, etc.);
- nombre del presidente del SIC;
- información de contacto de cada uno de los miembros; debe incluir: dirección de correo postal, número de teléfono y dirección de correo electrónico (si está disponible).

¿Cómo solicitar una cuenta de *Miembro de la Red* y/o una nueva contraseña al SC-SIC?

El director de la escuela es en última instancia la persona responsable de garantizar que la información de los miembros del SIC local sea actualizada cada año en la *Red de Miembros del SC-SIC*. Con el fin de realizar las actualizaciones necesarias, el director o una persona por él designada primero debe ingresar online e ir a la *Red de Miembros del SC-SIC* o a la página web del SC-SIC y solicitar una cuenta de usuario utilizando una dirección válida y oficial de correo electrónico de la escuela o del distrito escolar. Dentro de un plazo de 48 horas después de solicitada la cuenta, el SC-SIC emitirá por correo electrónico una contraseña de cuenta de usuario. Esta contraseña le permitirá al director o miembro del personal acceder a la cuenta de su escuela en la *Red de Miembros* y remitir la información sobre los miembros.

Por razones de seguridad, la *Red de Miembros* desactiva todas las contraseñas el 1 de julio de cada año. Todos los titulares de las cuentas deben solicitar una nueva contraseña al inicio del nuevo año escolar. Esto puede hacerse ingresando online a la página *sic.ed.sc.edu/network*. En la mayoría de los casos, el titular de la cuenta puede obtener una nueva contraseña simplemente ingresando con su dirección de correo electrónico y la contraseña del año anterior, y luego haciendo clic en el enlace para solicitar la nueva contraseña. El titular de la cuenta recibirá la nueva contraseña a su correo electrónico dentro de un plazo de 48 horas después de enviada la solicitud. El correo electrónico enviado por la *Red de Miembros del SC-SIC* que contiene la nueva contraseña es generado por el sistema y puede no ser reconocido o aceptado por ciertos sistemas de correo electrónico de las escuelas. En este caso, el titular de la cuenta puede volver a la página principal de la *Red de Miembros* y solicitar una nueva cuenta de usuario, o bien enviar un correo electrónico directamente a la oficina de SC-SIC para recibir una nueva contraseña.

Si el titular de la cuenta no puede localizar la contraseña del año anterior o si ha habido un cambio de dirección de correo electrónico del titular de la cuenta, esa persona debe ir a la página principal de la *Red de Miembros* y solicitar una nueva cuenta de usuario.

Para obtener más información sobre cualquiera de los temas tratados en este apéndice visite la página web del SC-SIC en *sic.sc.gov* o póngase en contacto con la oficina del SC-SIC por teléfono o por correo electrónico.

Apéndice B – Información básica para el funcionamiento de un Consejo de Mejoramiento Escolar SIC

Temas para la agenda de la primera reunión del recientemente electo/designado SIC

Los SICs deben incluir los siguientes puntos en la agenda de la primera reunión del recientemente electo/designado SIC:

- bienvenida y presentación de los miembros del SIC, tanto nuevos como de los miembros que regresan;
- agradecimiento a los miembros salientes (si no se lo ha hecho con anterioridad);
- actualización sobre el estado de los objetivos/actividades del SIC del año anterior;
- elección de la nueva directiva del SIC para el año lectivo que se inicia;
- cronograma y lugar de las sesiones ordinarias para el año que se inicia;
- recordatorio a los miembros para que asistan a la capacitación "Conceptos básicos del SIC";
- distribución de los estatutos actualizados del SIC, copias de este *Manual*, y del Plan quinquenal de Mejoramiento Escolar, con sus actualizaciones.

Si el presidente del SIC del año anterior está presente, él debe dirigir la reunión hasta que se elija un nuevo presidente. De no ser así, el vicepresidente del año anterior o el director pueden dirigir la reunión hasta que se elija un nuevo presidente.

Elección de la directiva del SIC

Los miembros del SIC eligen su propia directiva para el término de un año. El SIC debe elegir su directiva a más tardar el 15 de noviembre, fecha máxima para el envío del reporte de membresía por parte de la escuela. De esta manera el informe incluirá el nombre del presidente actual del SIC.

Cada SIC debe tener al menos tres cargos directivos: presidente, vicepresidente (o copresidente), y secretario. Un SIC puede crear cargos directivos adicionales mediante su inclusión en los estatutos del SIC. Sin embargo, un SIC no deberá tener una posición de tesorero por cuanto el SIC no maneja fondos ni tiene cuentas bancarias a su nombre.

Sólo los miembros electos y designados del SIC son elegibles para ocupar cargos directivos en el SIC; el director y demás miembros de oficio no son elegibles. Todos los miembros votantes del SIC pueden votar para elegir a los directivos, incluidos los miembros de oficio que han sido designados como miembros con derecho a voto en los estatutos.

El presidente del SIC

Los requisitos más importantes para servir como presidente del SIC son: el firme compromiso de ayudar a la escuela en el cumplimiento de sus objetivos de mejoramiento y la capacidad de trabajar bien con los demás. Es particularmente importante que un presidente del SIC sea capaz de trabajar en colaboración con el director ya que como presidente del SIC, él será el principal vínculo entre el SIC y el director.

Las responsabilidades del presidente deben estar detalladas en los estatutos, y deben incluir:

- presidir las reuniones del SIC;

- en consulta previa con el director, preparar la agenda para las reuniones y asegurarse que la agenda se distribuya y publique al menos 24 horas antes de la reunión;
- designar a los presidentes y miembros de los comités del SIC;
- supervisar el cumplimiento de los requisitos legales del estado por parte del SIC.

El vicepresidente (o copresidente) del SIC

Las responsabilidades del vicepresidente deben estar detalladas en los estatutos, y deben incluir:

- ayudar al presidente durante las reuniones;
- presidir las reuniones en ausencia del presidente;
- ayudar en la preparación de la agenda, servir o ayudar en los comités del SIC, y proporcionar apoyo general a las iniciativas del SIC.

El secretario del SIC

Las responsabilidades del secretario deben estar detalladas en los estatutos, y deben incluir:

- asegurarse que el calendario de reuniones ordinarias del SIC para el año escolar se publique en la página web de la escuela, que se incluya en el calendario de la escuela, y/o que se exhiba en la entrada de la oficina principal de la misma;
- mantener récords de asistencia a cada reunión;
- tomar notas en las reuniones y transcribir/distribuir copias a los miembros, de manera oportuna, antes de la siguiente reunión;
- servir o ayudar en los comités del SIC, y proporcionar apoyo general a las iniciativas del SIC;
- guardar un juego completo de los récords del SIC en un archivo que se encuentre en la oficina de la escuela o en otra ubicación central.

Programar reuniones ordinarias del SIC para todo el año



El SC-SIC recomienda enfáticamente que los SICs se reúnan por lo menos ocho (8) veces durante el año escolar. Esto ofrece a los SICs la opción de tomar un mes de descanso. Los SICs a menudo optan por no reunirse en diciembre o en mayo ya que estos tienden a ser meses especialmente atareados para los miembros del SIC.

Un SIC debe revisar su calendario de reuniones ordinarias al comienzo de cada año y hacer los ajustes necesarios para satisfacer las necesidades tanto de los miembros nuevos como de aquellos que se encuentran en su segundo año de funciones. El día y la hora de las reuniones del SIC pueden afectar significativamente la asistencia a las mismas, lo que a su vez afecta el éxito general del SIC. Si un SIC se reúne siempre inmediatamente después de la escuela en un día laborable (la hora que directores y maestros con frecuencia prefieren), es poco probable que muchos padres que trabajan y los miembros de la comunidad puedan asistir con regularidad. Por esta razón, muchos de los SICs optan por reunirse ya sea temprano en la mañana, antes de que comience la escuela, durante el almuerzo, o a media tarde. Algunos SICs alternan sus reuniones mensuales programándolas un mes en la mañana y el siguiente mes a media tarde.

Los SICs no están limitados a reunirse en el plantel escolar si hay otro lugar que sea conveniente para los padres, miembros de la comunidad, los maestros y el director. Por ejemplo, un SIC que se reúne a media tarde puede realizar la reunión en un restaurante o una cafetería local, de modo que los miembros que vienen directamente del trabajo puedan conseguir algo de comer.

Bienvenida a los nuevos miembros del SIC

Corresponde al presidente del SIC y a los miembros en su segundo año de funciones asegurarse de que los nuevos miembros se sientan bienvenidos y que cada uno encuentre un rol significativo que desempeñar en el SIC. Además de servir en el Consejo, hay muchas otras posibilidades de participar en un SIC tales como trabajar en publicidad, promoción, reclutamiento y conservación de miembros, o formar parte de un comité dedicado a un objetivo específico para el mejoramiento escolar. La asignación de mentores para los nuevos miembros también puede ayudar a que pronto se sientan parte del grupo.

Todos los nuevos miembros se beneficiarán de asistir a la capacitación "Conceptos básicos del SIC" dictada ya sea por SC-SIC o por el distrito. La información sobre los horarios de entrenamiento se puede encontrar en Internet en la página *sic.sc.gov*. Si su distrito no está en la lista, comuníquese con la persona de contacto del SIC en su distrito y solicite que el distrito le programe un entrenamiento. Algunos distritos escolares individuales también tienen orientación para los nuevos miembros del SIC. Consulte con la persona de contacto del SIC en su distrito para saber si ellos proporcionan orientación u otros recursos para los SICs.

Reuniones productivas del SIC

Una de las claves para el éxito del SIC es que sus reuniones sean eficaces. Si bien el presidente del SIC es el principal responsable de realizar las juntas del SIC, todos los miembros pueden ayudar al presidente para que las reuniones sean más productivas. Los miembros del SIC deben darse tiempo para revisar por adelantado la agenda, las minutas del mes anterior, y otros materiales, y colaborar para que se respeten los plazos establecidos por el presidente para tratar los temas de la agenda. Igualmente deben turnarse para escuchar y hacer uso de la palabra, enfocándose en el tema del que se trata; mantener los desacuerdos centrados en las ideas y no en las personas; y asegurarse de cumplir oportunamente las tareas que a cada uno hayan sido asignadas.

¿Cómo conservar a los miembros actuales y reclutar futuros miembros para el SIC?

La eficacia de las reuniones del SIC es una estrategia importante para asegurar que los miembros vuelvan cada mes a las mismas. También ayuda que cada miembro tenga un rol o responsabilidad específica. Hay mayor probabilidad de que los miembros continúen asistiendo si saben que el SIC depende de ellos para realizar una función determinada.

Si usted es el presidente del SIC, no asuma que todos están satisfechos con la situación actual. Mantenga contacto regular con los miembros y solicite sus comentarios y sugerencias. Comuníquese con los miembros que no asistan a una reunión sin informar la razón de la ausencia. Si bien la ausencia de un miembro puede no tener nada que ver con el SIC, esto no se podrá saber a menos que se le pregunte. Si espera demasiado tiempo, el miembro puede sentir que su presencia no es necesaria, y puede ser demasiado tarde para resolver cualquier asunto que haya provocado el distanciamiento inicial.

El reclutamiento de los futuros miembros es un trabajo que se realiza durante todo el año. Los SICs que esperan hasta la semana antes de las elecciones para pensar acerca de esta tarea a menudo tienen problemas para encontrar suficientes candidatos para cubrir los puestos vacantes en el Consejo.

A continuación ofrecemos algunas sugerencias para reclutar futuros miembros:

- pedir regularmente ayuda a los miembros del SIC, a otros maestros, al personal y a los líderes escolares para identificar potenciales nuevos miembros, e invitar a las personas interesadas a asistir a una reunión del SIC;
- incrementar la visibilidad del SIC mediante la creación de una mesa de información durante eventos escolares o comunitarios que se den a lo largo del año y que cuenten con asistencia numerosa;
- establecer relaciones con los padres que son activos en los SICs de las escuelas que alimentan a la suya, antes de que los hijos hagan la transición a la nueva escuela;
- dar a conocer los logros del SIC a través de una página que se haya solicitado en la página web de la escuela, y por medio de actualizaciones frecuentes en el boletín de la escuela, a través de medios de comunicación locales por intermedio del personal de relaciones públicas del distrito, y en publicaciones en las páginas de la escuela en las redes sociales.

Se recomienda a los SICs la creación de comités permanentes que se dediquen a la captación y retención de miembros, y a dar a conocer periódicamente los objetivos del SIC, sus actividades y éxitos.

Administrar su SIC de conformidad con la Ley de Libertad de Información de Carolina del Sur

Como se ha señalado anteriormente en este *Manual*, los SICs se consideran "entidades públicas" según se define este término en la Ley de Libertad de Información de Carolina del Sur (FOIA SC por su sigla in inglés)[9] . Por lo tanto, los SICs están obligados a cumplir todas las regulaciones en lo que se refiere a reuniones abiertas y registros públicos.

La Ley de Libertad de Información de Carolina del Sur (FOIA SC por su sigla en inglés) y las reuniones del SIC

La FOIA determina que los SICs mantengan reuniones abiertas a cualquier miembro de la comunidad que tenga interés en asistir, al igual que sucede con las reuniones del directorio escolar o el consejo local de la ciudad, que son abiertas al público. Los SICs deben estar siempre preparados a recibir a las personas que lleguen a sus reuniones; es posible que deseen regularmente reservar un tiempo en la agenda para un breve período de comentario público.

Los SICs deben además publicar el calendario de reuniones ordinarias con fecha, lugar y hora en la página web de la escuela, en el calendario escolar, a la entrada de la oficina principal, o en otros lugares de alto tráfico, donde hay mayor probabilidad de que sea visto por el público. La agenda de la reunión mensual también debe publicarse en los mismos lugares, al menos con veinticuatro horas de anticipación a las reuniones del SIC.

La Ley de Libertad de Información de Carolina del Sur (FOIA SC por su sigla en inglés) y los registros del SIC

Los SICs están obligados a mantener sus registros en cumplimiento de los requisitos de la FOIA SC. Registros tales como las listas de miembros, agendas, minutas de reuniones, y los estatutos se

consideran información pública según esta ley. El SC-SIC recomienda a los SICs mantener copias de todos estos registros en un archivo en la oficina principal de la escuela o en otra ubicación pública y, además, subir copias electrónicas a la sección del SIC de la página web de la escuela donde el público pueda acceder a ellas en cualquier momento.

Preparación del *Reporte anual del SIC a los padres de familia*



De acuerdo a la ley, los SICs son responsables de preparar un *Reporte anual para los padres de familia*. El propósito del *Reporte* es mantener informada a la comunidad acerca de rendimiento de la escuela y del progreso hacia los objetivos de mejoramiento de la misma. El *Reporte* deberá ser publicado y distribuido a más tardar el 30 de abril de cada año, debe centrarse en el año escolar en curso, y debe incluir lo siguiente:

- breve resumen de cada objetivo, sea del SIC o de la escuela, sobre el cual se hace el reporte;
- progresos realizados durante el año escolar en curso;
- acciones previstas para el siguiente año escolar;
- información sobre los programas escolares, actividades, premios y reconocimientos para los estudiantes, maestros y personal;
- resultados relevantes de la escuela en pruebas u otra información que no haya sido reportada en la *Libreta anual de calificaciones de Carolina del Sur*.

El SIC puede nombrar un comité para redactar todo el *Reporte* o formar equipos pequeños para redactar las diferentes secciones del mismo. El formato final del *Reporte* debe atraer el interés del lector a la información que contenga. Los SICs tal vez deseen tomar en consideración las siguientes sugerencias al preparar el informe:

- incluir la Misión de la escuela;
- redactar una breve introducción sobre el *Reporte*;
- incluir una lista con nombres y dirección de contacto de los miembros del SIC;
- usar papel tamaño carta y doblarlo para hacer un folleto;
- imprimir el *Reporte* en papel de color;
- utilizar la mascota o los colores de la escuela como un tema gráfico en la publicación;
- utilizar diversos tamaños de letra, y gráficos para añadir énfasis.

Los SICs que deseen obtener más ideas sobre cómo preparar su *Reporte*, pueden visitar la página de la *Red de Miembros del SC-SIC* y ver las copias electrónicas de los informes preparados por otros SICs. La página web del SC-SIC también tiene una página que incluye un *Reporte* de muestra, así como consejos útiles e instrucciones sobre cómo subir *Reportes a la Red de Miembros*.

El *Reporte a los padres de familia* del SIC proporciona a las escuelas la oportunidad de conectarse con la comunidad y con los padres de familia. Por esa razón algunas escuelas ponen copias del *Reporte* en lugares públicos como bibliotecas, iglesias, salas de espera de los médicos, o en un tablón de anuncios en el supermercado local. También se sube una copia a la página web de la escuela.

La fecha límite para que los SICs suban una copia del *Reporte* a la *Red de Miembros de Carolina del Sur* es el 1 de junio de cada año.

Ayudar al director en la redacción del texto para la *Libreta anual de calificaciones de Carolina del Sur*

Desde 1998, se requiere que los SICs ayuden al director en la redacción de un texto breve para la *Libreta anual de calificaciones de Carolina del Sur*. El texto debe incluir información sobre la escuela, sus desafíos, y las estrategias desarrolladas para hacer frente a estos retos. El texto de esta narración es presentado por la escuela al Departamento de Educación de Carolina del Sur como parte de la recolección de datos que se hace en el verano y que constará en la *Libreta de calificaciones*.

En 2008, en la revisión de la Ley de Responsabilidad en Educación (EAA por sus siglas en inglés), la *Libreta anual de calificaciones de Carolina del Sur* fue acortada a un formato de resumen ejecutivo de dos páginas, con una versión completa en Internet publicada en la página web del Departamento de Educación de Carolina del Sur. Ambas versiones de la *Libreta de calificaciones* incluyen el texto que lleva el nombre y el cargo tanto del director de la escuela como del presidente del SIC.

El premio Dick y Tunky Riley a la excelencia en Consejos de Mejoramiento Escolar

Si su SIC local ha tenido éxito en el logro de resultados que mejoraron su escuela, considere la posibilidad de aplicar para el premio anual *Dick y Tunky Riley a la excelencia en Consejos de Mejoramiento Escolar*. El SC-SIC entrega el *Premio Riley* en la primavera de cada año a un SIC que haya demostrado liderazgo y acciones ejemplares que hayan mejorado la educación pública en su comunidad. El premio lleva el nombre del ex ministro de educación de los Estados Unidos y gobernador de Carolina del Sur, Richard Riley y de su difunta esposa, Tunky.

El *Premio Riley* puede ser recibido por cualquier SIC en Carolina del Sur que haya estado activo durante al menos un año.

¿Cuándo aplicar?

El proceso para la entrega del premio Riley se inicia en el otoño de cada año. Los SICs interesados deben consultar la página web SC-SIC a partir de septiembre para conocer el cronograma, las instrucciones y los plazos para aplicar.

El Premio Riley rinde homenaje a los *resultados* logrados por el SIC durante el año escolar anterior. Si un SIC pasó el año escolar previo estudiando las necesidades de la escuela y planificando actividades de mejoramiento, pero las actividades no se iniciaron hasta el año escolar actual, es demasiado pronto para aplicar. El SIC debe esperar hasta el próximo otoño, cuando pueda informar sobre los resultados de las actividades realizadas durante el año en curso.

Niveles de reconocimiento

Los SICs tienen la oportunidad de ganar el reconocimiento en varios niveles del proceso de adjudicación. Los aspirantes de Nivel Uno que obtengan una puntuación igual o superior al nivel requerido serán nombrados como miembros del "Cuadro de honor del SIC." Hasta veinte miembros del *"Cuadro de Honor del SIC* " serán seleccionados para participar en el Nivel Dos del proceso. Los SICs que obtengan las cinco puntuaciones más altas al Nivel Dos serán nombrados como finalistas del *Premio Riley* y competirán en el Nivel de Ganadores. Un panel de jueces independientes seleccionará el ganador del *Premio Riley*, entre los cinco finalistas. Los finalistas restantes recibirán menciones honoríficas.



La participación en el proceso del *Premio Riley* es una oportunidad para que los SICs celebren sus logros, compartan estrategias con otros, garanticen su cumplimiento de la ley estatal, al tiempo que proporciona un muy merecido reconocimiento al arduo esfuerzo de los voluntarios. Más información sobre el *Premio Riley*, el proceso y el cronograma de aplicación, los criterios de evaluación, y ejemplos de aplicaciones de los ganadores anteriores están disponibles en Internet en la página web *sic.sc.gov*.

Mantener el progreso del SIC año tras año

Encontrar formas de mantener los programas en curso y llevar ese ímpetu hacia el logro de los objetivos de un año a otro es uno de los mayores retos que enfrentan los SICs. Esto se debe a varios factores, incluyendo la relativamente corta duración de los miembros del SIC en los cargos, los cambios de personal en las escuelas, la duración de los días festivos y de las vacaciones de verano, y el hecho que los SICs están conformados por voluntarios.

Sin embargo, con algo de planificación previa, hay algunos pasos que un SIC puede tomar para disminuir el impacto de algunos de estos factores:

- realizar elecciones del SIC cada año para asegurar que los términos de los miembros electos permanezcan escalonados como lo manda la ley estatal. Cuando los términos de los miembros se mantienen escalonados, siempre habrá varios miembros que inician su segundo año y que pueden servir como puente entre el año anterior y el año que comienza;
- asegurarse de que los comités del SIC estén compuestos tanto de miembros nuevos como de miembros en su segundo año de servicio;
- cuando sea apropiado, abogar por la adopción de políticas formales a nivel de la escuela o distrito que contribuyan y apoyen los programas y las actividades prioritarias del SIC;
- desarrollar un procedimiento de rutina por el cual los miembros salientes del SIC capaciten a los demás miembros en estrategias para llevar a cabo actividades o partes claves de un programa;
- crear una posición de oficio en el SIC para el presidente saliente del mismo por un período de un año para ayudar a asegurar la continuidad de los objetivos, programas y actividades del SIC;
- encontrar un "campeón" dentro del personal permanente de la escuela para que abogue por la continuidad a largo plazo de algún programa o actividad;
- desarrollar y mantener una amplia base de apoyo para programas o actividades, tanto entre los que reciben directamente el beneficio, como entre las personas de la comunidad escolar en general;
- documentar y dar a conocer los resultados de programas o actividades para que se conozca por qué es importante que este trabajo continúe al año siguiente.

Para obtener más información sobre cualquiera de los temas tratados en este apéndice visite la página web del SC-SIC en *sic.sc.gov* o póngase en contacto con la oficina del SC-SIC por teléfono o por correo electrónico.

Apéndice C - Muestra de un objetivo de rendimiento en un Plan de Mejoramiento Escolar en el área de ambiente escolar[10]

Objetivo de rendimiento

Objetivo de rendimiento – Área	Ambiente escolar
Objetivo de rendimiento (resultado deseado en el aprendizaje de los estudiantes)	En el verano de 2019, el 90% de los grupos de interés de la escuela indicarán satisfacción con el ambiente de aprendizaje, el ambiente social y físico, y las relaciones hogar-escuela al ser medidas por las respuestas “de acuerdo” o “totalmente de acuerdo” en la encuesta que la escuela realiza en la primavera a los grupos de interés.
Objetivo provisional de rendimiento	Anualmente la Escuela secundaria XYZ cumplirá los objetivos anotados a continuación
Fuente de información	Encuesta que la escuela realiza en la primavera a los grupos de interés.

Cifras generales

Factor	**Base de Referencia**	**2014/15**	**2015/16**	**2016/17**	**2017/18**	**2018/19**
Ambiente de aprendizaje	80.7%	82%	85%	87%	89%	90%
Ambiente social y físico	76.9%	82%	85%	87%	89%	90%
Relaciones hogar-escuela	88.4%	88.5%	88.75%	89%	89.5%	90%

Plan de acción

Estrategia # 1: Incrementar la información, mejorar la seguridad de los predios, y mejorar las relaciones con nuestros alumnos, padres de familia, y la comunidad.					
Pasos	**Crono-grama**	**Persona responsable**	**Costo estimado**	**Fuente de financiamiento**	**Indicadores de implementación**
Actualizar la tecnología en el recinto escolar	2014-2017	Director	$600,000	Fondos del distrito y de la escuela	Mejor capacidad de conexión Wi-Fi, expansión del proyecto de tecnología *Traiga su propio dispositivo electrónico* (BYOD por siglas en inglés) – reemplazar los proyectores viejos en salones de clase
Mejorar seguridad de estudiantes y del personal- mejoras del recinto escolar	2014-2019	Director - y Oficina de mantenimiento del distrito	$500,000	Fondos del distrito y de la escuela	90% de satisfacción con ambiente escolar en la encuesta a los alumnos de grado 11
Coordinar entrega de encuesta a padres de familia y alumnos con la Noche de padres de familia de alumnos de grado 11	2014-2019	Director - y patrocinador del grado 11	$0	Ninguno	Programación de Noche de padres de grado 11 coincide con distribución de la encuesta
Ofrecer incentivos para los padres de familia/alumnos que respondan a la encuesta	2014- en adelante	Director	$5,000	Fondos de la escuela / subvención de la organización de padres, maestros y alumnos (PTSA por sus siglas in inglés) y/o donaciones	Incremento en el porcentaje de respuestas de padres de familia y alumnos a la encuesta
Establecer una mejor relación de trabajo con la comunidad a través de la participación en reuniones de Cámara de Comercio, reuniones con redes de servicios y con iglesias locales	2015-2019	Personal de consejería	$0	N/A	Mayor porcentaje de padres de familia y maestros satisfechos con las relaciones hogar-escuela en las encuestas al grado 11
Noches de padres darán información de ayuda financiera, regulaciones, procedimientos y becas de Asoc. Nal. de deporte universitario (NCAA siglas inglés)	2015-2019	Personal de consejería	$0	N/A	Noches de padres de familia programadas para sesiones de información diversa

Descripción general de un año del SIC - Muestra

Agosto / setiembre

- A menos que las elecciones se hayan realizado en la primavera, planificar y realizar nominaciones y elecciones del SIC.
- Anunciar a la comunidad escolar los nombres de los nuevos miembros tanto los escogidos por votación como por designación.
- Realizar la primera reunión anual del SIC para elegir directivos, y elaborar y publicar el calendario mensual de reuniones ordinarias del SIC.
- Designar miembros de los comités permanentes y temporales que continuarán trabajando en los objetivos del año escolar anterior.
- Elaborar la lista de miembros del SIC y su información de contacto.
- Revisar el cronograma del Plan quinquenal de Mejoramiento y sus actualizaciones anuales.
- Distribuir copias del *Manual*, de los estatutos del SIC, y del Plan quinquenal de Mejoramiento Escolar (o un resumen de los resultados de la evaluación de las necesidades, los objetivos y las estrategias del plan).
- Animar a los nuevos miembros en particular, para que asistan a la capacitación "Conceptos básicos del SIC" programada para el distrito.
- Ponerse en contacto con la persona del distrito que está a cargo del SIC o con SC-SIC respecto a cualquier necesidad adicional de desarrollo y capacitación, o con preguntas que puedan surgir a lo largo del año.

Octubre

- Iniciar la revisión del Plan de Mejoramiento Escolar y otra información sobre la escuela, tal como resultados de encuestas, resultados de exámenes, información demográfica, y presupuesto.
- Comenzar el monitoreo continuo del progreso de la escuela hacia el logro de los objetivos del Plan.
- Comenzar a identificar las áreas de necesidad de la escuela o metas en las cuales el SIC quiere centrarse, y designar comités temporales para cada área específica.

Noviembre / diciembre

- Subir la lista actualizada con los nombres de los miembros del SIC y su información de contacto a la *Red de Miembros del SC-SIC* a más tardar el 15 de noviembre que es la fecha límite.
- Revisar la información de la nueva *Libreta anual de calificaciones de Carolina del Sur* (en cuanto esté disponible).
- Los comités deben informar al pleno del SIC y continuar el trabajo en las áreas que les han sido asignadas.

Enero / febrero

- Identificar a los miembros del SIC que comenzarán a trabajar en el informe del SIC a los padres de familia para el año escolar en curso.

- Los comités deben informar al pleno del SIC y continuar el trabajo en las áreas que les han sido asignadas.

Marzo / abril

- Revisar el borrador del *Reporte del SIC a los padres de familia*; corregir y finalizar para su publicación.
- Distribuir el *Reporte a los padres de familia* a más tardar el 30 de abril.
- Asistir a la reunión estatal del SIC que se realiza anualmente y/o planificar un evento de capacitación del SIC durante la primavera.
- Identificar a los miembros del SIC que colaborarán con el director en la redacción del informe para la *Libreta anual de calificaciones de Carolina del Sur*.

Mayo / junio

- Subir una copia electrónica del *Reporte del SIC a los padres de familia* a la *Red de Miembros de SC-SIC* a más tardar el 1 de junio.
- Finalizar junto con el director la redacción del informe para la *Libreta anual de calificaciones de Carolina del Sur* para su presentación a mediados de junio.
- El SIC y los comités planifican la forma en que se traspasará la información y las asignaciones de trabajo de los miembros salientes a los nuevos miembros del SIC que estarán en funciones el año siguiente para que el trabajo pueda continuar sin interrupciones.
- Realizar elecciones del SIC o comenzar la planificación de las elecciones que se realizarán en otoño para el siguiente año escolar.

Resumen de los requisitos de las leyes estatales que rigen el SIC

El Consejo de Mejoramiento Escolar (SIC) es un consejo asesor para el director y la escuela. Se enfoca en el mejoramiento escolar y en la innovación.

- Como lo establece la ley estatal, es responsabilidad del directorio del distrito escolar asegurar que se establezca un SIC en cada una de las escuelas de su distrito.

- Todas las escuelas públicas en Carolina del Sur, con alumnos entre Kindergarten y grado 12, están obligadas a tener un SIC que incluya al menos:

  - ✓ dos representantes de los padres de familia, escogidos por elección;
  - ✓ dos representantes de los maestros, escogidos por elección;
  - ✓ en las escuelas que tienen alumnos entre los grados 9 y 12, dos representantes de los alumnos, escogidos por elección;
  - ✓ dos representantes de los miembros de la comunidad, designados por el director (tres en las escuelas que tienen alumnos desde el grado 9 en adelante);
  - ✓ el director de la escuela, quien es miembro de oficio.

- Los representantes de los padres y maestros (y de los estudiantes en los casos necesarios) son elegidos por términos escalonados de dos años.

- El SIC debe tener el doble de miembros escogidos por elección, que de aquellos que se escogen por designación. (Los miembros de oficio no se incluyen en esta cuenta).

- Las elecciones del SIC deben realizarse a más tardar el 15 de octubre de cada año.

- La escuela debe reportar al SC-SIC la información sobre sus miembros usando la página web de la *Red para Miembros del SC-SIC*, antes del 15 de noviembre de cada año.

- Las funciones obligatorias del SIC incluyen:

  - ✓ colaborar en la preparación del Plan quinquenal de Mejoramiento Escolar, y sus actualizaciones anuales;
  - ✓ ayudar al seguimiento del progreso de la escuela bajo el Plan;
  - ✓ consultar con la escuela sobre la elaboración de la parte del Plan Escolar de Lectura que tiene que ver con la incorporación de las familias, como lo estipula la ley "Leer para Triunfar";
  - ✓ redactar el *Reporte anual del SIC para los padres de familia* (distribuirlo a más tardar el 30 de abril y subirlo a la página web de la *Red de Miembros de SC-SIC* a más tardar el 1 de junio);
  - ✓ ayudar al director en la redacción del informe anual para la *Libreta de calificaciones de Carolina del Sur*.

Notas finales

1Véase el *Código Legal de Carolina del Sur*, Sec. 59-20-60 (6) (que establece los SICs, los requisitos de membresía, la duración del mandato de los directivos, los plazos para elecciones, y la obligación de presentar el informe sobre los miembros); Sec. 59-155-140 (C) (definición del rol del SIC en el Plan Escolar de Lectura); Sec. 59-20-60 (5) (establece requisito de que el SIC prepare el *Reporte anual a los padres de familia*); Sec. 59-18-1310 (fecha límite para el *Reporte a los padres*); Sec. 59-18-900 (E) (establece el rol del SIC en la redacción del informe para la *Libreta de calificaciones de Carolina del Sur*).

2Véase el *Código Legal de Carolina del Sur*, Cap. 4, Sec. 30-4-10 y subsiguientes.

3La muestra de los estatutos se puede encontrar en la página web de SC-SIC en *sic.sc.gov*.

4La ley Leer para Triunfar establece que "en consulta con el Consejo de Mejoramiento Escolar cada escuela debe incluir en su plan de implementación, la capacitación y el apoyo que se proporcionará a los padres de familia según sea necesario para maximizar la promoción de la lectura y la escritura por parte de los estudiantes tanto en el hogar como en la comunidad". *Código Legal de Carolina del Sur*, Sec. 59-155-140 (C).

5Al momento de la publicación de este *Manual*, la Secretaría de Educación de Carolina del Sur, los distritos y las escuelas se encontraban en las primeras etapas de implementación de los requisitos de la ley Leer para Triunfar que requiere, entre otras cosas, que cada escuela prepare un Plan Escolar de Lectura. Aun cuando es posible que los primeros planes de lectura se preparen por separado, se espera que estos, a la larga, sean parte del Plan de Mejoramiento Escolar.

6Estos reportes se preparan de conformidad con la Ley Federal de Educación Primaria y Secundaria (ESEA por su sigla en inglés).

7La Libreta de calificaciones de Carolina del Sur solo informa de las respuestas a algunas de las preguntas de la encuesta sobre el ambiente escolar. El director o la oficina del distrito deben dar acceso al SIC a los resultados de todas las preguntas de la encuesta.

8La ley determina además que "los padres de familia de los estudiantes de último curso, y los estudiantes de último curso en una escuela, ocupen los cargos solamente por período de un año". *Código Legal de Carolina del Sur*, Sec 59-20-60 (6).

9El texto de esta ley se puede encontrar en el *Código Legal de Carolina del Sur*, Cap. 4, Sec. 30-4-10 y subsiguientes.

10Nuestro agradecimiento a la Escuela Secundaria North Augusta (NAHS por sus siglas en inglés) y a su director John Murphy por la autorización para usar este ejemplo del Plan de Mejoramiento Escolar (renovación) de su escuela para el quinquenio 2014-2019. La Escuela Secundaria de North Augusta recibió una Mención de Honor y estuvo entre las finalistas para recibir el Premio Riley en el año 2015.