

## **Comunicación con la Junta**

El Superintendente garantizará que la Junta esté adecuadamente informada sobre asuntos relacionados con el trabajo de la Junta y sobre inquietudes organizacionales significativas.

El Superintendente:

1. Enviará datos de monitoreo requeridos (ver política **B/SR-5–Monitoreo del desempeño del Superintendente**) *de un modo minucioso, conciso, preciso y comprensible, de acuerdo con el calendario del plan anual de trabajo, e incluyendo tanto las interpretaciones del Superintendente y los datos pertinentes para corroborar el cumplimiento o el progreso razonable.*
2. Brindará información de manera oportuna a la Junta sobre tendencias, hechos y otra información pertinente a la labor de la Junta.
3. Informarle a la Junta sobre transferencias significativas de dinero dentro de los fondos u otros cambios que afecten substancialmente el estado financiero del Distrito.
4. Garantizar que la Junta tenga información adecuada de una variedad de puntos de vista internos y externos necesarios para que la Junta tome decisiones informadas.
5. Informar a la Junta sobre cobertura de medios de comunicación significativa con antelación.
6. Informar a la Junta o a miembros individuales si, según la opinión del Superintendente, la Junta o los miembros individuales han invadido áreas de responsabilidad designadas al Superintendente o si la Junta o sus miembros no están en cumplimiento con alguno de los elementos en la Cultura de la Junta o las políticas de Relaciones entre la Junta y el Superintendente.
7. Presentar información de un modo simple y conciso, indicando claramente si la información es incidental, destinada a la preparación de decisiones, o monitoreo formal.
8. Tratar igualmente a todos los miembros y garantizar que todos los miembros tengan acceso igual a la información. Compartir con todos los miembros de la Junta toda respuesta por escrito a indagaciones de parte de miembros individuales de la Junta.
9. Notificar a la Junta, de manera oportuna y confidencial, cuando se presente una queja formal contra un administrador y nuevamente cuando se resuelva el asunto.
10. Informar a la Junta de manera oportuna sobre cualquier incumplimiento, ya sea real o anticipado, de cualquiera de las políticas de **Expectativas Operacionales** de la Junta o que se anticipe una falta de logro de progreso razonable hacia alguna de las políticas de **Resultados**.

11. Proporcionar a la Junta información completa y adecuada sobre todas las acciones y decisiones administrativas que se deleguen al Superintendente, pero que por ley deban ser aprobadas por la Junta.
12. Informar a la Junta de manera oportuna sobre la disposición administrativa de las quejas presentadas al Superintendente por parte de la Junta.
13. Informar con antelación a la Junta en cuanto la administración empiece consideración de cualquier eliminación, adición o modificación significativa de cualquier programa de enseñanza.

**Referencia Legal:**

**CÓDIGO EDUCATIVO**

*35010 Control del distrito; promulgación y aplicación de normas*

*35140 Horario y lugar de las reuniones*

*35143 Reuniones organizativas anuales*

*35144 Reunión extraordinaria*

*35145.5 Intención legislativa; orden del día; participación del público*

*35146 Sesiones a puerta cerrada*

*35147 Excepciones y aplicaciones de la ley de reuniones abiertas*

*35160 Autoridad de las juntas de gobierno a partir del 1 de enero de 1976*

**CÓDIGO GUBERNAMENTAL**

*54950-54963 La Ley Ralph M. Brown*

Adoptada: 24 de abril de 2007

Revisada: 28 de junio de 2011

Revisada: 22 de enero de 2013

Revisada: 9 de septiembre de 2014

Revisada: 10 de marzo de 2015

**Método de monitoreo:** *Informe interno*

**Frecuencia de monitoreo:** *Anualmente*