

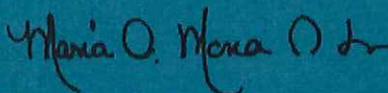


REGLAMENTO DE CONSEJOS ESCOLARES

Número: 9197

Fecha: 9 de julio de 2020

Aprobado: Lcda. María Marcano de León
Subsecretaria de Estado

Firma: 

Departamento de Estado
Gobierno de Puerto Rico



**Gobierno de Puerto Rico
Departamento de Educación**

Número: 9197

Fecha: 9 de julio de 2020

Aprobado: Lcda. María Marciano de León
Subsecretaria de Estado

Firma: *María Q. Marciano de León*

Departamento de Estado
Gobierno de Puerto Rico

**REGLAMENTO DE CONSEJOS ESCOLARES
EN LAS ESCUELAS DEL
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
DE PUERTO RICO**

TABLA DE CONTENIDO

PREÁMBULO	3
Artículo 1: BASE LEGAL	4
Artículo 2: TÍTULO Y APLICABILIDAD	4
Artículo 3: DEFINICIÓN DE TÉRMINOS	4
Artículo 4: CONSEJOS ESCOLARES EN LAS ESCUELAS DE LA COMUNIDAD	6
Artículo 5: REMOCIÓN DEL CARGO A MIEMBROS DEL CONSEJO ESCOLAR	19
Artículo 6: PROTECCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO ESCOLAR	21
Artículo 7: DISOLUCIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR	21
Artículo 8: DISPOSICIONES GENERALES	21
Artículo 9: SEPARABILIDAD	23
Artículo 10: CLÁUSULA DEROGATORIA	24
Artículo 11: VIGENCIA	24

PREÁMBULO

El Departamento de Educación de Puerto Rico aspira ser un sistema educativo de excelencia donde se provea a cada estudiante la oportunidad de desarrollarse de acuerdo a sus potencialidades y sueños por alcanzar. Fomenta que todos sus componentes como equipo de trabajo integrado, aúnen esfuerzos y promuevan ideas innovadoras en la búsqueda de soluciones a los retos que enfrentan las escuelas. Las alternativas que surgen son resultado de un análisis continuo de la realidad de la comunidad escolar que se mueve a las nuevas tendencias y a brindar oportunidades basadas en la realidad actual como país y sociedad puertorriqueña.

Es por tal razón que nuestras escuelas deben ser vistas como centros de aprendizaje, instituciones dinámicas, donde se prepara hoy al estudiante para la vida, para Puerto Rico y para el mundo. Cada oportunidad educativa que reciben los estudiantes, es una puerta abierta para su formación y toma de decisiones futuras. La interacción diaria de los diferentes componentes de la comunidad escolar resulta exitosa cuando los objetivos trazados se cumplen, mediante el ejercicio previo dirigido a la organización y planificación. Es entonces que los Consejos Escolares asumen un rol protagónico, siendo el medio eficaz para lograr una sana administración y coordinación de los recursos disponibles. Es a través de los Consejos Escolares donde se hará posible la integración de conocimientos y experiencias que redundará en una toma de decisiones informada y fundamentada en nuestra razón de ser: nuestros estudiantes.

Con este norte establecido, los Consejos Escolares deben participar activamente en el quehacer diario de la escuela, porque son sus miembros los llamados a responder y satisfacer de forma primaria, las necesidades del personal, de los estudiantes y sus familias y de la comunidad en general que lleguen ante su atención. Los Consejos Escolares deben estar conscientes de que la escuela debe dirigir sus esfuerzos para que todo su personal esté enfocado en ofrecer un servicio de calidad a la comunidad escolar. Entre sus objetivos principales debe fomentar la participación de los padres, madres o encargados y la comunidad en la gestión educativa. Además, promover medidas que favorezcan la sana convivencia, la igualdad y la solución pacífica de los conflictos. De igual forma los Consejos Escolares deben identificar y establecer alianzas con entidades sin fines de lucro, instituciones educativas, empresas, agencias e instrumentalidades del Estado para proveer actividades educativas, deportivas y culturales para los estudiantes, como también servir de puente entre la comunidad, facilitando el acceso a los servicios salubristas y sociales.

La Ley Núm 85, conocida como la Ley de Reforma Educativa de Puerto Rico del 29 de marzo de 2018, en su artículo 6.04, establece que cada escuela tendrá un Consejo Escolar en el que estarán representados los cuatro componentes de la escuela. En el artículo 6.01 indica que los cuatro componentes son: (a) componente estudiantil; (b) el componente académico, que incluye al director, maestros y personal profesional de apoyo a la docencia; (c) el componente gerencial, en el que figuran oficinistas, asistentes, empleados de custodia, profesionales de servicios de alimentos y seguridad; y d) el externo: los padres y miembros de la comunidad. De este modo es posible la participación genuina de los diversos componentes en la implantación del plan escolar, en la realización de las metas y los objetivos de la escuela y en la solución de los problemas de la comunidad escolar.

Se espera que cada Consejo Escolar sea un ente donde se ejecute con responsabilidad, la autonomía establecida en ley. Un ente que promueva la participación, el trabajo en equipo y el respeto ante la diversidad. Como parte de esta dinámica cada componente representa un punto de vista particular, donde

pueden presentarse diversidad de opiniones. Ante este escenario democrático, es imperativo lograr el balance perfecto donde, identificando los puntos de unión, se disipen los puntos de discrepancia, estableciendo un canal fuerte donde las ideas y acciones puedan fluir sin contratiempos ni malestares. El pensamiento unificador en la toma de decisiones siempre debe responder al estudiante y sus necesidades. En este esfuerzo todos los miembros buscarán alternativas de acción dirigidas a proteger a nuestros estudiantes y promover la retención escolar. De esta manera, todos se unirán en una sola voz encaminados hacia el cumplimiento de las metas y objetivos que como Consejo Escolar han trazado.

Puerto Rico merece una mejor sociedad. Lo lograremos, ofreciendo a los estudiantes una formación educativa de excelencia. Cada Consejo Escolar unirá esfuerzos para contribuir hacia el logro de tan encomiable labor.

Artículo 1: BASE LEGAL

Este reglamento se promulga de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 6.04 de la Ley 85-2018, según enmendada, conocida como Ley de Reforma Educativa de Puerto Rico y la Ley Núm. 38 del 30 de junio de 2017, según enmendada, conocida como Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme.

Artículo 2: TÍTULO Y APLICABILIDAD

Este reglamento se conocerá como Reglamento de Consejos Escolares en las Escuelas del Departamento de Educación de Puerto Rico. Este reglamento aplica a todas las escuelas del Departamento de Educación de Puerto Rico, excepto las Escuelas Públicas Alianza, las cuales cuentan con sus propios reglamentos y respectivos cuerpos regentes.

Artículo 3: DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

En general, las palabras y frases usadas en este reglamento se interpretarán según el contexto y el significado aceptado por el uso común y corriente. Las voces usadas en este reglamento en el tiempo presente incluyen también el futuro; las usadas en el género masculino incluyen el femenino y neutro, salvo en los casos en que tal interpretación resultare absurda; el número singular incluye el plural y el plural incluye el singular.

A los fines de este reglamento, los siguientes términos y frases tendrán el significado que a continuación se expresa:

- 1. Abandono del cargo** - Acción en que incurre un miembro del Consejo Escolar que se haya ausentado a dos (2) reuniones ordinarias consecutivas durante un semestre, sin causa justificada.
- 2. Asamblea por componentes** - Reunión en la cual se convoca a los representantes de cada componente.
- 3. Autonomía** - Facultad que se le otorga a las escuelas para tomar decisiones sobre sus asuntos académicos, fiscales y administrativos, dentro de los márgenes que señala la Ley Núm. 85-2018.

4. **Ciudadano particular**- Miembro de la comunidad a la que pertenece la escuela.
5. **Componentes** - Personal que representa cada uno de los sectores de la comunidad escolar. La escuela está constituida por 4 componentes: (a) componente estudiantil; (b) el componente académico, que incluye al director, maestros y personal profesional de apoyo a la docencia, (c) el componente gerencial, en el que figuran oficinistas, asistentes, empleados de custodia, profesionales de servicios de alimentos y otros y (d) el externo: los padres y miembros de la comunidad en que enclava la escuela.
6. **Comunidad** - Vecindarios comprendidos dentro del área servida por una escuela.
7. **Consejo Escolar** - Organismo compuesto por representantes de la comunidad escolar que asesora, recomienda y evalúa procesos de acuerdo con sus funciones en la escuela. Contribuye al logro del plan de trabajo establecido para el mejor funcionamiento de la escuela.
8. **Currículo** - Programa o plan de estudios de una escuela o temario de un curso o materia del mismo, sujetos a los estándares y expectativas, objetivos o requisitos que se promulguen en el Departamento de Educación.
9. **Departamento de Educación de Puerto Rico - DEPR.**
10. **Director Escolares** - Funcionario responsable ante el Superintendente de la Oficina Regional Educativa del funcionamiento académico y administrativo de la escuela. Será el principal oficial ejecutivo en el Consejo Escolar.
11. **Director de la Oficina de Gerencia Escolar del Nivel Central**- Funcionario que dirige la Oficina de Gerencia Escolar del Nivel Central. Reúne y provee información a los directores de gerencia escolar de las Oficinas Regionales Educativas (ORE). Es el responsable de operacionalizar la política pública de los Consejos Escolares, entre otras funciones administrativas, en apoyo a los directores escolares.
12. **Director de la División de Gerencia Escolar de la ORE**- Funcionario que dirige la División de Gerencia Escolar en cada ORE. Tiene bajo su cargo los gerentes escolares quienes a su vez, supervisan los directores escolares asignados.
13. **División de Gerencia Escolar de la ORE (DGE)**- Oficina responsable de la supervisión, apoyo y seguimiento de los directores escolares en su correspondiente región.
14. **Docencia** - Interacción entre el maestro y estudiante en el salón de clases o en cualquier otro lugar en que se ofrezca una lección y se realice el proceso enseñanza-aprendizaje.
15. **Escuela** - Unidad funcional del Sistema de Educación Pública. Promueve actividades curriculares y extracurriculares que estimulan el desarrollo académico y personal del estudiante.
16. **Estudiante** - Persona matriculada en un programa de estudio administrado por el DEPR.

17. **Evaluación** - Procedimiento para determinar el grado de eficacia y eficiencia en el desempeño del personal docente y no docente de una escuela para los fines establecidos en la Ley Núm. 85-2018.
18. **Gerente Escolar**- Funcionario responsable de la supervisión directa de los directores escolares que le son asignados por el director de la División de Gerencia Escolar de la ORE.
19. **Oficina de Gerencia Escolar del Nivel Central (OGE):** Oficina adscrita a la Subsecretaría de Asuntos Académicos del Nivel Central. Responsable de operacionalizar la política pública de los Consejos Escolares. Ofrece seguimiento y apoyo a los directores de gerencia en los aspectos relacionados al manejo y funcionamiento de los Consejos Escolares en las ORE y otros aspectos administrativos en apoyo a las escuelas.
20. **Oficina Regional Educativa (ORE):** Unidad funcional del DEPR bajo la dirección de un Superintendente Regional, a cargo de ejecutar labores académicas y administrativas sobre las escuelas comprendidas en su región.
21. **Padres** - Padres, madres o encargados con custodia legal responsables de lograr la seguridad, la asistencia a la escuela y el bienestar del estudiante.
22. **Personal Docente** - Los maestros, directores escolares, bibliotecarios, consejeros escolares, orientadores, trabajadores sociales y otro personal con funciones técnicas, administrativas y de supervisión en el Sistema, que posean certificados docentes expedidos conforme a la ley.
23. **Personal No Docente** - Funcionarios o empleados no incluidos en la categoría de docentes tales como: oficinistas, oficinistas mecanógrafos, secretarías, auxiliares administrativos, profesionales de servicios de alimentos, asistentes de servicios al estudiante, ayudantes de maestros, empleados de custodia y guardias escolares del DEPR.
24. **Secretario** - Secretario de Educación de Puerto Rico.
25. **Superintendente Regional:** Funcionario que dirige y supervisa las tareas tanto administrativas, como docentes y académicas en una Oficina Regional Educativa.

Artículo 4: CONSEJOS ESCOLARES EN LAS ESCUELAS

4.1 Composición del Consejo Escolar en las escuelas de la comunidad

- 4.1.1 La composición y cantidad de los miembros del Consejo Escolar. El Consejo Escolar estará compuesto, en su mayoría, por personal docente. Además, tendrá representación del personal no docente, padres y estudiantes de cuarto grado en adelante. La composición numérica del consejo será de siete (7) miembros, cuyo total siempre será un número impar.
 - 4.1.1.1 **Consejo escolar de siete (7) miembros:** un (1) director, dos (2) maestros, un (1) personal de apoyo, un (1) padre, un (1) miembro del personal no docente y

un (1) estudiante. El quórum se establecerá con cuatro (4) miembros.

- 4.1.2 Todo Consejo Escolar garantizará que entre el componente de padres, estudiantes o docentes haya al menos un miembro que represente al Programa de Educación Especial.
- 4.1.3 En el caso de las escuelas con más de un director escolar, el primero en ser nombrado en la escuela ocupará el puesto de principal oficial ejecutivo; el otro director escolar participará en las reuniones con derecho a voz pero no a voto. En las escuelas ocupacionales, el principal oficial ejecutivo será el director escolar del área académico. En ausencia de éste, el director ocupacional asumirá dichas funciones. En las escuelas especializadas el principal oficial ejecutivo será el de la especialidad.
- 4.1.4 En caso de las escuelas de pre-kínder a tercer grado se exige la participación del estudiante y se sustituye con un maestro del programa de Educación Especial. En caso de que no haya maestro disponible, se seleccionará un maestro regular.
- 4.1.5 En caso de las escuelas especializadas se garantizará un miembro de esta categoría dentro del Consejo Escolar.
- 4.1.6 En el caso de una escuela en la que todos sus estudiantes tengan discapacidad cognoscitiva significativa, el componente de estudiante se sustituirá por un maestro. En el caso del componente académico: serán dos maestros de Educación Especial. Si un maestro de Educación Especial no está disponible, podrá ser sustituido por un maestro de Inglés o Bellas Artes.

4.2 Procedimiento para la constitución del Consejo Escolar en las escuelas

- 4.2.1 La composición de todos los consejos escolares en las escuelas será siempre de siete (7) miembros independientemente que durante el año escolar la matrícula aumente o disminuya. El Consejo Escolar tendrá una vigencia de dos (2) años.
- 4.2.2 En caso de que el director escolar tenga a su cargo varias escuelas, existirá un Consejo Escolar por cada escuela que dirija.
- 4.2.3 Durante el mes de noviembre, el director escolar debe informar a la comunidad escolar sobre los procesos para la selección de los miembros del Consejo Escolar. A esos fines emitirá un "Memorando sobre la Constitución del Consejo Escolar" a la comunidad escolar informando sobre el proceso de selección de los siete (7) miembros que compondrán el Consejo Escolar de su escuela. Este proceso se llevará a cabo cada dos (2) años, que es el tiempo de vigencia del Consejo Escolar. Dicha comunicación deberá contener al menos la siguiente información:
 - a) número de miembros del consejo siete (7).
 - b) fechas y lugares en que se celebrarán las asambleas para seleccionar los miembros representativos de los respectivos componentes;

- c) descripción breve de los deberes y responsabilidades de los miembros;
- d) información de contacto para solicitar más información;

4.2.4 El Memorando deberá ser divulgado a la facultad, los padres y la comunidad con, al menos, con cinco (5) días de anticipación. Copia de dicho Memorando deberá ser publicada en el tablón de edictos de la escuela y su página cibernética de contar con una. Otras estrategias podrán ser incluidas para la divulgación en la escuela y la comunidad.

4.2.5 Representantes de los Componentes de la Comunidad Escolar

Cada componente de la comunidad escolar escogerá, en sus respectivas asambleas de selección, a sus representantes mediante un proceso de votación que podrá ser secreto o abierto y por mayoría simple.

4.2.6 Selección de los miembros por componentes

El director escolar convocará por escrito con cinco (5) días de antelación a cada componente del Consejo Escolar para la nominación y selección de los miembros mediante votación secreta o abierta. Este proceso deberá realizarse al menos un (1) mes antes de que venza el término del consejo en funciones. Dichas reuniones por componente serán dirigidas por el principal oficial ejecutivo. El proceso de selección se llevará a cabo de la siguiente forma:

4.2.6.1 **Personal docente:** Se seleccionará mediante reunión de la facultad.

4.2.6.2 **Personal no docente:** Se seleccionará mediante reunión con el personal asignado a la escuela.

4.2.6.3 **Padres:** Se seleccionará mediante asamblea de padres. En el caso de que no esté disponible una madre, un padre, tutor o encargado, se seleccionará un ciudadano de la comunidad aledaña a la escuela.

4.2.6.4 **Estudiante:** Se seleccionará mediante asamblea de estudiantes de cuarto grado en adelante.

4.2.6.5 En caso de que en el componente no docente no hayan personas disponibles para cubrir el puesto correspondiente, se podrá sustituir por otro personal docente. El director escolar presentará al superintendente, superintendente auxiliar o representante designado asignado a la escuela; la convocatoria, agenda, minuta y hoja de asistencia de la consulta realizada y el resultado de la misma. El superintendente, superintendente auxiliar o representante designado asignado a la escuela autorizará mediante documento escrito la sustitución, por razón de no haber personal disponible.

4.2.7 Los miembros del Consejo Escolar sólo podrán pertenecer a un Consejo Escolar.

- 4.2.8 Las votaciones de cada componente deberán evidenciarse en el libro de actas.
- 4.2.9 Una vez constituido el Consejo Escolar, los miembros seleccionados, por votación secreta o abierta, elegirán al presidente y al secretario, quienes ocuparán dicho cargo por la vigencia del Consejo Escolar. La fecha de la selección del presidente y secretario al Consejo Escolar será la fecha oficial de constitución del Consejo Escolar. Esta información deberá consignarse en el libro de actas, así como los resultados de las votaciones para estos cargos. Esta primera reunión se llevará a cabo durante el primer mes de organizarse el Consejo Escolar.
- 4.2.10 El director escolar, quien en virtud de su cargo será el principal oficial ejecutivo del consejo, no podrá ser el presidente del Consejo Escolar. El director escolar será el responsable de completar el formulario Certificación de Constitución del Consejo Escolar de la Escuela. El mismo deberá cumplimentarse en todas sus partes y certificar que el Consejo Escolar se organizó según los requisitos establecidos. Dicho documento incluirá la firma del principal oficial ejecutivo y el presidente del Consejo Escolar, y será verificado por el superintendente, superintendente auxiliar o representante designado asignado a la escuela.
- 4.2.11 Esta certificación se enviará a la División de Gerencia Escolar de la ORE en los primeros cinco (5) días laborables de estar constituido el Consejo Escolar. De cambiar alguno de los representantes o la composición del consejo este proceso deberá realizarse nuevamente.
- 4.2.12 Dentro de treinta (30) días de haberse constituido, el Consejo Escolar preparará y adoptará un plan de trabajo y un reglamento interno para la escuela que recogerá su forma de operar. Estos deben estar conforme con las leyes, los reglamentos o las directrices del DEPR. Una vez completado, el superintendente, superintendente auxiliar o representante designado asignado a la escuela revisará ambos documentos y verificará que los mismos cumplen con las leyes, reglamentos y directrices del DEPR. Esta certificación será archivada por el Director de la DGE en los expedientes correspondientes de la ORE.
- 4.2.13 El director escolar creará un expediente con todos los documentos relacionados al proceso de selección de los miembros del Consejo y su Constitución, que deberá mantener accesible para revisión del personal del DEPR.

4.3 Término de duración y sustituciones en el Consejo Escolar

- 4.3.1 Los miembros del Consejo Escolar (excepto el director escolar que ocupa la posición de principal oficial ejecutivo) ocuparán sus cargos por un término de dos (2) años y podrán servir por un término adicional consecutivo. Podrán considerarse nuevamente para el cargo, luego de una interrupción de por lo menos un término de dos (2) años, excepto en aquellos casos particulares que exista una justificación meritoria que sea aprobada por el Secretario de Educación o su representante.
- 4.3.2 Las vacantes en el Consejo Escolar se llenarán por el periodo restante del término y se

cubrirán por el mismo procedimiento que se utilizó originalmente para seleccionar al miembro cuyo puesto hubiera quedado vacante. Toda vacante deberá cubrirse dentro de los veinte (20) días laborables siguientes a la fecha en que se produjo la misma y enviar la certificación del consejo con dicha enmienda al Director de la DGE. Este proceso lo llevará a cabo el principal oficial ejecutivo.

4.3.3 Los miembros del Consejo Escolar pertenecerán al mismo durante el periodo de su incumbencia, siempre que mantenga su elegibilidad al puesto y sea funcionario activo del sistema o mantenga su estatus como padre o estudiante.

4.3.4 Se prohíbe que dos o más miembros de una misma familia hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad sean miembros de un mismo Consejo Escolar. De darse el caso, uno de ellos debe renunciar al cargo o el Consejo Escolar decidirá cuál deberá renunciar en la primera reunión que lleven a cabo después de celebrarse la selección o conocerse el hecho. Tampoco podrán participar del Consejo Escolar aquellas personas que tengan conflicto de intereses o hayan sido convictas de un delito grave, o menos grave que implique depravación moral.

4.3.5 Proceso de Transición

4.3.5.1 Cuando exista cambio del principal oficial ejecutivo, presidente o secretario, o culmine el término formal del Consejo Escolar, se llevará a cabo el "Proceso de Transición".

4.3.5.2 Dicho proceso deberá realizarse en coordinación con el superintendente, superintendente auxiliar o representante designado asignado a la escuela, de manera que pueda validar la información y documentación provista a los miembros entrantes.

4.3.5.3 Todos los miembros activos salientes deben prestar su entera colaboración con los procesos de transición que serán dirigidos por el director escolar o presidente del Consejo Escolar y se notificará al superintendente, superintendente auxiliar o representante designado asignado a la escuela mediante documento a estos fines.

4.3.5.4 El Consejo Escolar Saliente deberá preparar un Expediente de Transición en el que deberá incluir, por lo menos, los siguientes documentos:

- a. certificación de Consejo Escolar;
- b. plan de trabajo aprobado;
- c. reglamento interno del Consejo Escolar aprobado;
- d. libro de actas;
- e. chequera;
- f. convocatorias, hojas de asistencias, agendas y minutas de reuniones;
- g. actividades realizadas;
- h. documentos de índole financiera o fiscal; tales como programaciones

- de actividades, informes de clases graduandas y otros;
- i. autorizaciones otorgadas por el Consejo Escolar;
- j. y cualquier otro documento oficial en poder de los miembros del Consejo Escolar.

- 4.3.5.4 Todos los documentos oficiales y de trabajo del Consejo se consideran documentos públicos que deben ser entregados de forma íntegra a los Consejos y miembros entrantes.
- 4.3.5.5 Los consejos y miembros salientes y entrantes también gestionarán la coordinación para el cambio de firmas en la cuenta bancaria del Consejo en el primer mes de constituirse el cuerpo entrante.
- 4.3.5.6 Es responsabilidad de los miembros del Consejo y del superintendente, superintendente auxiliar o representante designado asignado a la escuela, reportar cualquier acción irregular o incorrección identificada en los documentos provistos, de forma que se pueda subsanar, se inicien los procedimientos disciplinarios necesarios o se realicen los referidos correspondientes. Dicha evaluación debe realizarse con la asistencia del personal regional. Dichas situaciones se canalizarán a través de la ORE.
- 4.3.5.7 Cualquier discrepancia o conflicto que surja durante el Proceso de Transición debe ser atendido oportunamente por el superintendente, superintendente auxiliar o representante designado asignado a la escuela.

4.4 Funciones y deberes del Consejo Escolar en las escuelas

- 4.4.1 Identificar y colaborar en la solución de los problemas de la comunidad y desarrollar programas de servicios dirigidos a la misma.
- 4.4.2 Colaborar con el director escolar en la elaboración de informes relacionados a la administración del presupuesto de la escuela.
- 4.4.3 Analizar, evaluar, aprobar y dar seguimiento a todas las actividades que generen fondos según la Guía para el Manejo de los Fondos Propios y la reglamentación vigente.
- 4.4.4 Evaluar el presupuesto de ingresos y gastos de la escuela y ofrecer recomendaciones.
- 4.4.5 Autorizar desembolso de fondos propios de la escuela, según la Guía para el Manejo de los Fondos Propios y la reglamentación vigente.
- 4.4.6 Recibir, evaluar y aprobar las solicitudes a las necesidades identificadas en la escuela.

- 4.4.7 Velar por el buen uso de los fondos asignados a la escuela. En vías de cumplir con este deber, los miembros del consejo, con la excepción del representante estudiantil, deberán completar el curso ofrecido por la Oficina del Contralor de Puerto Rico o su equivalente.
- 4.4.8 Colaborar con el director escolar en la preparación de planes para la seguridad interna de la escuela. Desarrollarán, en coordinación con el Comisionado de Seguridad, los simulacros de terremoto, tirador activo, tsunamis, emanaciones de gases y fuego y otros, en las fechas establecidas en el calendario escolar. Para cada ejercicio se realizará: (1) selección previa de personal que será observador del proceso para evaluar los diferentes aspectos del simulacro con el fin de determinar las fortalezas y oportunidades, y (2) incluirá una comunicación que contenga: medidas a tomarse para la acción inmediata y efectiva en caso de emergencia, rutas de desalojo, identificación de lugares seguros para movilizar a los estudiantes, comunicación con agencias de apoyo, con los padres y personas relacionadas con el plantel y providencias para la reducción o prevención de daños a estudiantes, maestros y otro personal docente y no docente. Luego de cada simulacro, se divulgará a la comunidad escolar el resultado del simulacro enfatizando el fortalecimiento de los puntos identificados como oportunidades con el fin de que mejoren en su respuesta ante una emergencia. Todo esto, según el Plan Operacional de Emergencias y la reglamentación vigente.
- 4.4.9 Promover el cuidado, la conservación y mantenimiento de los terrenos, instalaciones, equipo y materiales de la escuela y velar por la disposición adecuada de los mismos conforme a las normas y procesos establecidos a esos fines y en coordinación con la División de Propiedad del Nivel Central y la Administración de Servicios Generales (ASG).
- 4.4.10 Aprobar normas generales para el funcionamiento escolar que incluya a todos los componentes de la escuela cónsono a las normas, protocolos y reglamentación vigente del DEPR. Garantizar que la comunidad escolar conoce las mismas, mediante un recibo evidenciando que entregó el mismo.
- 4.4.11 Participar en la entrevista para el reclutamiento y la selección del director escolar. . En la entrevista participarán dos miembros del Consejo Escolar: uno representará al personal docente y otro representará a los padres. Si el presidente del Consejo Escolar es un docente, este será el que participará de la entrevista. Si el presidente del Consejo Escolar es un padre, el cuerpo escogerá quien será el docente que participará de la entrevista. Si el puesto de presidente del Consejo Escolar es ocupado por un personal no docente, entonces el Consejo Escolar seleccionará el docente que participará de la entrevista. Un miembro del Consejo Escolar asistirá en el proceso de entrevista del personal a reclutar, cuando sea requerido por la Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos.
- 4.4.12 El representante del Consejo Escolar será el presidente. De estar vacante la posición de presidente del Consejo Escolar por algún evento inesperado, podrá ser representado

por un personal docente que forme parte del Consejo Escolar. Este representante será seleccionado por los miembros del Consejo Escolar mediante una reunión convocada a estos fines. Todo representante del Consejo Escolar deberá presentar al momento de la entrevista la copia de la certificación del Consejo Escolar firmada por el secretario o su representante. El Consejo Escolar deberá escoger un nuevo presidente del Consejo Escolar, dentro de diez (10) días de haber advenido vacante la posición.

- 4.4.13 Analizar, recomendar y aprobar la organización escolar, según el procedimiento establecido en la carta circular vigente para la organización de las escuelas elementales y secundarias del DEPR y en coordinación con el área de planificación de Nivel Central o su equivalente.
- 4.4.14 Preparar y presentar a toda la facultad y a los padres un informe semestral relacionado a sus deberes y las labores que ha realizado el Consejo Escolar.
- 4.4.15 Al iniciar su cargo, todo miembro recibirá los documentos relacionados a sus funciones en el Consejo Escolar.
- 4.4.16 Adoptar metas educativas, cónsonas a las establecidas en el plan escolar anual que sean consistentes con las políticas educativas y las normas estatales de aprovechamiento académico.
- 4.4.17 Identificar las necesidades educativas de los estudiantes que asisten a la escuela e incorporar estrategias para atender las mismas.
- 4.4.18 Formular un plan de mejoramiento escolar y fomentar su implantación.
- 4.4.19 Fomentar la participación y colaboración de los padres y la comunidad en la gestión educativa de la escuela.
- 4.4.20 Proveer alternativas y recomendaciones en apoyo a la gestión educativa.
- 4.4.21 Participar en el desarrollo e implementación de programas y actividades curriculares y extracurriculares.
- 4.4.22 Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en la escuela, la igualdad y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- 4.4.23 Identificar necesidades particulares de la comunidad escolar y general y desarrollar estrategias para atender las mismas.
- 4.4.24 Identificar y establecer alianzas con entidades sin fines de lucro, el tercer sector, instituciones educativas, empresas, agencias e instrumentalidades del Estado para proveer actividades extracurriculares, servicios de salud, y actividades educativas y

culturales, entre otros, después del horario lectivo.

- 4.4.25 Realizar y coordinar campañas preventivas de suicidio, bullying, trata humana, enfermedades contagiosas y otras que promuevan estilos de vida saludables.
- 4.4.26 Evaluar y autorizar la disposición de los fondos, producto de las ventas generadas en los programas de educación agrícola, especializados en agricultura y programas de autoempleo de estudiantes con discapacidades, para fines de mejoras a proyectos agrícolas en la finca escolar y para otros fines cónsonos con la ley, de conformidad con el Artículo 6.08 de la Ley Núm. 85-2018.
- 4.4.27 Colaborar en los esfuerzos de comunicación a la comunidad escolar, asegurándose que se cumple con la amplia divulgación por las vías formales y electrónicas, de todo lo relacionado a: los contenidos académicos, currículos, materiales educativos y didácticos, actividades, alianzas, programas, iniciativas y lo relacionado a situaciones de salud, seguridad o emergencias.
- 4.4.28 Asegurarse de que la participación de los estudiantes en las diversas actividades, alianzas, programas, proyectos e iniciativas, requiere obtener el claro y expreso consentimiento escrito de los padres o tutores legales.

4.5 Deberes y responsabilidades de los miembros del Consejo Escolar

- 4.5.1 Asistir con regularidad y puntualidad a las reuniones del Consejo Escolar y cumplir con la agenda de trabajo establecida.
- 4.5.2 Observar normas de comportamiento cortés y respetuoso en sus relaciones con los demás miembros del Consejo Escolar.
- 4.5.3 Realizar eficazmente y con diligencia las tareas que se le asignen.
- 4.5.4 Cumplir con las disposiciones de las leyes, los reglamentos aplicables al DEPR y con las órdenes emitidas en virtud de las mismas.
- 4.5.5 Tomar el curso sobre operaciones financieras públicas y principios de sana administración que ofrecerá la Oficina del Contralor de Puerto Rico, o su equivalente. Cuando el miembro del Consejo Escolar no pueda comparecer en la fecha o lugar establecido para tomar el curso por razón justificada, enviará comunicación escrita al director escolar para programar su participación en el próximo curso que se ofrecerá.
- 4.5.6 Mantener debidamente informados a los grupos representados sobre las labores que realiza el Consejo Escolar. Las expresiones a nombre del Consejo Escolar deberán ser autorizadas por este cuerpo.

4.5.7 Mantener la discreción y la confidencialidad debida para con los asuntos de la escuela, según las circunstancias.

4.6 Funciones y deberes de los miembros de la directiva del Consejo Escolar y superintendente de escuelas

4.6.1 Principal Oficial Ejecutivo

- 4.6.1.1 Dirigir el proceso para la selección de los componentes para la constitución del Consejo Escolar.
- 4.6.1.2 Entregar al superintendente, superintendente auxiliar o personal designado asignado a la escuela, el plan de trabajo y otros documentos normativos para ser verificados.
- 4.6.1.3 Preparar la agenda y firmar todas las convocatorias a las reuniones ordinarias y extraordinarias, conjuntamente con el presidente del Consejo Escolar.
- 4.6.1.4 Presentar al Consejo Escolar las dificultades y situaciones de la escuela a la que sirve, en la búsqueda de soluciones.
- 4.6.1.5 Presentar y discutir la organización escolar con el Consejo Escolar para que este ofrezca sus recomendaciones, según establecido en la carta circular vigente.
- 4.6.1.6 Planificar con el Consejo Escolar el desarrollo de actividades y gestiones encaminadas a recaudar fondos y obtener servicios para la escuela. Se asegurará que estas actividades cumplan con las normas y los reglamentos establecidos por el DEPR.
- 4.6.1.7 Presentar el plan escolar anual a los miembros del Consejo Escolar para que estos colaboren en su implantación.
- 4.6.1.8 Proveer a los miembros del Consejo Escolar toda la información y el asesoramiento necesario para cumplir sus funciones, especialmente en aquellos casos en que pueda haber conflicto con las decisiones que tome dicho cuerpo.
- 4.6.1.9 Dirigir el proceso en la organización de comités de trabajos y asegurarse de que se cumplan con las funciones establecidas en la Ley Núm. 85.
- 4.6.1.10 Presentar un informe detallado de su gestión como principal oficial ejecutivo en caso de traslado, renuncia, jubilación u otra situación que represente el cese de su función.

- 4.6.1.11 Presentar y discutir con el Consejo Escolar el presupuesto asignado a la escuela para su evaluación y recomendaciones.
- 4.6.1.12 Seleccionar y designar por escrito las personas relacionadas al uso, manejo y desembolso de los fondos de la escuela, según establecido en el Manual de Fondos Propios y reglamentación vigente.
- 4.6.1.13 Seleccionar y designar por escrito las personas que realizarán las funciones de receptor y recaudador.
- 4.6.1.14 Gestionar con el Consejo Escolar la resolución para abrir y mantener la cuenta bancaria de la escuela en la institución que se seleccione.
- 4.6.1.15 Preparar y entregar para la revisión y aprobación del Consejo Escolar las transferencias de asignaciones del presupuesto previamente aprobado por este.
- 4.6.1.16 Autorizar cada compra con cargo al presupuesto y firmar los cheques de Fondos Propios.
- 4.6.1.17 Someter cada semestre al Consejo Escolar los informes sobre el uso y la administración de todos los recursos fiscales asignados a la escuela para análisis y recomendaciones.
- 4.6.1.18 Asegurarse de que los miembros de Consejo Escolar tomen el curso de operaciones financieras públicas y principios de sana administración que ofrecerá la Oficina de Contralor de Puerto Rico, o su equivalente.

4.6.2 Presidente

- 4.6.2.1 Dirigir las reuniones del Consejo Escolar y mantener el orden de las mismas.
- 4.6.2.2 Instituir el proceso parlamentario aprobado por el consejo. Este proceso será flexible para que las reuniones se celebren en forma efectiva.
- 4.6.2.3 Preparar la agenda y firmar todas las convocatorias a las reuniones ordinarias y extraordinarias conjuntamente con el principal oficial ejecutivo.
- 4.6.2.4 Fomentar la participación de los miembros del Consejo Escolar en el mejoramiento de la escuela.
- 4.6.2.5 Asegurarse que los acuerdos tomados en el Consejo Escolar sean registrados en el libro de actas, estén claros y que se cumplan.
- 4.6.2.6 Preparar el plan de trabajo y el reglamento interno con los miembros del

Consejo Escolar. Los mismos serán certificados por el presidente del Consejo Escolar y el principal oficial ejecutivo.

4.6.2.7 Participar activamente en las actividades que organice la escuela.

4.6.2.8 Mantener comunicación continua con el principal oficial ejecutivo como colaborador inmediato, para atender los eventos o situaciones que ocurran en la escuela con la prioridad que amerite.

4.6.3 Secretario

4.6.3.1 Tramitar la convocatoria a las reuniones del Consejo Escolar y asegurarse de que tenga la firma del principal oficial ejecutivo y el presidente.

4.6.3.2 Tomar las minutas de las reuniones del Consejo Escolar y consignarlas en el libro de actas, para firma del presidente del Consejo Escolar, el principal oficial ejecutivo y el secretario. Estas minutas deben incluir información sobre fecha, hora y lugar de la reunión, asistencia, cuórum, una descripción general de los asuntos discutidos y acuerdos tornados, y el registro de las votaciones efectuadas.

4.6.3.3 Leer las minutas de la reunión anterior para las enmiendas, aclaraciones pertinentes y su aprobación.

4.6.3.4 Mantener y custodiar los documentos relacionados al Consejo Escolar. Estos documentos deben permanecer en un archivo ubicado en la oficina del principal oficial ejecutivo. Los documentos relacionados al Consejo Escolar no pueden removerse del área de seguridad donde se encuentren en la escuela, a menos que tengan que ser usados por un tribunal, por monitores o por auditores autorizados por la Oficina del Contralor o el personal de DEPR.

4.6.3.5 Canalizar toda solicitud o petición por escrito de lecturas de actas, minutas y asistencia a las reuniones del Consejo Escolar, para ser consideradas en la próxima reunión de este cuerpo.

4.6.3.6 Preparar las notificaciones que le encomienden el presidente del Consejo Escolar con el principal oficial ejecutivo.

4.6.3.7 Certificar, cuando sea necesario, las resoluciones, los acuerdos o el contenido de documentos oficiales del Consejo Escolar en conjunto con el presidente y el principal oficial ejecutivo.

4.6.4 Superintendente, Superintendente auxiliar o personal designado a la Escuela

4.6.4.1 Asesorar en aspectos relacionados a leyes, reglamentos y cartas circulares

inherentes a la función del Consejo Escolar.

- 4.6.4.2 Capacitar y asesorar a los consejos escolares en la evaluación de la administración del presupuesto de la escuela.
- 4.6.4.3 Proveer asesoramiento al director escolar y al Consejo Escolar para el desempeño adecuado de sus funciones.
- 4.6.4.4 En caso de que la escuela no cuente con un director escolar en propiedad o que el mismo se encuentre en una licencia prolongada por más de un (1) mes, el gerente escolar asignado a la escuela asumirá la responsabilidad como principal oficial ejecutivo para la continuidad de los procesos.
- 4.6.4.5 Llevar a cabo las medidas correctivas necesarias para asegurar el debido funcionamiento de los Consejos Escolares.

4.7 Reuniones

- 4.7.1 El Consejo Escolar se reunirá en sesión ordinaria como mínimo una (1) vez por mes en el año escolar. Las reuniones se celebrarán fuera del horario lectivo.
- 4.7.2 Las reuniones serán convocadas por el principal oficial ejecutivo y el presidente del Consejo Escolar. En caso de no contar con director escolar, este será representado por el superintendente, superintendente auxiliar o personal designado a la escuela.
- 4.7.3 Las reuniones ordinarias serán notificadas por escrito, con por lo menos (3) tres días de antelación. La convocatoria indicará la hora, la fecha, el lugar y los temas que se discutirán en la reunión.
- 4.7.4 Las reuniones extraordinarias se convocarán cuando ocurra un evento o situación que requiera atención inmediata por parte del Consejo Escolar, en cuyo caso podrá citarse por el medio más rápido disponible.
- 4.7.5 En caso de que el Consejo Escolar no se reúna en un (1) mes escolar, cualquier miembro restante de este cuerpo puede referir el caso por escrito al superintendente, superintendente auxiliar o personal designado a la escuela para su atención inmediata. Este tendrá diez (10) días laborables para reunir al Consejo Escolar.
- 4.7.6 El quórum se establecerá con la mitad más uno (1) del total de miembros que constituyen el Consejo Escolar. Si no se constituye el quórum, el Consejo Escolar no podrá reunirse. Deberá convocar a una reunión dentro de los próximos cinco (5) días laborables con los mismos requisitos de la primera convocatoria.
- 4.7.7 Establecido el quórum en las reuniones, los acuerdos se tomarán por mayoría simple.

- 4.7.8 Es requisito que el presidente del Consejo Escolar y el principal oficial ejecutivo estén presente en las reuniones. En caso de que el presidente tenga una ausencia justificada y presentada por escrito, los miembros designarán entre los presentes un presidente interino por ese día.
- 4.7.9 En el caso especial donde haya una situación recurrente de ausencia del principal oficial ejecutivo o el puesto este vacante, el superintendente, superintendente auxiliar o personal designado a la escuela deberá reunir al Consejo Escolar.
- 4.7.10 En ausencia del principal oficial ejecutivo o el superintendente, superintendente auxiliar o personal designado a la escuela, se reprogramará la reunión en los próximos cinco (5) días laborables.
- 4.7.11 El Secretario ordenará la disolución de un Consejo Escolar que permanezca inactivo por tres (3) meses o más, o que incumpla con las disposiciones de esta Ley o los reglamentos adoptados al amparo de la misma. Dispondrá, además, lo que corresponda sobre la elección de un nuevo Consejo Escolar en un término no mayor de treinta (30) días laborables, que comenzará a contar una vez disuelto el Consejo Escolar.

4.8 Planes de Trabajo y Evaluación

- 4.8.1 Cada Consejo Escolar elaborará su plan de trabajo que será formulado de acuerdo con la Ley Núm. 85-2018 y lo establecido en el Plan Escolar Anual y en este reglamento. Dicho plan deberá incluir, entre otros aspectos, situaciones que se atenderán, actividades que se realizarán, fecha estimada para completar cada actividad y personas responsables de cumplir con el mismo. Será verificado por el superintendente, superintendente auxiliar o personal designado a la escuela. Este documento estará disponible y accesible cuando lo requiera algún funcionario del DEPR y otras agencias como la Oficina del Contralor, la Oficina de Auditoría Interna y los monitores, entre otros.
- 4.8.2 El Consejo Escolar evaluará el plan de trabajo al concluir cada semestre escolar. Este preparará un informe anual de los logros alcanzados y de las recomendaciones que propendan a la completa realización del plan. Este informe será parte del plan de trabajo y estará disponible al superintendente, superintendente auxiliar o personal designado a la escuela para verificación del mismo.
- 4.8.3 El plan de trabajo del Consejo Escolar podrá ajustarse o modificarse de acuerdo con las particularidades de cada escuela y se divulgará a toda la comunidad escolar. Los ajustes o modificaciones serán fundamentados y documentados mediante minuta explicativa que será parte de dicho plan de trabajo.

Artículo 5: REMOCIÓN DEL CARGO A MIEMBROS DEL CONSEJO ESCOLAR

5.1 Remoción

- 5.1.1 El Consejo Escolar podrá remover a cualquiera de sus miembros al seguir el procedimiento que más adelante se dispone, por las siguientes causas:
- 5.1.1.1 Abandono del cargo sin justificación.
 - 5.1.1.2 Soborno, alteración al orden institucional y conducta inmoral, desordenada, incorrecta o lesiva el buen nombre del Consejo Escolar, de la escuela o del DEPR.
 - 5.1.1.3 Convicción de un delito grave, o menos grave que implique depravación moral, excepto en aquellos casos en que al convicto se le concedan los beneficios de libertad bajo palabra o sentencia suspendida, en armonía con lo dispuesto por la Ley Núm. 70 del 20 de junio de 1963, según enmendada, se conceda el indulto ejecutivo o se suspenda la ejecución por disposición de ley.
 - 5.1.1.4 Pérdida de la elegibilidad para ser miembro del Consejo Escolar por incumplir con las disposiciones reglamentarias o incurrir en prácticas que constituyan conflictos de interés.
 - 5.1.1.5 Incurrir en actuaciones que involucren violación a las disposiciones de la Ley 1-2012, según enmendada, conocida como Ley de Ética Gubernamental del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, según determinada administrativamente por el Director de la Oficina de Ética Gubernamental o un Tribunal de Justicia con jurisdicción.
 - 5.1.1.6 Ausentarse a dos (2) reuniones al semestre del Consejo Escolar sin justificación escrita.
 - 5.1.1.7 Utilizar su posición oficial en el Consejo Escolar para fines político-partidistas u otros fines no compatibles con la función pública o educativa.

5.2 Procedimiento de remoción

- 5.2.1 Cuando el Consejo Escolar reciba un señalamiento sobre uno de sus miembros, o se convenciere, luego de haber realizado la investigación pertinente, que alguno de sus miembros incumplió con este reglamento, el principal oficial ejecutivo convocará a reunión extraordinaria, sin la presencia del imputado. En la misma se evaluará la situación y se determinará, mediante votación, si el miembro imputado ha incurrido en alguna de las causas enumeradas en el Artículo 5.1 de este reglamento. En dicha reunión, se escogerá a un representante del Consejo Escolar que acompañará al principal oficial ejecutivo a una vista informal, según detallado en los incisos 5.2.2 al 5.2.5.
- 5.2.2 Luego de celebrada la reunión extraordinaria y el Consejo Escolar entender que hay causa para la remoción del miembro, se le notificará no más tarde de cinco (5) días laborables. La

notificación se entregará a la mano con evidencia de recibo o mediante correo certificado con acuse de recibo. La misma indicará las causas de la remoción del cargo y su derecho a solicitar al Superintendente Regional o representante designado, una vista informal dentro de los próximos diez (10) días laborables de recibir la notificación.

- 5.2.3 El Superintendente Regional, o su representante designado, notificará al director escolar de que el imputado solicitó una vista. La vista se calendarizará en los próximos diez (10) días de recibida la carta en la ORE. Si el querellado no puede reunirse en la fecha estipulada, deberá solicitar por escrito una nueva fecha. El Superintendente Regional, o su representante designado podrá conceder el cambio de fecha de la vista y deberá apercebir al imputado que será la última oportunidad para cambiar la misma.
- 5.2.4 El director escolar, junto con el miembro seleccionado en la reunión extraordinaria, participará de la vista informal ante el Superintendente Regional, o su representante designado. Luego de celebrada la vista, el comité se reunirá dentro de los próximos cinco (5) días laborables para tomar la determinación final respecto al miembro imputado. Se notificará dicha determinación al querellado en los próximos cinco (5) días laborables.
- 5.2.5 De solicitar la vista, y el miembro imputado ocupar el puesto de presidente o secretario, se seleccionará un miembro en forma interina de acuerdo con el componente que representa para cubrir la vacante, hasta que se emita una decisión del caso. De no solicitar la vista, se dará como final la remoción como miembro del Consejo Escolar y se procederá a cubrir la vacante oficialmente por el resto del término de ese componente, siguiendo el procedimiento establecido para la selección de miembros. El director escolar enmendará la certificación del Consejo Escolar y la enviará a la División de Gerencia Escolar de la ORE para la firma correspondiente del gerente escolar asignado a la escuela.

Artículo 6: PROTECCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO ESCOLAR

- 6.1 Los miembros del Consejo Escolar no incurrirán en responsabilidad civil de carácter personal por acciones u omisiones en el cumplimiento de las obligaciones de sus cargos, según estas se definen en la ley y los reglamentos que gobiernan el DEPR. No obstante, ningún Consejo Escolar o miembro de este reclamará inmunidades al amparo de este artículo por acciones que intencionalmente lesionen derechos reconocidos a miembros del personal docente y no docente del DEPR o a estudiantes del sistema de educación pública de Puerto Rico.

Artículo 7: DISOLUCIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR

- 7.1 El Secretario de Educación ordenará la disolución de un Consejo Escolar que permanezca inactivo por tres (3) meses o más, o que incumpla con las disposiciones de la Ley Núm. 85-2018, según enmendada, o los reglamentos adoptados al amparo de la misma. Dispondrá, además, lo que corresponda sobre la elección del nuevo Consejo Escolar en un término no mayor de treinta (30) días laborables que comenzará a contar una vez disuelto el Consejo Escolar.

Artículo 8: DISPOSICIONES GENERALES

- 8.1 En el caso que un plantel no tenga un director escolar o esté ausente por un término mayor de un (1) mes, será responsabilidad del superintendente, superintendente auxiliar personal designado a la escuela convocar y realizar con el presidente las reuniones del Consejo Escolar. De la escuela no contar con el Consejo Escolar, será responsabilidad del superintendente, superintendente auxiliar o personal asignado a la escuela constituir el mismo y a ejercer como principal oficial ejecutivo.
- 8.2 En caso de que otro miembro del Consejo Escolar se ausente por un término mayor de veinte (20) días laborales por razones de enfermedad, será responsabilidad del principal oficial ejecutivo llenar la vacante de forma interina de acuerdo con el artículo 4.2 de este reglamento.
- 8.3 El Consejo Escolar podrá invitar o recibir previa decisión mayoritaria y por escrito la visita de padres, estudiantes, maestros, ciudadanos de la comunidad o empleados del plantel a sus reuniones para observar el proceso sin tener derecho a voto. De tener recomendaciones o situaciones particulares, las mismas se realizarán por escrito o por medio de un miembro del Consejo Escolar. Estas sugerencias serán incluidas en la próxima reunión o agenda.
- 8.4 Los miembros de la comunidad que no sean parte del Consejo Escolar, podrán colaborar en las actividades del mismo y ser miembros de comités específicos.
- 8.5 El Consejo Escolar no se dedicará, no estimulará, ni permitirá el uso de recursos alguno para la publicación, distribución o promoción de campañas políticas, a favor o en contra de candidatos a cargos públicos o promoción de campañas sectarias. Evitará en todo lo posible asuntos que puedan dividir la comunidad escolar sobre temas ajenos a la educación en su escuela.
- 8.6 En la escuela, no se constituirá ni coexistirá otra clase de organización que interfiera con las funciones, los deberes y las responsabilidades del Consejo Escolar.
- 8.7 El Consejo Escolar podrá crear entre sus miembros o comunidad escolar los comités necesarios para llevar a cabo sus encomiendas y responsabilidades.
- 8.8 Los miembros del Consejo Escolar o de un comité no podrán solicitar o aceptar dinero, artículo de valor, servicio o favor personal o cualquier otro asunto de valor económico, dado con la intención o que pueda servir como medio para influir sus decisiones en el desempeño de sus funciones.
- 8.9 Lo dispuesto en este reglamento no debe entenderse como restrictivo a la autoridad del Secretario de Educación para iniciar y adoptar medidas que se consideren necesarias para garantizar el funcionamiento de la escuela y los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- 8.10 El Secretario de Educación emitirá guías o cartas circulares que cumplieren este reglamento. De igual forma, se desarrollarán guías, manuales y documentos base que faciliten los trabajos del Consejo.
- 8.11 El director escolar es el administrador de la escuela.

- 8.12 La efectividad de la vacante de algún puesto será a partir de la aceptación de la carta de renuncia por el Consejo Escolar.
- 8.13 Toda persona que aspire ser miembro del Consejo Escolar no debe tener querrelas administrativas u otro procedimiento de carácter adversario en contra del DEPR, en los tribunales o en alguna otra agencia del gobierno. Esta disposición no aplica al principal oficial ejecutivo. El empleado docente o no docente que se encuentre en medida cautelar no podrá pertenecer al Consejo Escolar.
- 8.14 El padre o ciudadano debe ser miembro de un solo Consejo Escolar.
- 8.15 Los miembros del Consejo Escolar, excepto el principal oficial ejecutivo, no podrán ser parte del Comité Timón de Clase Graduanda por motivo de conflicto de interés.
- 8.16 Documentos Públicos
- 8.16.1 Todos los documentos utilizados por el Consejo en el ejercicio de sus funciones son considerados como documentos públicos por lo que deben preservarse su integridad y conservación.
- 8.16.2 El Consejo debe mantener un archivo en la oficina del director escolar para almacenar sus documentos y expedientes.
- 8.16.3 No se considerarán como documentos públicos abiertos a inspección aquellos a los que les cobije algún privilegio evidenciario o sean de carácter confidencial. Esto incluye, sin limitarse, los siguientes: expedientes académicos o médicos de los estudiantes, minutas que recojan procesos deliberativos, comunicaciones entre abogado-cliente o CPA-cliente, investigaciones de índole disciplinaria, entre otros. El Consejo podrá consultar la División Legal de la ORE.
- 8.16.4 Cualquier persona ajena al Consejo que interese revisar los documentos del archivo deberá solicitarlo por escrito al director escolar haciendo referencia a los documentos específicos que interesa revisar y el propósito. Además, coordinará con el director escolar la revisión oportuna de los documentos a los fines de que no interfiera con el horario lectivo de clases.
- 8.16.5 Estas disposiciones no son de aplicación a aquellas entidades facultadas por ley para inspeccionar documentos como la Oficina del Contralor y la Oficina del Inspector General. Sin embargo, dichas entidades deben solicitar los documentos a través de Nivel Central y la ORE.

Artículo 9: SEPARABILIDAD

La declaración por un tribunal competente de que una disposición de este Reglamento es inválida, nula o inconstitucional no afectará las demás disposiciones del mismo, las que preservarán toda su validez y efecto.

Artículo 10: CLÁUSULA DEROGATORIA

Este Reglamento deroga cualquier otro reglamento o norma anterior, sobre el asunto de que se trata y específicamente el Reglamento de los Consejos Escolares en las Escuelas de la Comunidad del Sistema Público de Puerto Rico, Reglamento Núm. 8638 del 14 de noviembre de 2000.

Artículo 11: VIGENCIA

Este Reglamento entrará en vigor treinta (30) días después de su radicación en el Departamento de Estado, según los requisitos establecidos en la Ley Núm. 38 del 30 de junio de 2017, según enmendada, conocida como Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme.

Artículo 12: PROHIBICIÓN DE DISCRIMEN

La Junta no discriminará por motivos de raza, color, edad, nacimiento, género, origen, condición social, ni ideas políticas o religiosas o cualesquiera otras causas discriminatorias.

Aprobado hoy, 1 de julo de 2020.

Por:



Dr. Eligio Hernández Pérez
Secretario de Educación