

REGLA 8850
COMITÉ JUNTA ESCOLAR
Página

A. Proceso de Nombramiento Comité

1. El presidente de la junta nombrará a los miembros de la junta para los comités permanentes dentro de los tres (3) meses posteriores a la reunión anual de organización de la junta escolar. Dichos nombramientos se realizarán, en orden, de la siguiente manera:
 - a. buscando voluntarios y haciendo nombramientos basados en el interés de los miembros de la Junta
 - b. mediante designación directa de miembros de la Junta en comités específicos

2.

j 0 74y <<-4.6(o)10.8(s)ef(eoi(8se caz m)19. d-2.6lc)-18 1.6(b)2(l)-067sJu10)(m)11s2(sa y d)8(l.1(b)2(r)-s c)-18 c(r1.2(s2(r



C. Deberes Específicos de los Comités Permanentes

TABLA ORGANIZATIVA DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN – COMITÉS

Comité de Auditoría, Presupuesto y Finanzas

- Revise los estados de cuenta mensuales de fondos y los informes financieros durante todo el año.
- Revisar los presupuestos relacionados con las subvenciones significativas presentadas y / o otorgadas.
- Revisar, ofrecer ideas y brindar sugerencias sobre todas las políticas de la Junta propuestas relacionadas con asuntos presupuestarios y financieros.
- Revisar las auditorías financieras y de programas.
- Revisar los hallazgos de la auditoría y los planes de acción relacionados.
- Revisar las proyecciones anuales de inscripción de estudiantes
- Las políticas aplicables recién desarrolladas deben ser revisadas por el Comité antes de la primera lectura por parte de la Junta

Comité de Currículo y Programa

- Revisar las recomendaciones anuales para nuevas solicitudes de recursos curriculares.
- Revisar los resultados de rendimiento estudiantil del estado del distrito.
- Revisar las recomendaciones para solicitar la modificación del ciclo de adopción e implementación del plan de estudios.
- Revisar, ofrecer ideas y brindar

