

Distrito Escolar de Bethel #52
Regla administrativa

GBCC. RECLUTAMIENTO, NOMBRAMIENTO Y TRANSFERENCIA DE EMPLEADOS
ADMINISTRATIVOS Y SUPERVISORES POR DEBAJO DEL CARGO DE SUPERINTENDENTE

PUESTOS DE PERSONAL PROFESIONAL

DIRECTOR ESCOLAR

Cualificaciones

Cada director escolar deberá poseer un título de maestría de una institución acreditada con preparación en administración y supervisión escolar. El director deberá estar en posesión de una licencia válida para la enseñanza en Oregón y una licencia administrativa para el nivel asignado.

Deberes

1. El director está obligado por el Código de Ética de Maestros adoptado y es responsable de la administración del edificio y hará cumplir las políticas de la Junta y las reglas establecidas por el superintendente. Un manual del personal formará parte de los procedimientos organizativos de cada edificio.
2. El director desarrollará un plan del edificio que prevea la evaluación continua del programa, el plan de estudios y los métodos de enseñanza. El comité del sitio puede ayudar al director a desarrollar políticas y recomendar cambios en el plan de estudios y en los procedimientos.
3. El director establecerá las reglas de la escuela.
4. El director es responsable de supervisar el mantenimiento del edificio.
5. El director no permitirá el uso privado de muebles o equipos sin la aprobación del Superintendente.
6. El director establecerá los procedimientos necesarios para proporcionar los informes y registros necesarios para el funcionamiento del programa.
7. El director supervisará el procedimiento contable establecido para los recibos y desembolsos del cuerpo estudiantil. Todas las cuentas serán auditadas anualmente.
8. El director seguirá los procedimientos adoptados para la evaluación del personal y presentará al superintendente un informe sobre la situación de cada maestro en relación con los logros, el rendimiento y la aptitud para el puesto que ocupa. Esta evaluación se realizará de acuerdo con los procedimientos de evaluación establecidos.
9. El director es responsable del control del presupuesto de la escuela y de la distribución de suministros.
10. Todos los materiales, suministros y equipos deben solicitarse de acuerdo con las directrices de compra del distrito.
11. El director organizará reuniones periódicas y bien planificadas con la facultad. Deberán prepararse y distribuirse órdenes del día para estas reuniones. Deberá entregarse una copia del orden del día en la oficina del superintendente.
12. El director, o su designado, estará presente cuando los alumnos sean interrogados por personas no afiliadas al distrito, excepto cuando la ley lo excluya.
13. El director será responsable de organizar las actividades del patio de recreo, la cafetería y la hora del almuerzo.
14. El director será responsable de la conducta de los alumnos en la escuela y hará cumplir el código de conducta estudiantil.
15. El director será responsable de lo siguiente:
 - a. Simulacros de incendio al menos una vez al mes
 - b. Actividades escolares

Distrito Escolar de Bethel #52
Regla administrativa

- c. Coordinación de las actividades entre padres y maestros
- d. Reuniones de maestros
- e. Exposiciones escolares

16. El director puede realizar otros trabajos asignadas por el superintendente de escuelas.

17. El director, cuando deba ausentarse de la escuela durante períodos prolongados, designará a otro empleado para que se haga cargo del edificio.

SUBDIRECTORES - PRIMARIA, SECUNDARIA Y PREPARATORIA

Cada subdirector deberá poseer una maestría de una institución acreditada con preparación en administración y supervisión escolar. El subdirector deberá poseer licencias válidas de enseñanza y administración de Oregón para el nivel asignado. El subdirector deberá tener un mínimo de tres años de experiencia como maestro.

MAESTROS SUSTITUTOS

Las listas de sustitutos aprobados serán compiladas por Lane E.S.D. y distribuidas a cada edificio. Es el deber de los directores de los edificios asegurar los servicios de sustitutos cuando sea necesario utilizando el "sub-caller" del distrito cuando sea apropiado.

Los maestros sustitutos deberán:

- tener licencias de enseñanza válidas archivadas en el Lane E.S.D.;
- desempeñar, en la medida de lo posible, las funciones de los maestros regulares, así como otras funciones asignadas; y,
- ser pagados de acuerdo con la tasa establecida anualmente por el Estado de Oregón.

CONSEJERO DE INTERVENCIÓN

Cualificaciones

Un consejero de intervención deberá poseer un título de maestría de una institución acreditada con formación en el área de la psicología de asesoramiento, y deberá poseer una licencia de enseñanza válida de Oregón o un certificado de cumplimiento de Oregón. El consejero de intervención deberá haber tenido experiencia en el trabajo con niños en edad escolar en un entorno de prácticas o de trabajo. Además de los deberes normales y habituales del personal del distrito, el consejero de intervención deberá hacer específicamente lo siguiente:

1. realizar y organizar cursos de capacitación para el personal de las escuelas con el fin de satisfacer las necesidades de los estudiantes en situación de riesgo;
2. realizar investigaciones o entrevistas con estudiantes y padres que hayan sido remitidos por el personal o cualquier otro grupo de personas, indicando una condición de riesgo;
3. crear una red con agencias comunitarias que dispongan de servicios para estudiantes en situación de riesgo;
4. buscar y localizar subvenciones de fondos disponibles para atender a los estudiantes en situación de riesgo;
5. participar en grupos que discuten y establecen la dirección de la comunidad en el tratamiento del abuso de sustancias y sustancias químicas;
6. coordinar la dotación de personal para los estudiantes en situación de riesgo;
7. asumir el liderazgo en el desarrollo de grupos de apoyo para los estudiantes;
8. dirigir en el desarrollo de materiales educativos apropiados para los estudiantes en situación de riesgo;
9. ayudar en el desarrollo del plan de estudios para satisfacer las necesidades especiales de los estudiantes en situación de riesgo; y,
10. realizar evaluaciones de las necesidades en la escuela y la comunidad.

ENFERMERA ESCOLAR

Dirigirá evaluaciones y exámenes de salud en las siguientes áreas:

Evaluación y conservación de la visión

1. Organiza exámenes en masas en el otoño, grados 1-12
2. Examina a los nuevos estudiantes durante el año escolar con la ayuda de un asistente, grados 1-8
3. Envía remisiones oftalmológicas a domicilio mediante visitas domiciliarias, carta o teléfono, según sea apropiado
4. Sirve de conexión entre las familias y el Club de Leones (Lion's Club)

Distrito Escolar de Bethel #52

Regla administrativa

Evaluación y conservación dental

1. Organiza exámenes en masas en el otoño, grados 1-12
2. Envía remisiones dentales a domicilio mediante visitas domiciliarias, carta o teléfono, según sea apropiado
3. Sirve de conexión entre las familias y la Clínica Dental de Elks
4. Coordina el programa de cepillado de dientes en seco y lavado con flúor para los estudiantes de los grados 1° a 5°

Evaluación de la escoliosis

1. Examina a todos los estudiantes, de los grados 6° a 8°, y a los de los años anteriores, de los grados 9° a 10°
2. Se pone en contacto por carta con los padres de las personas remitidas para un segundo examen
3. Programa un segundo examen de escoliosis con un ortopedista
4. Se pone en contacto con los padres de las personas remitidas para recibir más atención
5. Sirve de conexión entre los padres, el médico y el CCD para la atención médica

Evaluación y conservación de la audición

1. Participa en la planificación cooperativa entre el estudiante, los padres y el especialista en audición y lenguaje
2. Asiste al audiólogo y al logopeda en las evaluaciones anuales
3. Ayuda a los audiólogos y logopedas en las remisiones a los padres y el seguimiento médico

Estado general de salud

1. Evalúa el desarrollo general y físico
2. Obtiene anualmente un informe sobre el estado médico de cada estudiante en el momento de la matriculación
3. Revisa periódicamente el estado de salud de los estudiantes con problemas de salud identificados y los remite cuando es necesario, es decir, carta de picadura de abeja, epilepsia, diabetes, alergias

Evaluaciones de la salud emocional y mental en colaboración con el personal

1. Considera la salud mental como parte integrante de la salud física
2. Aconseja a los estudiantes, a las familias y al personal escolar sobre esta relación

Seguridad y prevención y corrección de accidentes

1. Proporciona atención de emergencia suplementaria a los estudiantes y al personal escolar
2. Vigila constantemente la seguridad de las instalaciones escolares
3. Revisa las instalaciones escolares cuando se le solicita

Prevención y control de las enfermedades transmisibles

1. Inspecciona a los posibles portadores de enfermedades
 - a. Está constantemente alerta ante los síntomas de enfermedades transmisibles
 - b. Excluye a los estudiantes por enfermedad transmisible
2. Coordina el Programa de Vacunación
 - a. Incluye a los estudiantes de kindergarten
 - b. Incluye estudiantes de fuera del estado
3. Educa al personal escolar y a la comunidad

Educación para la salud

1. Relaciona la información sobre la salud con la escuela, el hogar y la comunidad
2. Sirve como persona de recursos
3. Enseña un curso de auxiliar de enfermería en la preparatoria
4. Puede enseñar material relacionado en todos los demás grados previa solicitud.

Asesoramiento sobre la salud

1. Interpreta los problemas de salud individuales de los estudiantes durante las reuniones entre maestros y enfermeras
2. Interpreta los problemas de salud individuales durante las reuniones entre estudiantes y enfermeras
3. Interpreta los problemas de salud individuales de los estudiantes durante las reuniones entre padres y enfermeras

Salud escolar y comunitaria

1. Garantiza que los servicios de salud escolar se integren en el programa de salud comunitaria.

Distrito Escolar de Bethel #52
Regla administrativa

2. Coopera y trabaja con agencias locales y estatales
3. Coopera y trabaja con el personal médico y dental local
4. Mantiene relaciones públicas eficaces

Evaluación de los servicios de enfermería escolar

1. Analiza los registros del estado de salud
2. Revisa la investigación publicada
3. Revisa la eficacia de la comunicación

Responsabilidad profesional

1. Cumple el código ético y las normas de las profesiones de enfermería y docencia;
2. Se mantiene al día de las tendencias de salud a través de la literatura, la educación continua y la participación en organizaciones comunitarias y profesionales.