

**GCL. DESARROLLO DEL PERSONAL**

**Pautas de compensación para pruebas adicionales - Con licencia**

1. The district will not accept audit credit toward advancement on the salary schedule.
2. El distrito aceptará para el avance en la escala salarial, clases impartidas por el distrito escolar cuando el distrito estipule que se otorgará crédito distrital antes del momento en que se impartan las clases.
3. Los créditos más allá del bachillerato se concederán a partir del bachillerato más antiguo del que el maestro presente un expediente académico.
4. Las columnas salariales que se designan como B.A./B.S. más, o M.A./M.S. más, exigen que las horas indicadas se obtengan siempre con posterioridad a la concesión del título.
5. Los cursos de licenciatura deben recibir la aprobación previa de la administración del distrito antes de la inscripción si se desea que cuenten para el avance en el calendario salarial como horas posteriores a la licenciatura.
6. Solo los cursos que tienen una relación directa con la asignación del individuo se considerarán como crédito para el avance en el programa salarial. (Ejemplo: Los cursos de carpintería y joyería no serían apropiados para inglés o matemáticas, pero probablemente se aplicarían a tareas de taller o arte).
7. Los cursos que formen parte de un programa previsto para la obtención de un título relacionado con el puesto de maestro se tendrán en cuenta para el ascenso en el programa salarial.
8. Sólo los cursos que figuren en los expedientes académicos oficiales (los expedientes deben llevar el sello oficial de la institución) se aceptarán como créditos para ascender en el programa salarial.
9. Sólo los certificados o directivas emitidos por el Superintendente o su designado se contabilizarán como créditos del distrito. (Por lo general, éstos se entregan directamente a los maestros participantes, quienes luego tienen la responsabilidad habitual de asegurarse de que se incluyan en su expediente académico).
10. Toda la responsabilidad de asegurarse de que los expedientes académicos se archiven en el expediente académico de la Oficina de Administración del Distrito es del maestro. Es un requisito del distrito que todos los expedientes académicos de los maestros relacionados con su asignación deben estar en su archivo en el edificio de administración del distrito. También es un requisito que todos los expedientes académicos sean oficiales (con el sello de la universidad o colegio).
11. El Comité de Revisión de Expedientes Académicos aceptará las notas de los cursos realizados en lugar de los expedientes académicos. Esto debe considerarse como una medida temporal hasta que el distrito pueda disponer de los expedientes académicos.