



Escuelas públicas del área de Melrose
Reunión ordinaria de la junta directiva
Lunes, 22 de junio de 2026 - 18:30 h.

I.	Se declara abierta la reunión.	2
II.	Juramento de Lealtad	3
III.	Lista de asistencia	4
IV.	Adopción del orden del día	5
V.	Comunicaciones/Reconocimiento	
	A. Comentarios y solicitudes de los visitantes	6
VI.	Comités de la Junta Directiva	7
VII.	Informes administrativos	8
VIII.	Elementos que no requieren acción:	
	A. Política 407 - Derecho del empleado a saber - Exposición a sustancias peligrosas - Primera revisión	9
	B. Política 422 - Políticas incorporadas por referencia - Primera revisión	13
	C. Política 423 - Relaciones entre empleados y estudiantes - Primera revisión	15
	D. Política 702 - Contabilidad - Segunda revisión	19
	E. Política 705 - Inversiones - Segunda revisión	22
	F. Política 713 - Contabilidad de la actividad estudiantil - Segunda revisión	29
IX.	Agenda de Consentimiento	34
X.	Informe del Tesorero	39
XI.	Puntos de acción	
	A. Donaciones/Regalos	41
	B. Política 202 - Funcionarios de la Junta Escolar	43
	C. Política 210 - Conflicto de intereses - Miembros de la junta escolar	48
	D. Política 605 - Programas alternativos	53
	E. Presupuesto revisado para el año fiscal 2026	56
	F. Presupuesto propuesto para el año fiscal 2027	57
	G. Resolución anual de LTFM	58
	H. Uso de las instalaciones y estructura de tarifas	59
	I. Plan de respuesta cardíaca	60
	J. Manuales para estudiantes	61
	K. Manual de actividades/deportes	62
	L. Manual del personal	63
	M. Renovación de la membresía en la organización Escuelas que Abogan por una nanciación Justa (SAFF, por sus siglas en inglés)	64
	N. Renovación de la membresía en la Asociación de Juntas Escolares de Minnesota (MSBA)	65
	O. Aviso de asignación del servicio de alimentación para los años escolares 2026-27 y 2027-28	66
	P. Resolución que convoca a elecciones generales	67
	Q. Fijar fecha para el escrutinio de nuestras elecciones	74
	R. Contrato de servicios de custodia para los años escolares 2026-27 y 2027-28	75
	S. Contrato del Director de Actividades para los periodos 2026-27, 2027-28 y 2028-29	76
	T. Reunión a puerta cerrada/Evaluación del superintendente	77
XII.	Aplazamiento	78



Escuelas públicas del área de Melrose
Reunión ordinaria de la junta directiva
Lunes, 22 de junio de 2026 - 18:30 h.

Punto I del orden del día: Apertura de la sesión
Comentarios de: Eric Seanger

Fondo:
El presidente de la junta directiva dará inicio a la reunión.

Recomendación de la administración: No se requiere la intervención de la junta directiva.



Escuelas públicas del área de Melrose
Reunión ordinaria de la junta directiva
Lunes, 22 de junio de 2026 - 18:30 h.

Punto II del orden del día: Juramento de lealtad
Comentarios de: Eric Seanger

Fondo:
El presidente de la junta directiva tomará el juramento a la bandera.

Recomendación de la administración: No se requiere la intervención de la junta directiva.



Escuelas públicas del área de Melrose
Reunión ordinaria de la junta directiva
Lunes, 22 de junio de 2026 - 18:30 h.

Punto III del orden del día: Lista de asistencia
Comentarios de: Eric Seanger

Fondo:

El presidente de la junta pasará lista. Para que la reunión pueda celebrarse, es necesario que haya quórum.

Miembros de la Junta Directiva:
Eric Seanger, Presidente
Becky Feldewerd, Vicepresidenta
Josh Thieschafer, Secretario
Joe Rosenberger, Tesorero
Melissa Poepping, Director
Jason Toenyan, Director
Allen Wieling, Director

Recomendación de la administración: No se requiere la intervención de la junta directiva.



Escuelas públicas del área de Melrose
Reunión ordinaria de la junta directiva
Lunes, 22 de junio de 2026 - 18:30 h.

Punto IV del orden del día: Aprobar el orden del día
Comentario de Eric Seanger

Fondo:
Una vez que se haya constituido el quórum, el Presidente de la Junta solicitará la aprobación del orden del día de la reunión.

Recomendación de la administración: Aprobar el orden del día de la reunión.

Moción para aprobar el orden del día de la reunión presentada por: _____ Secundada por:
_____ Acción: _____



Escuelas públicas del área de Melrose
Reunión ordinaria de la junta directiva
Lunes, 22 de junio de 2026 - 18:30 h.

Punto V del orden del día: Comunicaciones/Reconocimientos - A. Comentarios y solicitudes de los visitantes

Comentarios de: Eric Seanger

Fondo

La Junta escuchará los comentarios y peticiones de los visitantes.

Recomendación de la administración: No se requiere la intervención de la junta directiva.



Escuelas públicas del área de Melrose
Reunión ordinaria de la junta directiva
Lunes, 22 de junio de 2026 - 18:30 h.

Punto VI del orden del día: Comités de la Junta Directiva
Comentarios de: Miembros del Comité

Fondo
A.

Recomendación de la administración: No se requiere la intervención de la junta directiva.



Escuelas públicas del área de Melrose
Reunión ordinaria de la junta directiva
Lunes, 22 de junio de 2026 - 18:30 h.

Punto VII del orden del día: Informes administrativos
Comentario de: Administración

Fondo:
La administración informará a la Junta Escolar sobre las novedades.
Zachary Dingmann, Superintendente

Recomendación de la administración: No se requiere la intervención de la junta directiva.



Escuelas públicas del área de Melrose
Reunión ordinaria de la junta directiva
Lunes, 22 de junio de 2026 - 18:30 h.

Punto VIII del orden del día: No acción A: Política 407 - Derecho del empleado a saber - Exposición a sustancias peligrosas

Sustancias

Comentario de: Zachary Dingmann

Fondo:

Esta es la primera revisión de esta política.

Recomendación de la administración: No se requiere la intervención de la junta directiva.



Escuelas públicas del área de Melrose

Adoptado: 22-09-08

~~Modelo MSBA/MASA~~ Política 407

Revisado: _____

Original de 1995

Rdo. ~~2006~~2012

407 DERECHO DEL EMPLEADO A SABER: EXPOSICIÓN A SUSTANCIAS PELIGROSAS

(NOTA: Los distritos escolares no están obligados por ley a tener una política que aborde estos problemas. Sin embargo, las disposiciones de esta política reflejan con precisión los requisitos del artículo 182.653 de los Estatutos de Minnesota.)

I. OBJETIVO

El propósito de esta política es proporcionar a los empleados del distrito escolar un lugar de trabajo y unas condiciones de trabajo libres de riesgos reconocidos que puedan causar la muerte, lesiones graves o daños. ~~(Estatuto de Minnesota § 182.653, Subd. 2)~~

II. DECLARACIÓN GENERAL DE POLÍTICA

~~Es el~~ El política de este distrito escolar es proporcionar información y capacitación a los empleados que puedan ser "expuestos de forma rutinaria" a una sustancia peligrosa, agente físico dañino, ~~o~~ agente infeccioso ~~o~~ patógeno transmitido por la sangre.

III. DEFINICIONES

A. "Patógenos transmitidos por la sangre" significa un microorganismo patógeno que está presente

en la sangre humana y puede causar enfermedades en los seres humanos. Esta definición incluye,

Pero no se limita al virus de la hepatitis B (VHB) y a la inmunodeficiencia humana. virus (VIH).

~~A.~~ B. "Comisionado" significa el ~~Minnesota~~ Comisionado de Trabajo e Industria.

DO. "Agente físico dañino" significa un agente físico determinado por la comisión. sioner como parte del estándar para que ese agente presente un riesgo significativo para salud o seguridad del trabajador o peligro inminente de muerte o daño físico grave a un empleado. Esta definición incluye, pero no se limita a, la radiación, ya sean ionizantes o no ionizantes.

B. "Exposición rutinaria" significa que existe un potencial razonable de exposición durante el transcurso normal del trabajo asignado o cuando un empleado es asignado a trabajar en un área donde se ha derramado una sustancia peligrosa.

~~de~~ D. "Sustancia peligrosa" significa un producto químico o sustancia, o una mezcla de productos químicos y sustancias, que:

1. está regulada por la Administración Federal de Seguridad y Salud Ocupacional bajo el Código de Regulaciones Federales; o



2. es tóxico o altamente tóxico; irritante; corrosivo; oxidante fuerte; sensibilizante fuerte; combustible; inflamable o extremadamente inflamable; peligrosamente reactivo; pirofórico; generador de presión; gas comprimido; carcinógeno; teratógeno; mutágeno; agente tóxico para la reproducción; o que, de otro modo, según evidencia médica o científica documentada generalmente aceptada, pueda causar lesiones o enfermedades personales agudas o crónicas sustanciales durante o como resultado directo de cualquier exposición accidental o intencional habitual o razonablemente previsible al producto químico o sustancia; o
3. es determinado por el comisionado como parte del estándar para que el producto químico o sustancia o mezcla de productos químicos y sustancias presente un riesgo significativo para la salud y seguridad del trabajador o peligro inminente de muerte o daño físico grave para un empleado como resultado del uso previsible, manipulación, derrame accidental, exposición o contaminación.

~~D. Por “agente físico nocivo” se entiende un agente físico que, según determine el comisionado como parte de la normativa aplicable, representa un riesgo significativo para la salud o la seguridad de los trabajadores, o un peligro inminente de muerte o daño físico grave para un empleado. Esta definición incluye, entre otros, la radiación, ya sea ionizante o no ionizante.~~

Y. Por “agente infeccioso” se entiende una bacteria, rickettsia, parásito, virus u hongo transmisible, según lo determine el comisionado mediante reglamento, con la aprobación del comisionado de salud, que, de acuerdo con evidencia médica o científica documentada, cause una enfermedad aguda o crónica grave o una discapacidad permanente como resultado previsible y directo de cualquier exposición rutinaria al agente infeccioso. El término “agente infeccioso” no incluye un agente presente en el cuerpo del paciente antes del diagnóstico.

~~F. Los “patógenos transmitidos por la sangre” son microorganismos patógenos presentes en la sangre humana que pueden causar enfermedades en los seres humanos. Estos patógenos incluyen, entre otros, el virus de la hepatitis B (VHB) y el virus de la inmunodeficiencia humana (VIH).~~

F. “Exposición rutinaria” significa que existe un potencial razonable de exposición durante el transcurso normal del trabajo asignado o cuando un empleado es asignado a trabajar en un área donde se ha derramado una sustancia peligrosa.

IV. CATEGORÍAS DE EMPLEO OBJETIVO

~~Capacitación~~ ~~Formación~~ ~~anual~~ Se proporcionará a todos los empleados a tiempo completo y parcial que estén expuestos de forma rutinaria a una sustancia peligrosa o a un agente físico nocivo., ~~e~~ ~~infeccioso~~ ~~agente~~, ~~sustancia~~ o ~~patógeno transmitido por la sangre~~ como se indica anteriormente.

V. HORARIO DE ENTRENAMIENTO

Se proporcionará capacitación a los empleados antes de que comiencen una asignación de trabajo de la siguiente manera:

- A. Cualquier empleado recién contratado que sea asignado a un área de trabajo donde se



Escuelas públicas del área de Melrose
Reunión ordinaria de la junta directiva
Lunes, 22 de junio de 2026 - 18:30 h.

determine que está "expuesto de forma rutinaria" según las directrices anteriores.

- B. Cualquier empleado reasignado a un área de trabajo donde se determine que está "expuestos de forma rutinaria" bajo las directrices anteriores.

Referencias legales: Estatuto de Minnesota, Capítulo 182 (Seguridad y Salud Ocupacional)
Reglamento de Minnesota, Cap. 5205 (Ocupacional Normas de seguridad y salud)
Reglamento de Minnesota, Cap. 5206 (Sustancias peligrosas; Normas sobre el derecho de los empleados a la información)
29 C.F.R. § 1910.1050, Apéndice B (Directrices técnicas sobre sustancias)

Referencias cruzadas: Política Modelo 420 de MSBA/MASA (Estudiantes y empleados con infecciones y enfermedades de transmisión sexual y otras enfermedades contagiosas y afecciones infecciosas)
Política modelo 801 de MSBA/MASA (Política de salud y seguridad)



Escuelas públicas del área de Melrose
Reunión ordinaria de la junta directiva
Lunes, 22 de junio de 2026 - 18:30 h.

Punto VIII del orden del día: No acción B: Política 422 - Políticas incorporadas por referencia
Comentario de: Zachary Dingmann

Fondo:
Esta es la primera revisión de esta política.

Recomendación de la administración: No se requiere la intervención de la junta directiva.



Escuelas públicas del área de Melrose

Adoptado: 27-04-09

~~Modelo MSBA/MASA~~ Política 422

Original de 1995

Revisado: _____

Rdo. ~~2003~~2022

422 POLÍTICAS INCORPORADAS POR REFERENCIA

OBJETIVO

Ciertas políticas, tal como se recogen en este manual de referencia, son aplicables tanto a los empleados como a los estudiantes. ~~En orden~~ T Para evitar duplicaciones indebidas, el distrito escolar notifica mediante esta sección de la solicitud e incorpora por referencia las siguientes políticas. ~~eso~~ Esto también se aplica a los empleados:

~~Política Modelo 102 Igualdad de oportunidades educativas~~

~~Modelo de Política 103 Quejas Estudiantes, Empleados, Padres, Otras Personas~~

~~Política Modelo 206 Participación pública en las reuniones de la Junta Escolar/Quejas sobre
Personas en las reuniones de la junta escolar y privacidad de datos
Consideraciones~~

~~Política Modelo 211: Acciones penales o civiles contra el distrito escolar y la junta escolar.
Miembro, empleado o estudiante~~

~~Modelo de Política 305 Implementación de políticas~~

Modelo de Política 505: Distribución de materiales no oficiales no patrocinados por la escuela.
en las instalaciones escolares por estudiantes y empleados

Modelo de póliza 507 Castigo corporal

Modelo de Política 510 Actividades estudiantiles

Modelo de Política 511 Recaudación de fondos estudiantil

Modelo de Política 517 Reclutamiento de estudiantes

Modelo de Política 518 Órdenes DNR-DNI

Modelo de Política 519 Entrevistas a estudiantes realizadas por agencias externas

~~Modelo de Política 522 Política de no discriminación sexual del Título IX, procedimiento de
quejas y~~

~~Proceso~~

Modelo de póliza 524 Política de uso aceptable y seguridad de Internet

Modelo de Política 525 Prevención de la violencia

~~Modelo de Política 535 Animales de servicio en las escuelas~~

~~Modelo de Política 610 Excursiones~~

~~Modelo de Política 710 Transporte para actividades extracurriculares~~

~~Modelo de Política 711 Grabación de vídeo en autobuses escolares~~

~~Modelo de Política 712 Videovigilancia fuera de los autobuses~~

~~Modelo de Política 802 Disposición de equipos y materiales obsoletos~~

Se informa a los empleados que las políticas citadas anteriormente también les son aplicables; sin embargo, también se les informa que las disposiciones de las diversas políticas hablan por sí mismas y pueden ser aplicables aunque no estén específicamente enumeradas anteriormente.

Referencias legales: Ninguno

Referencias cruzadas: Ninguno



Escuelas públicas del área de Melrose
Reunión ordinaria de la junta directiva
Lunes, 22 de junio de 2026 - 18:30 h.

Punto VIII del orden del día: No acción C: Política 423 - Relaciones entre empleados y estudiantes
Comentario de: Zachary Dingmann

Fondo:

Esta es la primera revisión de esta política.

Recomendación de la administración: No se requiere la intervención de la junta directiva.



Escuelas públicas del área de Melrose

Adoptado: 27-04-09

Revisado: _____

~~Modelo MSBA/MASA~~ Política 423

Original de 1999

Rdo. ~~2002~~2026

423 RELACIONES EMPLEADO-ESTUDIANTE

I. OBJETIVO

El distrito escolar está comprometido con un entorno educativo donde todos los estudiantes sean tratados con respeto y dignidad. Cada empleado del distrito escolar debe brindar a los estudiantes la orientación, la comprensión y la dirección adecuadas, manteniendo un alto nivel de profesionalismo y actuando conforme a las normas de conducta establecidas.

II. DECLARACIÓN GENERAL DE POLÍTICA

- A. Esta política se aplica a todos los empleados del distrito escolar en todo momento, tanto dentro como fuera de servicio y tanto dentro como fuera de las instalaciones del distrito escolar.
- B. En todo momento, los estudiantes serán tratados por los maestros y demás empleados del distrito escolar con respeto, cortesía, consideración y profesionalismo. Se espera que cada empleado del distrito escolar demuestre buen juicio y profesionalismo en todas sus relaciones interpersonales con los estudiantes. Dichas relaciones deben basarse en la relación maestro-estudiante o empleado-estudiante.
- DO. Los docentes deben ser conscientes de la autoridad e influencia que ejercen sobre los estudiantes. Del mismo modo, otros empleados del distrito escolar también pueden tener autoridad sobre los estudiantes y deben ser conscientes de dicha autoridad e influencia.
- D. Las relaciones sexuales entre empleados del distrito escolar y estudiantes, independientemente de la edad del estudiante, están estrictamente prohibidas y pueden acarrear responsabilidad penal para el empleado.
- Y. Otras acciones que infringen esta política incluyen, entre otras, las siguientes:
 - 1. Salir con estudiantes.
 - 2. Tener cualquier interacción o actividad de naturaleza sexual con un estudiante.
 - 3. Cometer o intentar inducir a estudiantes u otras personas a cometer un acto ilegal o un acto de conducta inmoral que pueda ser perjudicial para otros o desacreditar al distrito escolar.
 - 4. Suministrar alcohol o cualquier sustancia ilegal a un estudiante, permitir que un estudiante tenga acceso a dichas sustancias o no tomar medidas razonables para evitar que se produzca dicho acceso.
 - 5. El aseo personal está prohibido según los Estatutos de Minnesota, sección



609.352.

- F. Los empleados del distrito escolar deberán, siempre que sea posible, emplear medidas de protección contra relaciones inapropiadas con los estudiantes y/o denuncias de dichas relaciones inapropiadas.

~~[Tenga en cuenta que dichas medidas de seguridad pueden incluir lo siguiente: evitar por completo o minimizar el contacto físico, mantener las puertas abiertas al hablar o reunirse con los estudiantes individualmente y/o asegurarse de que dichas reuniones con un estudiante se realicen en habitaciones con ventanas y/o con otras cerca.]~~

GRAMO. La excesiva implicación informal y social con los estudiantes individualmente no es profesional, no es compatible con las relaciones entre empleado y estudiante y es inapropiada.

- H. Los empleados del distrito escolar deberán cumplir con las normas de ética y conducta profesional aplicables según la ley de Minnesota.

III. INFORMES E INVESTIGACIÓN

- A. Las quejas y/o inquietudes relacionadas con presuntas violaciones de esta política se gestionarán de conformidad con ~~Modelo MSBA/MASA~~ la política del distrito escolar ~~Política 103~~ (Quejas – Estudiantes, Empleados, Padres, Otras Personas) ~~política~~ a menos que se establezcan otros procedimientos de queja específicos en cualquier otra política del distrito escolar.
- B. Todos los empleados deberán cooperar con cualquier investigación sobre presuntos actos, conductas o comunicaciones que infrinjan esta política.

IV. ACCIÓN DEL DISTRITO ESCOLAR

Al recibir un informe, el distrito escolar tomará las medidas apropiadas. Dichas medidas pueden incluir, entre otras, advertencia, suspensión, exclusión, expulsión, traslado, recuperación, terminación o despido. También puede incluir la presentación de informes a las autoridades estatales o federales correspondientes, incluyendo la ~~Junta de Licencias y Estándares para Educadores Profesionales de Minnesota~~ ~~Junta de Enseñanza~~ o la autoridad competente en materia de concesión de licencias y los organismos competentes responsables de investigar las denuncias de maltrato a menores y/o adultos vulnerables. Las medidas que tome el distrito escolar por la violación de esta política serán coherentes con los requisitos de los convenios colectivos aplicables, la legislación estatal de Minnesota y la legislación federal, así como con las políticas del distrito escolar.

V. ÁMBITO DE RESPONSABILIDAD

Se advierte a los empleados que, si un empleado actúa fuera del desempeño de las funciones del puesto para el que fue contratado, o es culpable de mala conducta, negligencia deliberada en el cumplimiento de sus deberes o mala fe, el distrito escolar no está obligado a defender e indemnizar al empleado por daños y perjuicios en litigios relacionados con la escuela.

Referencias legales: Estadísticas de Minnesota. § 13.43, Subd. 16 (Datos del personal)



Escuelas públicas del área de Melrose
Reunión ordinaria de la junta directiva
Lunes, 22 de junio de 2026 - 18:30 h.

Estatuto de Minnesota § 122A.20, Subd. 2 (Suspensión o revocación de licencias)

Minn. Stat. § 122A.20, Subs. 5(b) y 13(b) (Empleo; Contratos; Terminación)

Estadísticas de Minnesota. § § 609.341- 609.352 (Definiciones)

~~Estatuto de Minnesota § 13.43, Subd. 16 (Divulgación de violencia o contacto sexual inapropiado por parte del distrito escolar o la escuela autónoma)~~

~~Estatuto de Minnesota § 122A.20, Subd. 2 (Informes obligatorios a la Junta de Enseñanza de Minnesota)~~

~~Estatuto de Minnesota § 122A.40, Subds. 5(b) y 13(b) (Despido inmediato obligatorio de maestros con revocación de licencia debido a condenas por abuso infantil o sexual)~~

~~Estatutos de Minnesota, secciones 609.341-609.352 (que definen "partes íntimas" y "posición de autoridad", además de detallar varios delitos sexuales).~~

Estatuto de Minnesota, Capítulo 260E (Denuncia de maltrato a menores)

Estatuto de Minnesota § 626.557 (Denuncia de maltrato a adultos vulnerables)

Reglamento de Minnesota, Parte 3512.5200 (Código de Ética para Administradores Escolares)

Reglamento de Minnesota, Parte 8700.7500 (Código de Ética para Maestros de Minnesota)

Referencias cruzadas: Política Modelo 103 de MSBA/MASA (Quejas: estudiantes, empleados, padres y otras personas)

Política modelo 211 de MSBA/MASA (Acciones penales o civiles contra el distrito escolar, un miembro de la junta escolar, un empleado o un estudiante)

Política Modelo MSBA/MASA 306 (Código de Ética del Administrador)

Política Modelo 403 de MSBA/MASA (Disciplina, Suspensión y Despido de Empleados del Distrito Escolar)

Política modelo 413 de MSBA/MASA (Acoso y violencia)

Política modelo 414 de MSBA/MASA (Denuncia obligatoria de negligencia infantil o abuso físico o sexual)

Política modelo 415 de MSBA/MASA (Denuncia obligatoria de maltrato a adultos vulnerables)

Política modelo 421 de MSBA/MASA (Regalos a los empleados)

Política Modelo MSBA/MASA 507 (Castigo Corporal)



Escuelas públicas del área de Melrose
Reunión ordinaria de la junta directiva
Lunes, 22 de junio de 2026 - 18:30 h.

Punto VIII del orden del día: No se tomará ninguna decisión D: 702 - Contabilidad
Comentario de: Zachary Dingmann

Fondo:
Esta es la segunda revisión de esta política.

Recomendación de la administración: No se requiere la intervención de la junta directiva.



Escuelas públicas del área de Melrose

Adoptado: 28-07-08

Política modelo 702 de MSBA/MASA

Original de 1995

Revisado: _____

Rdo. ~~2006~~2022

702 CONTABILIDAD

(Nota: Las disposiciones de esta política reflejan los estatutos aplicables y no son De carácter discrecional.)

I. OBJETIVO

El propósito de esta política es adoptar las Normas Uniformes de Contabilidad e Información Financiera para los Distritos Escolares de Minnesota. (UFARS) previsto en las directrices adoptadas por el Departamento de Educación de Minnesota.

II. DECLARACIÓN GENERAL DE POLÍTICA

La política de este distrito escolar es cumplir con las Normas Uniformes de Contabilidad e Informes Financieros para los Distritos Escolares de Minnesota.

III. MANTENIMIENTO DE LIBROS Y CUENTAS

El distrito escolar deberá mantener sus libros y registros y realizar su contabilidad de conformidad con las Normas Uniformes de Contabilidad e Informes para los Distritos Escolares de Minnesota (UFARS, por sus siglas en inglés) previstas en las directrices adoptadas por el Departamento de Educación de Minnesota y de conformidad con las leyes y normas estatales aplicables relativas a la presentación de informes de ingresos y gastos.

IV. TRANSFERENCIAS DE FONDOS PERMANENTES

Salvo autorización expresa de conformidad con ~~Estatuto de Minnesota~~ § Estatutos de Minnesota Sección 123B.80, según enmendado, o cualquier otra ley, las transferencias de fondos se realizarán de conformidad con UFARS y las transferencias de fondos permanentes solo se realizarán de conformidad con ~~Estatuto de Minnesota~~ § Sección de los Estatutos de Minnesota 123B.79, según enmendado, u otro estatuto aplicable.

V. INFORMES

La junta escolar deberá realizar una auditoría anual de los libros y registros del distrito escolar para asegurar el cumplimiento de sus registros con UFARS. Cada año, el distrito escolar también deberá publicar la información financiera especificada en Sección de los Estatutos de Minnesota ~~Estatuto de Minnesota~~ § 123B.10 de la manera allí especificada.

Referencias legales: Estatuto de Minnesota § 123B.02 (Facultades generales de los distritos escolares independientes)

~~Poderes del distrito escolar~~

Estatuto de Minnesota § 123B.09 (Junta de Distritos Escolares Independientes) Escuela



Escuelas públicas del área de Melrose
Reunión ordinaria de la junta directiva
Lunes, 22 de junio de 2026 - 18:30 h.

~~Poderes de la Junta Directiva)~~

Estatuto de Minnesota § 123B.10 (Publicación de información financiera)

Estadísticas de Minnesota. § 123B.14, Subd. 7 (~~Funcionarios de distritos escolares independientes)~~ ~~Funciones del secretario del consejo escolar)~~

Estatuto de Minnesota § 123B.75 (Ingresos ~~Informes~~)

Estatuto de Minnesota § 123B.76 (Gastos ~~Informes~~)

Estatuto de Minnesota § 123B.77 (Requisitos de contabilidad, presupuestación e informes)

Estatuto de Minnesota § 123B.78 (Flujo de efectivo; ~~Distrito escolar~~ Ingresos, préstamos

~~Para los costos operativos actuales; Gastos de capital; Déficits)~~

Estatuto de Minnesota § 123B.79 (Transferencias de fondos permanentes)

Estatuto de Minnesota § 123B.80 (Excepciones para transferencias de fondos permanentes)

Referencias cruzadas: Política modelo 703 de MSBA/MASA (Auditoría anual)

~~Manual de servicio de la MSBA, Capítulo 7, Financiamiento de la educación~~



Escuelas públicas del área de Melrose
Reunión ordinaria de la junta directiva
Lunes, 22 de junio de 2026 - 18:30 h.

Punto VIII del orden del día: No votación E: 705 - Inversiones
Comentario de: Zachary Dingmann

Fondo:
Esta es la segunda revisión de esta política.

Recomendación de la administración: No se requiere la intervención de la junta directiva.



Escuelas públicas del área de Melrose

Adoptado: 27-10-08

Revisado: _____

~~Modelo MSBA/MASA~~ Política 705
Original de 1995
~~Rdo. 1996~~ 2022

705 INVERSIONES

(Nota: Las disposiciones de esta política reflejan sustancialmente los requisitos legales).

I. OBJETIVO

El propósito de esta política es establecer directrices para la inversión de los fondos del distrito escolar.

II. DECLARACIÓN GENERAL DE POLÍTICA

~~Es~~ **T** La política de este distrito escolar es cumplir con todas las leyes estatales relacionadas con las inversiones y garantizar que las inversiones cumplan con ciertos criterios primarios.

III. ALCANCE

Esta política se aplica a todas las inversiones de los fondos excedentes del distrito escolar, independientemente de las cuentas de fondos en las que se mantengan, a menos que ciertas inversiones estén específicamente exentas por la junta escolar mediante una acción formal.

IV. AUTORIDAD; OBJETIVOS

- A. Los fondos del distrito escolar se depositarán o invertirán de acuerdo con esta política, ~~Estatuto de Minnesota, Cap.~~ Capítulo de los Estatutos de Minnesota 118A y cualquier otra ley aplicable o procedimiento administrativo escrito.
- B. Los criterios principales para la inversión de los fondos del distrito escolar, en orden de prioridad, son los siguientes:
1. Seguridad y protección La seguridad del principal es la primera prioridad. Las inversiones del distrito escolar se realizarán de manera que se garantice la preservación del capital en la cartera de inversiones general.
 2. Liquidez. Los fondos se invertirán para asegurar que haya fondos disponibles para cumplir con los requisitos de pago inmediatos, incluidos los de nómina, cuentas por pagar y servicio de la deuda.
 3. Rentabilidad y rendimiento Las inversiones deberán gestionarse de forma que se obtenga una rentabilidad de mercado a lo largo de los distintos ciclos económicos y presupuestarios, preservando y protegiendo el capital de la cartera de inversiones y teniendo en cuenta las limitaciones en materia de riesgo y las necesidades de flujo de caja.

V. DELEGACIÓN DE AUTORIDAD



- A. El **Gerente de Negocios**~~Contable—Finanzas~~ del distrito escolar es designado como el oficial de inversiones del distrito escolar y es responsable de las decisiones y actividades de inversión bajo la dirección del ~~el superintendente y el~~ Junta escolar. El responsable de inversiones gestionará el programa de inversiones del distrito escolar de conformidad con esta política. El responsable de inversiones podrá delegar ciertas funciones a una o varias personas designadas, pero seguirá siendo responsable de la gestión del programa.
- B. Todos los funcionarios y empleados que participen en el proceso de inversión deberán actuar con profesionalismo y responsabilidad como custodios de la confianza pública, y se abstendrán de realizar actividades comerciales personales que puedan entrar en conflicto con el programa de inversión o que puedan generar dudas razonables sobre el proceso y la integridad del mismo. El responsable de inversiones deberá evitar cualquier transacción que pueda menoscabar la confianza pública en el distrito escolar.

NOSOTROS. NORMAS DE CONDUCTA

El estándar de conducta que el responsable de inversiones del distrito escolar deberá aplicar en relación con las inversiones será el de la persona prudente. Conforme a este estándar, el responsable de inversiones deberá ejercer, dadas las circunstancias, el grado de juicio y diligencia que una persona prudente, discreta e inteligente ejercería en la gestión de sus propios asuntos, invirtiendo no con fines especulativos y considerando la probable seguridad de su capital, así como el probable rendimiento de sus inversiones. El estándar de la persona prudente se aplicará en el contexto de la gestión de la cartera de inversiones global del distrito escolar. El responsable de inversiones, actuando de conformidad con esta política y ejerciendo la debida diligencia, juicio y cuidado acordes con el riesgo, no será personalmente responsable del rendimiento de un valor específico ni de las fluctuaciones de su precio de mercado. Las desviaciones de las expectativas deberán notificarse oportunamente y se adoptarán las medidas adecuadas para controlar los acontecimientos adversos.

VII. SEGUIMIENTO Y AJUSTE DE LAS INVERSIONES

El responsable de inversiones deberá supervisar periódicamente las inversiones existentes y el contenido de la cartera de inversiones del distrito escolar, los mercados disponibles y el valor relativo de los instrumentos de inversión de la competencia.

VIII. CONTROLES INTERNOS

El responsable de inversiones deberá establecer un sistema de controles internos que deberá estar documentado por escrito. Dichos controles internos serán revisados por la junta escolar y, anualmente, por los auditores independientes del distrito escolar para verificar su cumplimiento. Los controles internos deberán estar diseñados para prevenir y controlar las pérdidas de fondos públicos debidas a fraude, errores, declaraciones falsas, cambios imprevistos en el mercado o acciones imprudentes de funcionarios, empleados u otras personas. Los controles internos podrán incluir, entre otros, disposiciones relativas al control de la colusión, la separación de funciones, la separación de la autoridad para realizar transacciones de la contabilidad y el registro de datos, la custodia segura, la prevención de valores al portador, la delegación clara de autoridad al personal correspondiente, la limitación de las pérdidas de valores y las medidas correctivas, la confirmación por escrito de las transacciones telefónicas, la supervisión y el control de las acciones de los empleados, la minimización del número de funcionarios de inversión autorizados y la documentación de las transacciones y estrategias.



IX. INSTRUMENTOS DE INVERSIÓN PERMITIDOS

El distrito escolar podrá invertir sus fondos disponibles en aquellos instrumentos especificados en ~~Secciones de los Estatutos de Minnesota~~ ~~Estatutos de Minnesota~~ ~~SS~~ 118A.04 y 118A.05, según se modifiquen estas secciones periódicamente, o cualquier otra ley que rija la inversión de los fondos del distrito escolar. Los activos de un fideicomiso de otras prestaciones posteriores al empleo (OPEB) o una cuenta fiduciaria establecida de conformidad con la sección 471.6175 de los Estatutos de Minnesota para pagar prestaciones posteriores al empleo a empleados o funcionarios después de la terminación de su servicio, con un administrador fiduciario distinto de la Asociación de Jubilación de Empleados Públicos, pueden invertirse en instrumentos autorizados en virtud del capítulo 118A de los Estatutos de Minnesota o la sección 356A.06, subdivisión 7 de los Estatutos de Minnesota. Los fondos de inversión en una cuenta fiduciaria OPEB en virtud de la sección 356A.06, subdivisión 7 de los Estatutos de Minnesota, así como la estrategia general de asignación de activos para las inversiones OPEB, se regirán por la Declaración de Política de Inversión (IPS) de OPEB desarrollada entre el funcionario de inversiones, según se designa _____ en el presente documento, y el administrador fiduciario.

INCÓGNITA. DIVERSIFICACIÓN DE CARTERA; VENCIMIENTOS

- A. Las limitaciones en cuanto a instrumentos, diversificación y plazos de vencimiento dependerán de si los fondos invertidos se consideran a corto o largo plazo. Normalmente, todos los fondos se considerarán a corto plazo, salvo aquellos reservados para proyectos de construcción o proyectos futuros específicos, así como los fondos no reservados utilizados para brindar flexibilidad de gestión financiera para ejercicios fiscales futuros.
- B. El distrito escolar deberá diversificar sus inversiones para evitar incurrir en riesgos irrazonables inherentes a la sobreinversión en instrumentos específicos, instituciones financieras individuales o plazos de vencimiento determinados.
 1. El responsable de inversiones deberá preparar y presentar una tabla a la escuela. Junta para revisión y aprobación. La tabla deberá especificar el máximo porcentaje de la cartera de inversiones del distrito escolar que puede ser invertido en un solo tipo de instrumento de inversión, como los bonos del Tesoro de EE. UU. Obligaciones, certificados de depósito, acuerdos de recompra, bonos bancarios aceptaciones, papel comercial, etc. La tabla aprobada se adjuntará como anexo a esta política y se incorporará al presente documento por referencia.
 2. El oficial de inversiones deberá preparar y presentar a la junta escolar para su revisión y aprobación de una recomendación sobre el porcentaje máximo de la cartera de inversión total que puede mantenerse en un solo depositario. La recomendación aprobada deberá adjuntarse como anexo o parte de un documento. Anexo a esta política y se incorporará al presente documento por referencia.
 3. Los vencimientos de las inversiones se programarán de acuerdo con las necesidades de flujo de efectivo proyectadas del distrito escolar, considerando los gastos rutinarios o programados importantes, así como las fechas de



recepción previstas de los ingresos anticipados. Los vencimientos de las inversiones a corto y largo plazo se ajustarán según las necesidades previstas. Dentro de estos parámetros, los vencimientos de la cartera se escalonarán para evitar una concentración excesiva de activos y de un sector de vencimiento específico. Los vencimientos seleccionados garantizarán la estabilidad de los ingresos y una liquidez razonable.

XI. SELECCIÓN COMPETITIVA DE INSTRUMENTOS DE INVERSIÓN

Antes de que el distrito escolar invierta cualquier fondo excedente en un instrumento de inversión específico, Se utilizará un proceso de licitación o cotización competitivo. Si se requiere una fecha de vencimiento específica, Para fines de flujo de efectivo o para el cumplimiento de las pautas de vencimiento, las cotizaciones o letras de cambio deberán ser Se solicitan instrumentos que cumplan con el requisito de vencimiento. Si no se especifica un vencimiento

Se requiere un análisis de tendencias del mercado, que incluye un rendimiento. curva, normalmente se utilizará para determinar qué vencimientos serían más ventajosos. Se solicitarán cotizaciones u ofertas. para varias opciones con respecto al plazo y el instrumento. El distrito escolar aceptará el cotización u oferta que proporcione la tasa de retorno más alta dentro del plazo requerido y dentro los límites de esta política. En general, todas las cotizaciones o ofertas se calcularán sobre una base consistente, es decir, un rendimiento a 360 días o un rendimiento a 365 días. Se mantendrán registros de las cotizaciones o ofertas recibidas, Las cotizaciones u ofertas aceptadas y una breve explicación de la decisión tomada. respecto a la inversión. Si el distrito escolar contrata a un asesor de inversiones, las ofertas no lo son requerido en aquellas circunstancias especificadas en el contrato con el asesor.

XII. INSTITUCIONES Y CORREDORES DE BOLSA AUTORIZADOS

- A. El distrito escolar deberá mantener una lista de las instituciones financieras aprobadas para fines de inversión.
- B. Antes de formalizar una transacción inicial con un corredor de bolsa, el distrito escolar deberá proporcionarle una declaración escrita de restricciones de inversión que incluya una cláusula que estipule que todas las inversiones futuras se realizarán de conformidad con las leyes de Minnesota que rigen la inversión de fondos públicos. El corredor deberá confirmar anualmente la recepción de dicha declaración y comprometerse a gestionar la cuenta del distrito escolar de acuerdo con estas restricciones. El distrito escolar no podrá formalizar ninguna transacción con un corredor de bolsa hasta que este le haya entregado dicho acuerdo anual por escrito. El formulario de notificación que se utilizará será el elaborado por el Auditor Estatal. Se proporcionará una copia de esta política de inversión, incluyendo cualquier modificación posterior, a cada corredor de bolsa.

XII. Custodia y garantía

- A. Todos los valores de inversión adquiridos por el distrito escolar deberán mantenerse bajo custodia de terceros por una institución designada como agente custodio. El agente custodio puede ser cualquier banco de la Reserva Federal, cualquier banco autorizado por las leyes de los Estados Unidos o de cualquier estado para ejercer poderes fiduciarios corporativos, un agente de informes primario de valores del Gobierno de los Estados Unidos ante el Banco de la Reserva Federal de Nueva York, o un corredor de bolsa de valores definido en ~~Sección de los Estatutos de Minnesota~~ ~~Estatuto de Minnesota~~ §118A.06. La institución o el comerciante deberá emitir un recibo de custodia



al distrito escolar que indique el instrumento específico, el nombre del emisor, el nombre a nombre del cual se mantiene el valor, la tasa, el vencimiento, los números de serie y otras marcas distintivas, y otra información pertinente.

- B. Los valores de tipo depósito deberán estar garantizados según lo exigido por ~~Sección de los Estatutos de Minnesota~~ ~~Estatuto de Minnesota § 118A.03~~ para cualquier cantidad que exceda la cobertura de depósitos de la FDIC, SAIF, BIF, FCUA u otra cobertura federal.
- DO. Los acuerdos de recompra deberán estar garantizados mediante la entrega física o la transferencia, contra pago, de los valores colaterales a un tercero o agente custodio para su custodia. El distrito escolar podrá aceptar un recibo de custodia en lugar de exigir la entrega física o la custodia por parte de un tercero de los valores colaterales en acuerdos de recompra a un día por un monto inferior a \$1,000,000.

XIII. REQUISITOS DE INFORMACIÓN

- A. El responsable de inversiones generará informes diarios y mensuales de transacciones según sea necesario para la gestión. Además, se proporcionará a la junta escolar un informe mensual que incluirá datos sobre los instrumentos de inversión que se mantienen, así como cualquier explicación necesaria para su aclaración.
- B. ~~Si es necesario,~~ el responsable de inversiones deberá ~~Preparar y presentar a la junta escolar un informe trimestral de inversiones que resuma las condiciones recientes del mercado, la evolución económica y las previsiones de inversión. El informe resumirá las estrategias de inversión empleadas en el último trimestre y describirá la cartera de inversiones en términos de valores, vencimientos, características de riesgo y demás información relevante. Asimismo, resumirá los cambios en los instrumentos de inversión y la estrategia de asignación de activos aprobados por el responsable de inversiones para un fideicomiso de beneficios posteriores al empleo (OPEB) en el último trimestre. El informe explicará la rentabilidad total de la inversión del trimestre y la comparará con las previsiones presupuestarias. Incluirá un apéndice con todas las transacciones realizadas durante el último trimestre. Cada informe trimestral indicará cualquier área de preocupación en materia de políticas y las revisiones sugeridas o planificadas de las estrategias de inversión. Se entregarán copias del informe al auditor del distrito escolar. Establecer sistemas y procedimientos para cumplir con las leyes y regulaciones federales aplicables que rigen la inversión de los fondos provenientes de la emisión de bonos en una cuenta de servicio de la deuda. El sistema de registro será revisado anualmente por un auditor independiente o por otra entidad contratada o designada para revisar las inversiones a efectos del cálculo de reembolsos por arbitraje o penalizaciones.~~
Preparar y presentar a la junta escolar un informe trimestral de inversiones que resuma las condiciones recientes del mercado, la evolución económica y las previsiones de inversión. El informe resumirá las estrategias de inversión empleadas en el último trimestre y describirá la cartera de inversiones en términos de valores, vencimientos, características de riesgo y demás información relevante. Asimismo, resumirá los cambios en los instrumentos de inversión y la estrategia de asignación de activos aprobados por el responsable de inversiones para un fideicomiso de beneficios posteriores al empleo (OPEB) en el último trimestre. El informe explicará la rentabilidad total de la inversión del trimestre y la comparará con las previsiones presupuestarias. Incluirá un apéndice con todas las transacciones realizadas durante el último trimestre. Cada informe trimestral indicará cualquier área de preocupación en materia de políticas y las revisiones sugeridas o planificadas de las estrategias de inversión. Se entregarán copias del informe al auditor del distrito escolar.
- DO. Dentro de los noventa (90) días posteriores al final de cada año fiscal del distrito escolar, el
El responsable de inversiones deberá preparar y presentar a la junta escolar un informe completo.
Informe anual sobre el programa de inversión y la actividad de inversión de la escuela distrito para ese año fiscal. El informe anual deberá incluir un 12 meses y comparaciones trimestrales separadas de retorno y sugerirán revisiones y mejoras que podrían realizarse en el programa de inversión
- D. Si es necesario, el responsable de inversiones establecerá sistemas y procedimientos para



cumplir con las leyes y regulaciones federales aplicables que rigen la inversión de los ingresos de los bonos y los fondos en una cuenta de servicio de la deuda para una emisión de bonos. El registro
El sistema de mantenimiento deberá ser revisado anualmente por el auditor independiente o por
otra parte contratada o designada para revisar las inversiones para el reembolso por arbitraje
o a efectos de cálculo de sanciones.

XIV. DEPÓSITOS

La junta escolar designará anualmente uno o más depositarios oficiales para los fondos del distrito escolar. El tesorero o el director financiero del distrito escolar también podrá ejercer la facultad de la junta escolar para designar un depositario. La junta escolar será notificada de dicha designación en su próxima reunión ordinaria. Tanto el distrito escolar como el depositario deberán cumplir con las disposiciones de ~~Sección de los Estatutos de Minnesota~~ ~~Estatuto de Minnesota~~ § 118A.03 y cualquier otra ley aplicable, incluidas las disposiciones relativas a la designación de un depositario, instituciones calificadas, bonos de depósito y aprobación, depósito, cesión, sustitución, adición y retiro de garantías.

XV. TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA DE FONDOS PARA INVERSIÓN

El distrito escolar puede realizar transferencias electrónicas de fondos para inversiones de fondos excedentes una vez que se cumplan los requisitos. ~~Sección de los Estatutos de Minnesota~~ ~~Estatuto de Minnesota~~ § 471.38.

Referencias legales: Estatuto de Minnesota § 118A.01 (~~Definiciones~~ ~~Fondos públicos; depositarios y las inversiones~~)
Estatuto de Minnesota § 118A.02 (~~Depositarios, Inversiones, Ventas, Ingresos, Inmunidad~~ ~~Autorización para depósito e inversión~~)
Estatuto de Minnesota § 118A.03 (~~¿Cuándo y qué garantías se requieren?~~ ~~Depositarios y garantías~~)
Estatuto de Minnesota § 118A.04 (Inversiones)
Estatuto de Minnesota § 118A.05 (Contratos y Acuerdos)
Estatuto de Minnesota § 118A.06 (~~Entrega y Custodia~~ ~~Agradecimientos~~)
Estatuto de Minnesota § 356A.06, Subd. 7 (Inversiones; Deberes adicionales)
Estadísticas de Minnesota. § 471.38 (Reclamaciones)
Estadísticas de Minnesota. § 471.6175 (Fideicomiso para beneficios post-empleo)

Referencias cruzadas: Política modelo 703 de MSBA/MASA (Auditoría anual)
~~Manual de servicio de la MSBA, Capítulo 7, Financiamiento de la educación~~
Guía de auditoría de cumplimiento legal de Minnesota ~~para distritos escolares~~ ~~Preparado por la Oficina del Auditor Estatal~~



Escuelas públicas del área de Melrose
Reunión ordinaria de la junta directiva
Lunes, 22 de junio de 2026 - 18:30 h.

Punto VIII del orden del día: No acción C: 713 - Contabilidad de actividades estudiantiles
Comentario de: Zachary Dingmann

Fondo:

Esta es la segunda revisión de esta política.

Recomendación de la administración: No se requiere la intervención de la junta directiva.



Escuelas públicas del área de Melrose

Adoptado: 29-11-10

~~MSBA/MASA~~ Modelo de Política 713

Original 2004

Revisado: 25-11-19

Rdo. ~~2019~~2022

713 CONTABILIDAD DE ACTIVIDADES ESTUDIANTILES

I. OBJETIVO

El consejo escolar reconoce la necesidad de ofrecer alternativas de aprendizaje, desarrollo de habilidades para sus estudiantes y actividades para su disfrute. Asimismo, comprende su compromiso y obligación de garantizar la máxima rendición de cuentas en el uso de los fondos públicos y los fondos para actividades estudiantiles. Por estas razones, el consejo escolar asumirá el control y/o supervisará los fondos para actividades estudiantiles según lo establecido en esta política.

II. DECLARACIÓN GENERAL DE POLÍTICA

A. Actividades curriculares y extracurriculares

La junta escolar se encargará de administrar, controlar y rendir cuentas de todos los fondos destinados a actividades estudiantiles relacionadas con actividades curriculares y extracurriculares.

(Nota: La junta escolar está obligada por la sección 123B.49 de los Estatutos de Minnesota, subdivisión 2, para hacerse cargo y controlar todas las actividades extracurriculares, incluyendo todo el dinero recibido por dichas actividades.

B. Actividades extracurriculares

La junta escolar se hará cargo y controlará toda la actividad estudiantil. contabilidad relacionada con actividades extracurriculares.

(Nota: La junta escolar está obligada por la sección 123B de los Estatutos de Minnesota) 49, Subd. 4, para hacerse cargo y controlar todas las actividades extracurriculares, incluyendo todo el dinero recibido por dichas actividades.

DO. ~~—~~ Actividades no estudiantiles

Al supervisar las cuentas de actividades estudiantiles bajo esta política, la junta escolar no deberá mantener ni contabilizar fondos generados por personas que no sean estudiantes, incluidos, entre otros, fondos para gastos personales del personal, fondos de clubes de apoyo, fondos de organizaciones o asociaciones de padres y maestros, o fondos donados al distrito escolar para fines específicos distintos a las actividades estudiantiles.

III. DEFINICIONES



A. Actividad extracurricular

Una “actividad cocurricular” se refiere a aquellas partes de las actividades patrocinadas y dirigidas por la escuela, diseñadas para brindar oportunidades a los estudiantes de participar en dichas experiencias de forma individual o en grupos, en la escuela y en eventos públicos, para mejorar sus habilidades (por ejemplo, deportes interescolares, banda, etc.). Las actividades cocurriculares no se ofrecen para obtener créditos escolares, no se pueden contar para la graduación y tienen *uno o más* de las siguientes características:

1. Se realizan en horarios regulares y uniformes durante el horario escolar, o en horarios establecidos por las autoridades escolares;
2. Son dirigidos o supervisados por personal docente en un entorno de aprendizaje similar al que se encuentra en los cursos ofrecidos con créditos; y
3. Se financian parcial, principalmente o totalmente con fondos públicos para fines educativos generales, bajo la dirección y el control de la junta escolar.

B. Actividad curricular

Una “actividad curricular” se refiere a aquellas partes del programa escolar por las que se otorgan créditos, ya sea que la actividad forme parte de un programa obligatorio o electivo.

DO. Actividad extracurricular (no curricular/complementaria)

Una “actividad extracurricular (no curricular/complementaria)” se refiere a todos los servicios directos y personales para el disfrute de los estudiantes, gestionados y operados bajo la guía de un adulto o miembro del personal. Las actividades extracurriculares tienen *toda* de las siguientes características:

1. No se ofrecen para obtener créditos escolares ni son obligatorios para la graduación;
2. Por lo general, se realizan fuera del horario escolar o, si se realizan parcialmente durante el horario escolar, en horarios acordados por los participantes y aprobados por las autoridades escolares;
3. El contenido de las actividades lo determinan principalmente los estudiantes participantes bajo la guía de un miembro del personal u otro adulto.

D. Gasto de interés público

Un “gasto de interés público” es aquel que beneficia a la comunidad en su conjunto, está directamente relacionado con las funciones del distrito escolar y no tiene como objetivo principal el beneficio de intereses privados.

IV. GESTIÓN Y CONTROL DE LOS FONDOS DE ACTIVIDAD

A. Actividades curriculares y extracurriculares



Escuelas públicas del área de Melrose
Reunión ordinaria de la junta directiva
Lunes, 22 de junio de 2026 - 18:30 h.

1. Todo el dinero recibido por concepto de actividades extracurriculares se entregará al tesorero, quien depositará dichos fondos en el fondo general, para ser desembolsados para gastos y salarios relacionados con las actividades, o para otros fines, por la junta escolar previa aprobación de reclamaciones detalladas debidamente autorizadas.
2. El tesorero deberá rendir cuentas de todos los ingresos y gastos relacionados con las actividades curriculares y extracurriculares de conformidad con las Normas Uniformes de Contabilidad e Información Financiera (UFARS, por sus siglas en inglés) y las políticas y procedimientos del distrito escolar.

B. Actividades extracurriculares

1. Todos y cada uno de los gastos de las actividades extracurriculares podrán ser sufragados con los ingresos escolares.
2. Todo el dinero recibido o gastado para actividades extracurriculares se registrará de la misma manera que los demás ingresos y gastos del distrito escolar y se entregará al tesorero, quien depositará dichos fondos en el fondo general, para que la junta escolar los desembolse para gastos y salarios relacionados con las actividades, o para otros fines, previa aprobación de reclamaciones detalladas debidamente autorizadas.
3. El tesorero Deberá rendir cuentas de todos los ingresos y gastos relacionados con las actividades extracurriculares de acuerdo con las políticas y procedimientos de UFARS y del distrito escolar.
4. Todos los fondos destinados a actividades estudiantiles serán recaudados y gastados:
 - a. en cumplimiento de las políticas y procedimientos del distrito escolar;
 - b. bajo la dirección general del director y con la participación de los estudiantes y miembros del profesorado que son responsables de generar los ingresos;
 - do. de una manera que no genere un déficit ni una acumulación excesiva de dinero en un fondo específico para actividades estudiantiles;
 - d. para actividades que beneficien directamente a la mayoría de los estudiantes que realizan las contribuciones en el año en que se realizaron dichas contribuciones, siempre que sea posible; y
 - y. de una manera que responda a un propósito público.
5. Las cuentas de actividades de una promoción de graduados se cancelarán antes del inicio del año escolar siguiente a la graduación. El saldo restante de un fondo de actividades de la promoción permanecerá en el fondo general y podrá utilizarse para cualquier fin del distrito escolar. Antes de depositar dichas cuentas, todas las donaciones o regalos recibidos para el propósito específico



de la cuenta de actividades estudiantiles se administrarán de acuerdo con los términos de la donación o el regalo y la normativa del distrito escolar.

V. DEMOSTRACIÓN DE RESPONSABILIDAD

A. Auditoría externa anual

La junta escolar deberá instruir a sus contadores públicos certificados independientes para que auditen, examinen e informen sobre las cuentas de actividad estudiantil como parte de su auditoría anual del distrito escolar de conformidad con la ley estatal.

B. Informe de recaudación de fondos

La administración elaborará un informe semestral sobre la recaudación de fondos, que será revisado por la junta escolar en mayo y noviembre. El informe detallará la actividad, el tipo de eventos para recaudar fondos, las fechas, el propósito y los resultados.

[Nota: La junta escolar debe realizar revisiones periódicas de la recaudación de fondos estudiantil. La forma en que se realicen dichas revisiones queda a discreción de la junta escolar.]

Referencias legales: Estatuto de Minnesota § 123B.02, Subd. 6 (Facultades generales de los distritos escolares independientes)
Estatuto de Minnesota § 123B.09 (Juntas de Distritos Escolares Independientes)
Estatuto de Minnesota § 123B.145, Subdivisión 7 (Funcionarios de Distritos Escolares Independientes)
Estatuto de Minnesota § 123B.35 (Política general)
Estatuto de Minnesota § 123B.36 (Tarifas autorizadas)
Estatuto de Minnesota § 123B.37 (Comisiones prohibidas)
Estatuto de Minnesota § 123B.38 (Audiencia)
Estatuto de Minnesota § 123B.49 (Actividades extracurriculares; Seguros)
Estatuto de Minnesota § 123B.52 (Contratos)
Estatuto de Minnesota § 123B.76 (Gastos; Informes)
Estatuto de Minnesota § 123B.77 (Contabilidad, Presupuesto e Informes)
Requisito)
Reglamento de Minnesota, Parte 3500.1050 (Definiciones para las cuotas estudiantiles)
Visina contra Freeman, 252 Minn. 177, 89 NW2d 635 (1958)
Minnesota Op. Abogado. Gen. 159a-16 (10 de mayo de 1966)

Referencias cruzadas: Normas Uniformes de Contabilidad e Información Financiera (UFARS)
Política modelo 510 de MSBA/MASA (Actividades escolares)
Política modelo 511 de MSBA/MASA (Recaudación de fondos estudiantiles)
Política Modelo 701 de MSBA/MASA (Establecimiento y Adopción del Presupuesto del Distrito Escolar)
Política modelo 701.1 de MSBA/MASA (Modificación del presupuesto del distrito escolar)
Política modelo 702 de MSBA/MASA (Contabilidad)
Política modelo 703 de MSBA/MASA (Auditoría anual)
Política modelo 704 de MSBA/MASA (Desarrollo y mantenimiento de un inventario de activos fijos y un sistema de contabilidad de activos fijos)
Política modelo 706 de MSBA/MASA (Aceptación de obsequios)



Escuelas públicas del área de Melrose
Reunión ordinaria de la junta directiva
Lunes, 22 de junio de 2026 - 18:30 h.

Punto IX del orden del día: Orden del día por consentimiento
Comentarios de: Eric Seanger

Fondo:

- A. Acta ordinaria de la Junta Directiva del 18 de mayo de 2026
- B. Facturas y transferencias bancarias
 - a. Una copia de las facturas y transferencias bancarias está disponible para su revisión.
- C. Acción de personal
 - a. Se adjunta un resumen de las acciones de personal de este mes, que incluyen contrataciones, jubilaciones, permisos de ausencia, cambios de asignación, asignaciones adicionales, renunciaciones y despidos.
 - b. Los entrenadores estarán disponibles para responder cualquier pregunta relacionada con la solicitud de personal técnico adicional.

¿Hay algún asunto que los miembros de la Junta deseen que se considere como una acción independiente?

Se requiere la aprobación de la Junta Directiva para el Orden del Día por Consentimiento.

Recomendación de la administración: Aprobar el orden del día de asuntos de trámite.

Moción para aprobar el Orden del Día por Consentimiento presentada por: _____
Secundada por: _____ Acción _____



Escuelas públicas del área de Melrose
Reunión ordinaria de la junta directiva
Lunes, 22 de junio de 2026 - 18:30 h.

Actas ordinarias de la Junta Escolar - Escuelas Públicas del Área de Melrose
Lunes, 18 de mayo de 2026

El presidente Seanger dio inicio a la reunión a las 6:30 p. m. Se recitó el Juramento a la Bandera. Estuvieron presentes los siguientes miembros: Presidente Seanger, Vicepresidente Feldewerd, Secretario Thieschafer, Tesorero Rosenberger, Director Poepping, Director Toenyan y Director Wieling. También estuvieron presentes: Superintendente Dingmann, Gerente de Negocios Uittenbogaard, Director Doetkott, Director Pearson y Director Anderson.

El director Wieling propuso, con el apoyo del secretario Thieschafer, aprobar el orden del día. La moción fue
Aprobado por unanimidad.

No hay nada que informar en el Foro Abierto. No se tomó ninguna medida.

Se presentaron los informes de la junta directiva. No se tomó ninguna medida.

Se presentaron informes administrativos. No se tomó ninguna medida.

La Junta realizó una primera revisión de la Política 702 - Contabilidad. No se tomó ninguna medida.

La Junta realizó una primera revisión de la Política 705 - Inversiones. No se tomó ninguna medida.

La Junta realizó una primera revisión de la Política 713 - Contabilidad de Actividades Estudiantiles. No se tomó ninguna medida.

La Junta realizó una segunda revisión de la Política 202 - Funcionario de la Junta Escolar. No se tomó ninguna medida.

La Junta realizó una segunda revisión de la Política 210 - Conflicto de Intereses - Miembros de la Junta Escolar. No se tomó ninguna medida.

La Junta realizó una segunda revisión de la Política 605 - Programas Alternativos. No se tomó ninguna medida.

El superintendente Dingmann y la junta directiva reconocieron a los campeones estatales de oratoria. No se tomó ninguna medida.

El superintendente Dingmann hizo una presentación sobre la solicitud de propuestas. No se tomó ninguna decisión.

El tesorero Rosenberger propuso, con el apoyo del secretario Thieschafer, aprobar el siguiente Acuerdo. Puntos del orden del día:

- Acta ordinaria de la Junta Directiva del 27 de abril de 2026
- Facturas y transferencias bancarias por un monto de \$1,772,848.90



Escuelas públicas del área de Melrose
Reunión ordinaria de la junta directiva
Lunes, 22 de junio de 2026 - 18:30 h.

- Nueva contratación: Shelbi Bisbee - DEC - Primaria - Tiempo parcial - Vigente a partir del 22/04/2026
- Nueva contratación: Michele Thorsten (0.3 - MA30 - Nivel 13) - Título: Maestra - Primaria - Tiempo completo - Vigente a partir del 24/08/2026
- Nueva contratación: Michele Thorsten (0.5 - MA30 - Nivel 13) - Coordinadora de pruebas de educación especial - Distrito - Jornada completa - Vigente a partir del 24/08/2026
- Nueva contratación: Rachel Von Wahlde (MA30 - Nivel 12) - Maestra - Primaria - Jornada completa - Vigente a partir del 24/08/2026
- Nuevo empleado: J. Collin McClelland (MA30 - Nivel 13) - Profesor - Escuela secundaria - Jornada completa - Vigente a partir del 24/08/2026
- Nueva contratación: Emily Reller (Nivel 6) - Entrenadora asistente de voleibol - Escuela secundaria - Tiempo parcial - Vigente a partir del 17/08/2026
- Renuncia - Alyssa Schwinghamer - Maestra - Primaria - Jornada completa - Efectivo a partir del 5 de junio de 2026
- Renuncia - Linda Frieler - Auxiliar docente - Primaria - Jornada completa - Efectivo a partir del 30/03/2026
- Cambio de asignación - Sara Engelmeyer - SLD - Escuela secundaria - Tiempo completo - Vigente a partir del 24/08/2026
- Solicitud de licencia - Docente - Escuela secundaria - Jornada completa - Vigente a partir del 13/10/2026
- Solicitud de licencia - Maestro/a - Primaria - Tiempo completo - Vigente a partir del 8 de octubre de 2026

La moción fue aprobada por unanimidad.

El vicepresidente Feldewerd propuso, con el apoyo del director Wieling, aprobar el informe del tesorero.
La moción fue aprobada por unanimidad.

El director Toenyan propuso, con el apoyo del secretario Thieschafer, aprobar las siguientes donaciones:

- 16-04-2026 - Remolque de tala - Escuela secundaria - 3000 libras de acero para fabricar 4 mesas de soldadura y 6 bancos de trabajo - \$1000.00
- 28-04-26 - MN HOSA - Distrito - Cuerpo de Reserva Médica. - \$500.00
- 28-04-2026 - Asociación Americana de Productos Lácteos del Condado de Stearns - Distrito - Máquina de ordeño - \$2,500.00
- 28-04-2026 - Dan Welle Chevrolet - Educación Comunitaria - Clases de Educación Comunitaria - \$500.00
- 28/04/2026 - Municipio de Oak - Educación Comunitaria - Descuento para Residentes del Municipio de Oak - \$1,000.00
- 5-1-26 - Subway - Escuela secundaria - Bandejas de sándwiches para el baile de graduación - \$740.68
- 5-4-26 - Melrose 1 Stop - Escuela Intermedia - Consejo Estudiantil - \$1,364.91
- 5-4-26 - Coborn's - Baile de graduación de secundaria - \$50.00
- 5-4-26 - Kwik Trip - Escuela secundaria - 8 - Tarjetas de regalo de \$25.00 para el baile de graduación - \$200.00

Tras pasar a votación nominal, votaron a favor: Vicepresidente Feldewerd, Director



Escuelas públicas del área de Melrose
Reunión ordinaria de la junta directiva
Lunes, 22 de junio de 2026 - 18:30 h.

Poepping, Director Toenyan, Director Wieling, Tesorero Rosenberger, Secretario Thieschafer & Presidente Seanger.

Quienes votaron en contra: Ninguno

La moción fue aprobada por unanimidad.

El director Wieling propuso, con el apoyo del director Toenyan, aprobar la Política 421: Regalos a los empleados.
y miembros de la Junta Escolar. La moción fue aprobada por unanimidad.

El director Toenyan propuso, con el apoyo del vicepresidente Felderwerd, aprobar la Política 503 - Estudiante Asistencia. La moción fue aprobada por unanimidad.

El vicepresidente Feldewerd propuso, con el apoyo del director Wieling, aprobar la Política 530 - Inmunización. Requisitos. La moción fue aprobada por unanimidad.

El vicepresidente Feldwerd propuso, con el apoyo del tesorero Rosenberger, aprobar la resolución. Establecimiento de fechas para la presentación de declaraciones juradas de candidatura. La moción fue aprobada por unanimidad.

El tesorero Rosenberger propuso, con el apoyo del secretario Thieschafer, aprobar la Resolución para Renovar la membresía en la MSHSL. La moción fue aprobada por unanimidad.

El director Wieling propuso, con el apoyo del vicepresidente Feldewerd, aprobar la candidatura de Makayla Wiechmann.
Contrato para los años escolares 2026-27 y 2027-28. La moción fue aprobada por unanimidad.

El director Toenyan propuso, con el apoyo del director Wieling, aprobar la propuesta de Steve Schulzetenberg.
Contrato para los años escolares 2026-27 y 2027-28. La moción fue aprobada por unanimidad.

El director Toenyan propuso, con el apoyo del director Wieling, aprobar la Notificación de Kristie Niehaus. Asignación para los años escolares 2026-27 y 2027-28. La moción fue aprobada por unanimidad.

El secretario Thieschafer propuso, con el apoyo del director Wieling, aprobar el contrato de Cheryl Enneking.
Para los años escolares 2026-27, 2027-28 y 2028-29. La moción fue aprobada por unanimidad.

El director Wieling propuso, con el apoyo del director Toenyan, aprobar el contrato de Heidi Hollenkamp.
Para los años escolares 2026-27 y 2027-28. La moción fue aprobada por unanimidad.

El tesorero Rosenberger propuso, con el apoyo del director Wieling, aprobar el contrato de Tammy Oliver.
Para los años escolares 2026-27 y 2027-28. La moción fue aprobada por unanimidad.



Escuelas públicas del área de Melrose
Reunión ordinaria de la junta directiva
Lunes, 22 de junio de 2026 - 18:30 h.

El vicepresidente Feldewerd propuso, con el apoyo del director Poepping, aprobar la designación de Funcionario identificado con autoridad para la gestión de acceso e identidad educativa. La moción fue Aprobado por unanimidad.

El director Wieling propuso, con el apoyo del director Toenyan, levantar la sesión a las 7:09 pm. La moción fue aprobada por unanimidad.

Josh Thieschafer, Secretario



Escuelas públicas del área de Melrose
Reunión ordinaria de la junta directiva
Lunes, 22 de junio de 2026 - 18:30 h.

		NUEVAS CONTRATACIONES			
Nombre	Título	Edificio	Estado	Eficaz	
Carter Olson (BA10 - Paso 1)	Maestro	Escuela secundaria	Jornada completa	24/08/2026	
Luke Bordson (Licenciatura - Nivel 1)	Maestro	Elemental	Jornada completa	24/08/2026	
Micah Wiechmann	DEC	Educación comunitaria	Tiempo parcial	1/6/2026	
Brian Knight (0.8 - MA - Paso 1)	Maestro	Escuela secundaria	Jornada completa	24/08/2026	
Lexi Feldewerd (Paso 3)	Auxiliar docente	Elemental	Jornada completa	24/08/2026	
José Morelos (Paso 1)	Entrenadora principal del equipo de fútbol femenino	Escuela secundaria	Tiempo parcial	24/08/2026	
Parque Lily Raya (Paso 1)	Entrenador adjunto de porristas	Escuela secundaria	Tiempo parcial	24/08/2026	
Shannon Raya (Paso 5)	Entrenador adjunto de porristas	Escuela secundaria	Tiempo parcial	24/08/2026	
		RENUNCIAS/JUBILACIÓN			
Nombre	Título	Edificio	Estado	Eficaz	Acción
Evan Reller	Entrenador asistente de atletismo	Escuela secundaria	Tiempo parcial	6/6/2026	Renuncia
		CAMBIO DE ASIGNACIONES/CAMBIOS DE CARRIL/CONTRATOS			
Nombre	Título	Edificio	Estado	Eficaz	
		SOLICITUDES DE PERMISO			
Nombre	Título	Edificio	Estado	Eficaz	
		AUTORIZACIÓN DE PUESTO			
Nombre	Título	Edificio	Estado	Eficaz	



Escuelas públicas del área de Melrose
Reunión ordinaria de la junta directiva
Lunes, 22 de junio de 2026 - 18:30 h.

Punto X del orden del día: Informe del tesorero

Comentarios de: Zachary Dingmann, Stephanie Uittenbogaard

Fondo:

El superintendente Dingmann y el gerente administrativo Uittenboggard presentarán recomendaciones para el informe del tesorero, el cual será sometido a auditoría. El tesorero y el gerente administrativo de la junta se reúnen mensualmente para revisar la actividad financiera del mes anterior. Los informes que se revisan son el informe del tesorero, los registros de pagos y los recibos de los empleados.

Recomendación de la administración: Aprobar el informe del tesorero sujeto a auditoría.

Moción para aprobar el Informe del Tesorero presentada por: _____ Secundada por:
_____ Acción: _____

El documento de ingresos/gastos se encuentra en la carpeta de la Junta Escolar.
Las facturas mensuales se publicarán en la sección "Agenda" de nuestro sitio web.



Escuelas públicas del área de Melrose
Reunión ordinaria de la junta directiva
Lunes, 22 de junio de 2026 - 18:30 h.

Se emitieron los siguientes cheques para el pago de reclamaciones: Transferencias bancarias y cheques 75230 - 75421			
<u>Gastos:</u>			
01 Fondo General	\$896,948.25		
02 Servicio de Alimentos	\$79,651.06		
04 Servicio comunitario	\$21,150.69		
06 Fondo para la construcción de edificios	\$0.00		
15 Actividades para estudiantes	\$49,600.67		
18 Fondo de Custodia	\$1,000.00		
30 Servicios Internos (Odontología)	\$7,058.21		
Total AP	\$1,055,408.88		
Transferencia bancaria de nómina (ACH)	\$656,586.41		
Total	\$1,711,995.29		



Escuelas públicas del área de Melrose
Reunión ordinaria de la junta directiva
Lunes, 22 de junio de 2026 - 18:30 h.

Punto XI del orden del día: Punto de acción A: Regalos y donaciones
Comentario de: Zachary Dingman

Antecedentes: Por lo tanto, el Superintendente recomienda la siguiente resolución:

CONSIDERANDO que la Política de la Junta Escolar n.º 706 establece las directrices para la aceptación de obsequios/donaciones al Distrito; y

POR CUANTO, el Estatuto de Minnesota 465.03 establece que la Junta Escolar solo puede aceptar una donación, concesión o legado de bienes muebles o inmuebles mediante la adopción de una resolución aprobada por dos tercios de sus miembros; y

SE RESUELVE que la Junta Escolar de las Escuelas Públicas del Área de Melrose acepta con agradecimiento los siguientes obsequios/donaciones y permite su uso según lo designado por el/los donante(s).

Recomendación de la Administración: Adoptar resolución

Moción para aprobar las donaciones realizadas por: _____ Secundada por:

Votación nominal:

Eric Seanger	_____
Becky Feldewerd	_____
Melissa Poepping	_____
Jason Toenyan	_____
Josh Thieschaefer	_____
Joe Rosenberger	_____
Allen Wheeling	_____



Escuelas públicas del área de Melrose
Reunión ordinaria de la junta directiva
Lunes, 22 de junio de 2026 - 18:30 h.

Fecha	Donante	Sitio	Artículo/Naturaleza del regalo/Donación	Valor/Cantidad
5-22-26	Club de apoyo de los holandeses	Escuela secundaria	Hombreras de fútbol americano JH	\$2,231.04
5-26-26	Los donantes eligen	Escuela secundaria	Adquiera robots para STEM	\$7,499.16
5-26-26	Leones de Freeport	Escuela secundaria	PROVENIR	\$2,000.00
29/5/26	Herederero	Escuela secundaria	Paseo	\$150.00
6/10/26	Santa Rosa Jaycee	Escuela secundaria	PROVENIR	\$2,000.00
6-11-26	Herederero	Escuela secundaria	Paseo	\$150.00
6-12-26	NASP del estado de Minnesota	Educación comunitaria	Tiro al arco	\$199.00



Escuelas públicas del área de Melrose
Reunión ordinaria de la junta directiva
Lunes, 22 de junio de 2026 - 18:30 h.

Punto XI del orden del día: Punto de acción B: 202 - Funcionarios de la Junta Escolar
Comentario de: Zachary Dingmann

Fondo:
Esta es la tercera y última revisión de esta política.

Recomendación de la administración: Aprobar la resolución.

Moción para aprobar la Política 202 - Funcionarios de la Junta Escolar presentada por: _____
Secundada por: _____ Acción: _____



Escuelas públicas del área de Melrose

Adoptado: 10-22-07

Revisado: _____

~~Modelo MSBA/MASA~~ Política 202
Original de 1995
Rdo. ~~1999~~ 2022

202 FUNCIONARIOS DE LA JUNTA ESCOLAR

(Nota: Las disposiciones de esta política reflejan sustancialmente los requisitos legales).

I. OBJETIVO

Los miembros del consejo escolar tienen la responsabilidad de cumplir con las funciones que les han sido encomendadas para el cuidado, la administración y el control de las escuelas públicas del distrito escolar. El propósito de esta política es delimitar dichas responsabilidades.

II. DECLARACIÓN GENERAL DE POLÍTICA

- A. La junta escolar se reunirá anualmente y se organizará eligiendo un presidente, un secretario, un tesorero y los demás cargos que determine. La junta escolar podrá, a su discreción, nombrar un vicepresidente para que ocupe el cargo temporalmente en ausencia del presidente.
- B. La junta escolar nombrará a un superintendente que será miembro ex officio, sin derecho a voto, de la junta escolar.

III. ORGANIZACIÓN

La junta escolar se reunirá anualmente el primer lunes de enero, o tan pronto como sea posible después, y se organizará eligiendo un presidente, un secretario, un tesorero y los demás funcionarios que determine la junta. Estos funcionarios desempeñarán sus funciones durante un año y hasta que sus sucesores sean elegidos y tomen posesión del cargo.

- A. Las personas que desempeñan las funciones de secretario y tesorero no necesitan ser miembros de la junta escolar.
- B. La junta escolar, mediante resolución, podrá combinar las funciones de secretario y tesorero en una sola persona en la oficina de asuntos financieros.

(Nota: La reunión organizativa es un buen momento para que la junta escolar planifique cómo cancelar y reprogramar una reunión de la junta. Por ejemplo, la junta escolar podría decidir e incluir en el calendario de reuniones ordinarias una disposición que establezca que si el distrito escolar cierra temprano debido al mal tiempo y cancela las actividades vespertinas, cualquier reunión de la junta escolar programada para esa noche también se pospondrá y se llevará a cabo a la misma hora y en el mismo lugar la noche siguiente.

La reunión organizativa también es un buen momento para que la junta escolar seleccione al asesor legal del distrito escolar y a las personas autorizadas para contactarlo. Por lo general, los contactos autorizados son el presidente de la junta, el superintendente y el director de finanzas del distrito escolar. Además, muchos distritos escolares autorizan a su director de recursos humanos, o a una persona con funciones similares, a contactar al asesor legal.



IV. RESPONSABILIDADES DEL OFICIAL

A. Silla

1. El presidente, cuando esté presente, presidirá todas las reuniones de la junta escolar, refrendará todas las órdenes dirigidas al tesorero para las reclamaciones autorizadas por la junta escolar, representará al distrito escolar en todas las acciones y desempeñará todas las funciones que normalmente desempeña un presidente.
2. En caso de ausencia, incapacidad o negativa del secretario a emitir órdenes de pago de dinero autorizado por votación de la mayoría de la junta escolar, el presidente podrá emitir dichas órdenes, o bien el cargo de secretario podrá ser declarado vacante por el presidente y el tesorero y cubierto mediante nombramiento.

B. Tesorero

1. El tesorero depositará los fondos del distrito escolar en el depósito oficial.
2. El tesorero deberá elaborar todos los informes que le solicite la junta escolar y desempeñar todas las funciones que habitualmente realiza un tesorero.
3. En caso de que no haya fondos suficientes para pagar las órdenes válidas presentadas al tesorero, este recibirá, endosará y procesará las órdenes de conformidad con Minnseguir Estadística sección de camionetas §123B.12.

DO. Oficinista

1. El secretario deberá llevar un registro de todas las reuniones en los libros provistos.
2. Dentro de los tres días posteriores a una elección, el secretario deberá notificar a todas las personas electas sobre su elección.
3. En o antes de ~~Agosto~~ Septiembre El día 15 de cada año, el secretario deberá:
 - a. Presentar ante la junta escolar un informe de los ingresos, gastos y saldos de cada fondo correspondientes al ejercicio fiscal anterior.
 - b. elaborar y transmitir al Comisionado del Departamento de Educación de Minnesota (Comisionado) informes certificados que muestran:
 - (1) ~~estado y valor de la propiedad escolar;~~
 - (12) ingresos y gastos en detalle, y cualquier otra información financiera requerida por ley, reglamento o que pueda ser solicitada por el Comisionado;
 - (3) duración del período escolar y matrícula y asistencia por grados; y



Escuelas públicas del área de Melrose
Reunión ordinaria de la junta directiva
Lunes, 22 de junio de 2026 - 18:30 h.

(4) cualquier otra información que solicite el Comisionado.

4. El secretario deberá anotar en el libro de registro del secretario copias de todos los informes y de los informes trimestrales de los maestros, y de las actas de cualquier reunión, y llevar una cuenta detallada de todos los gastos del distrito escolar.
5. El secretario deberá entregar al auditor del condado, en o antes de ~~30 de septiembre de cada año, 10 de octubre~~, una copia certificada del registro del secretario, que muestra la cantidad de ~~impuesto predial propuesto~~ ~~dinero~~ votado por el distrito escolar o la junta escolar para fines escolares.
6. El secretario deberá redactar y firmar todas las órdenes dirigidas al tesorero para el pago de dinero por facturas autorizadas por la junta escolar para salarios de funcionarios y sueldos de maestros y todas las reclamaciones, las cuales deberán ser refrendadas por el presidente.
7. El secretario desempeñará las funciones que le exija la Ley Electoral de Minnesota u otras leyes aplicables relacionadas con la celebración de elecciones.
8. El secretario desempeñará las funciones del presidente en caso de ausencia temporal del presidente y de los vicepresidentes.

D. Vicepresidente

El secretario actuará como vicepresidente y desempeñará las funciones del presidente en caso de ausencia temporal de este.

Y. Superintendente

1. El superintendente será miembro ex officio, sin derecho a voto, de la junta escolar.
2. El superintendente deberá realizar lo siguiente:
 - a. Visitar y supervisar las escuelas del distrito escolar, informar y hacer recomendaciones sobre su estado cuando sea conveniente o a petición de la junta escolar;
 - b. Recomendar a la junta escolar la contratación y el despido de maestros. ~~y todos los demás empleados escolares;~~
 - do. evaluar anualmente a cada director de escuela asignado responsabilidad por supervisar un edificio escolar dentro del distrito;
 - d de. Supervisar las prácticas de calificación escolar y los exámenes para ascensos;
 - d. realizar los informes requeridos por el comisionado; y



Escuelas públicas del área de Melrose
Reunión ordinaria de la junta directiva
Lunes, 22 de junio de 2026 - 18:30 h.

y. desempeñar otras funciones que le asigne la junta escolar.

Referencias legales: Estatuto de Minnesota § 123B.12 (Fondos insuficientes para pagar las órdenesFinanzas)

Estatuto de Minnesota § 123B.14 (Funcionariosde distritos escolares independientes)

Estadísticas de Minnesota. § 123B.143 (Superintendente)

Estatuto de Minnesota § 126C.17 (Ingresos por referéndum)

Estatutos de Minnesota, Capítulo 205A (Elecciones de distritos escolares)

Referencias cruzadas: Política Modelo 101 de MSBA/MASA (Estatus Legal del Distrito Escolar)
Política Modelo 201 de MSBA/MASA (Estatuto Legal de la Junta Escolar)
Política Modelo 203 de MSBA/MASA (Funcionamiento de la Junta Escolar – Normas de Gobierno)
~~Manual de Servicio de la MSBA, Capítulo 1, Gobernanza del Distrito Escolar, Poderes y Deberes~~



Escuelas públicas del área de Melrose
Reunión ordinaria de la junta directiva
Lunes, 22 de junio de 2026 - 18:30 h.

Punto XI del orden del día: Punto de acción C: Política 210 - Conflicto de intereses - Miembros de la junta escolar

Comentario de: Zachary Dingmann

Fondo:

Esta es la tercera y última revisión de esta política.

Recomendación de la administración: Aprobar la resolución.

Moción para aprobar la Política 210 - Conflicto de Intereses - Miembros de la Junta Escolar presentada por: _____ Secundada por: _____ Acción: _____



Escuelas públicas del área de Melrose

Adoptado: 5-5-08

~~Modelo MSBA/MASA~~ Política 210

Original de 1995

Revisado: _____

Rdo. ~~2004~~ 2022

210 INCOMPATIBILIDAD—MIEMBROS DE LA JUNTA ESCOLAR

I. OBJETIVO

El propósito de esta política es cumplir con las leyes estatales relativas a los conflictos de intereses y participar en las actividades comerciales del distrito escolar de una manera diseñada para evitar cualquier conflicto de intereses o la apariencia de irregularidad.

II. DECLARACIÓN GENERAL DE POLÍTICA

La política del consejo escolar es contratar bienes y servicios de conformidad con las leyes vigentes sobre conflictos de intereses y de manera que se evite cualquier conflicto de intereses o la apariencia del mismo. Por consiguiente, el consejo escolar solo contratará al amparo de las excepciones legales cuando sea claramente en el mejor interés del distrito escolar debido a las limitaciones que puedan existir en los bienes o servicios que de otro modo estarían disponibles para el distrito.

III. PROHIBICIONES GENERALES Y EXCEPCIONES LEGALES RECONOCIDAS

- A. Un miembro de la junta escolar que esté autorizado a participar de cualquier manera en la realización de cualquier venta, arrendamiento o contrato en su calidad oficial no deberá tener voluntariamente un interés financiero personal en dicha venta, arrendamiento o contrato ni beneficiarse personalmente económicamente de ello.
- B. Sin embargo, en las siguientes circunstancias, la junta escolar podrá, excepcionalmente y por votación unánime, contratar bienes o servicios con un miembro de la junta escolar del distrito escolar:
 - 1. En la designación de un banco o asociación de ahorros, en la que un miembro de la junta escolar tenga interés, como depositario autorizado para fondos del distrito escolar y como fuente de préstamos, siempre que dichos fondos depositados estén protegidos de acuerdo con ~~Estatuto de Minnesota, Cap.~~ Capítulo de los Estatutos de Minnesota 118A. Cualquier miembro de la junta escolar que tenga dicho interés deberá revelar ese interés y el interés se registrará en el junta escolar minutos ~~de la junta escolar~~. Divulgación ~~será debe~~ debe hacerse cuando dicho banco o asociación de ahorros sea designado por primera vez como depositario o fuente de préstamos, o cuando dicho miembro de la junta escolar sea elegido, lo que ocurra más tarde. La divulgación sirve como notificación del interés y necesidad ~~debe~~ solo debe hacerse una vez;
 - 2. La designación de un periódico oficial, o la publicación en el mismo de asuntos oficiales, en el que el miembro de la junta escolar tenga interés cuando sea el único periódico que cumpla con los requisitos legales relacionados con la



Escuelas públicas del área de Melrose
Reunión ordinaria de la junta directiva
Lunes, 22 de junio de 2026 - 18:30 h.

designación o publicación;

3. Un contrato con una asociación cooperativa de la cual el miembro de la junta escolar es accionista o titular de acciones, pero no funcionario ni gerente;
 4. Un contrato para el cual la ley no exige licitaciones competitivas. Un contrato celebrado bajo esta excepción será nulo a menos que se observen los siguientes procedimientos:
 - a. La junta escolar ~~será~~ ~~debe~~ autorizar el contrato antes de su ejecución mediante la adopción de una resolución que establezca los hechos esenciales y determine que el precio del contrato es igual o inferior al precio al que se podrían obtener los bienes o servicios en otro lugar.
 - b. En caso de emergencia, cuando el contrato no pueda autorizarse con antelación, el pago de las reclamaciones deberá autorizarse mediante una resolución similar en la que también se expongan los hechos que dan lugar a la emergencia.
 - do. Antes de que se pague una reclamación, el miembro de la junta escolar interesado ~~será~~ ~~debe~~ Presentar ante el secretario de la junta escolar una declaración jurada que indique lo siguiente:
 - (1) El nombre del miembro de la junta escolar y el cargo que ocupaba;
 - (2) Un desglose detallado de los bienes o servicios prestados;
 - (3) El precio del contrato;
 - (4) El valor razonable;
 - (5) El interés del miembro de la junta escolar en el contrato; y
 - (6) Que, según el mejor conocimiento y creencia del miembro de la junta escolar, el precio del contrato es igual o inferior al precio al que se podrían obtener los bienes o servicios de otras fuentes.
 5. Un miembro de la junta escolar puede contratar con el distrito escolar para proporcionar materiales o servicios de construcción, o ambos, cuando se utiliza el proceso de licitación sellada. Cuando el contrato se presenta ante la junta escolar para su consideración, el miembro de la junta escolar interesado no puede votar sobre el contrato. *Nota: Esta sección se aplica solo cuando ~~nortere~~ El distrito escolar tiene una población de 1.000 habitantes o menos, según el último censo federal..)*
 6. Un miembro del consejo escolar puede alquilar un espacio en una instalación pública a una tarifa equivalente a la que pagan otros miembros del público.
- DO. En las siguientes circunstancias, la junta escolar podrá, de manera excepcional, por mayoría de votos en una reunión. ~~en el cual~~ ~~dónde~~ Todos los miembros de la junta escolar están presentes, contrato de servicios con un miembro de la junta escolar del distrito



escolar: Un miembro de la junta escolar puede ser contratado recientemente o puede continuar siendo empleado por el distrito escolar como empleado. ~~Existe una expectativa razonable el 1 de julio, o en el momento en que se celebre o prorrogue el contrato, de que el monto que ganará ese miembro de la junta escolar bajo ese contrato o relación laboral no excederá los \$820,000 en ese año fiscal.~~ ~~Si el miembro de la junta escolar no recibe la aprobación de la mayoría para ser contratado inicialmente o para continuar en el empleo en una reunión~~ ~~en el cual~~ ~~donde~~ Todos los miembros de la junta escolar están presentes, ese empleado ~~debe ser~~ despedido inmediatamente y ese miembro de la junta escolar ~~tendrá~~ ~~tiene~~ No tendrá ningún derecho adicional al empleo mientras ejerza como miembro de la junta escolar en el distrito escolar.

(NOTA: La cifra de 8.000,00 dólares aumentó a 20.000,00 dólares a partir del 1 de julio de 2022).

- D. La junta escolar puede contratar con una clase de empleados del distrito escolar, como maestros o conserjes, cuando el cónyuge de un miembro de la junta escolar es miembro de la clase de empleados que contratan con la junta escolar y el El cónyuge del empleado no recibe ningún beneficio monetario ni de otro tipo que difiera sustancialmente de los beneficios que reciben los demás miembros del grupo en virtud del contrato de trabajo. Para que la junta escolar pueda invocar esta excepción, debe contar con el voto favorable de la mayoría de los miembros imparciales de la escuela para aprobar el contrato, ordenar al cónyuge del miembro de la junta escolar que se abstenga de votar a favor de la aprobación del contrato y exponer públicamente los aspectos esenciales del contrato en la reunión en la que se apruebe.

IV. LIMITACIONES PARA EMPLEADOS RELACIONADOS

- A. La junta escolar ~~debe poder~~ Los profesores solo podrán ser contratados o despedidos en reuniones debidamente convocadas. ~~Donde~~ Cuando Un matrimonio, un hermano y una hermana, o dos hermanos o hermanas, constituyen quórum; ningún contrato de empleo de un maestro podrá ser celebrado o autorizado excepto por el voto unánime de la junta escolar en pleno.
- B. La junta escolar no podrá emplear a ningún maestro que tenga parentesco por consanguinidad o afinidad con un miembro de la junta escolar, dentro del cuarto grado de parentesco según lo calcule el derecho civil, excepto por votación unánime de la junta escolar en pleno.

V. CONFLICTOS ANTES DE ASUMIR EL CARGO

Un miembro del consejo escolar con interés financiero personal en una venta, arrendamiento o contrato con el distrito escolar celebrado antes de que asumiera el cargo, y que presente un conflicto de intereses real o potencial, deberá notificar inmediatamente a la junta escolar sobre dicho interés. Posteriormente, será responsabilidad del miembro del consejo escolar abstenerse de participar en cualquier acción relacionada con la venta, arrendamiento o contrato. Al momento de renovar cualquier venta, arrendamiento o contrato de este tipo, la junta escolar solo podrá celebrarlo o renovarlo si se encuentra dentro de una de las excepciones enumeradas para contratos relacionados con bienes o servicios proporcionados anteriormente y si se siguen los procedimientos establecidos en esta política.



NOSOTROS. DETERMINACIÓN DE SI EXISTE UN CONFLICTO DE INTERESES

La junta escolar es la encargada de determinar si existe un conflicto de intereses. Cualquier miembro de la junta escolar que tenga un conflicto real o potencial deberá notificarlo inmediatamente a la junta. Posteriormente, el miembro de la junta deberá cooperar con la junta escolar en lo necesario para que esta pueda tomar su decisión.

Referencias legales: Estadísticas de Minnesota. § 122A.40, Subd. 3 (**Empleos, Contratos y Terminación Maestro Contratación, Despido**)
Estatuto de Minnesota § 123B.195 (Derecho al empleo de los miembros de la junta directiva)
Estatuto de Minnesota § 471.87 (Funcionarios públicos; Interés en un contrato; Sanción)
Estatuto de Minnesota § 471.88, Subds. 2, 3, 4, 5, 12 y 13 (Excepciones)
Estatuto de Minnesota § 471.89 (Contrato, cuándo es nulo)
op. Abogado. Gen. 437-A-4, 15 de marzo de 1935
op. Abogado. Gen 90-C-5, 30 de julio de 1940
Opinión del Fiscal General 90-A, 14 de agosto de 1957

Referencias cruzadas: Política Modelo 101 de MSBA/MASA (Estatuto Legal de la Junta Escolar)
Política modelo 209 de MSBA/MASA (Código de ética)
~~Manual de Servicio de la MSBA, Capítulo 1, Gobernanza del Distrito Escolar, Poderes y Deberes~~



Escuelas públicas del área de Melrose
Reunión ordinaria de la junta directiva
Lunes, 22 de junio de 2026 - 18:30 h.

Punto XI del orden del día: Punto de acción D: Política 605 - Programas alternativos
Comentario de: Zachary Dingmann

Fondo:
Esta es la tercera y última revisión de esta política.

Recomendación de la administración: Aprobar la resolución.

Moción para aprobar la Política 605 - Programas Alternativos presentada por: _____
Secundada por: _____ Acción: _____



Escuelas públicas del área de Melrose

Adoptado: 26-04-10

~~Modelo MSBA/MASA~~ Política 605

Original de 1995

Revisado: _____

Rdo. ~~1999~~2022

605 PROGRAMAS ALTERNATIVOS

I. OBJETIVO

El propósito de esta política es reconocer la necesidad de una educación alternativa. ~~todos los servicios~~ ~~programas~~ para algunos estudiantes del distrito escolar.

II. DECLARACIÓN GENERAL DE POLÍTICA

La junta escolar reconoce la importancia de las alternativas ~~opciones del programa~~ ~~educativas~~ ~~programas~~ para algunos estudiantes. Las circunstancias pueden ser tales que algunos estudiantes corran el riesgo de no poder continuar o completar sus programas educativos. Es la política de la escuela ~~distrito~~ ~~junta~~ que se ofrezcan opciones a algunos estudiantes para que puedan seleccionar alternativas educativas que mejoren sus oportunidades de completar sus programas educativos, reconociendo que algunos estudiantes pueden tener éxito en el aprendizaje si se les da la oportunidad de aprender en un entorno diferente y a través de un estilo de aprendizaje diferente.

III. RESPONSABILIDAD

- A. Todo estudiante de 17 años que desee darse de baja del centro educativo, junto con su padre, madre o tutor legal, deberá asistir a una reunión con el personal del centro para analizar las oportunidades educativas disponibles para el estudiante, incluidas las alternativas educativas, y firmar una declaración por escrito en la que manifieste su deseo de darse de baja.
- A.B. Será responsabilidad del superintendente identificar alternativas ~~educativo~~ ~~programa~~ oportunidades que se pongan a disposición de los estudiantes que puedan estar en riesgo, recomendar dichos programas alternativos a la junta escolar para su aprobación y familiarizar a los estudiantes y padres con la disponibilidad de tales alternativas. ~~servicios educativos~~ ~~programas~~ El superintendente, mediante esfuerzos de cooperación con otras escuelas, agencias y organizaciones, recomendará periódicamente alternativas educativas adicionales o modificadas. ~~servicios~~ ~~programas~~ a la junta escolar.
- B.DO. El superintendente tendrá autoridad discrecional para desarrollar directrices e instrucciones para implementar la política de la junta escolar relacionada con los programas alternativos.

Referencias legales: Estatuto de Minnesota § 120A.22, Subd. 8 (Instrucción obligatoria)
Estatuto de Minnesota § 121A.41, Subd. 11 (Definiciones – ~~Servicios educativos~~ ~~alternativos~~)
Estatuto de Minnesota § 121A.45, Subd. 1 (Motivos de desestimación)



Escuelas públicas del área de Melrose
Reunión ordinaria de la junta directiva
Lunes, 22 de junio de 2026 - 18:30 h.

Estatuto de Minnesota § 123A.06 ([Programas y servicios alternativos aprobados por el estado](#)~~Programas y servicios del centro~~)

Estatuto de Minnesota § 124D.66 (Aseguramiento de Programas de Dominio)

Estatuto de Minnesota § 124D.68 (Programas de incentivos para la graduación)

Estatuto de Minnesota § 124D.74 (Programas educativos sobre lengua y cultura de los indígenas estadounidenses)

Estatuto de Minnesota § 125A.50 (Prestación alternativa de servicios de instrucción especializada)

Referencias cruzadas: Política modelo 603 de MSBA/MASA (Desarrollo curricular)

~~Política modelo 604 de MSBA/MASA (Plan de estudios)~~



Escuelas públicas del área de Melrose
Reunión ordinaria de la junta directiva
Lunes, 22 de junio de 2026 - 18:30 h.

Punto XI del orden del día: Punto de acción E: Presupuesto revisado para el año fiscal 2026
Comentario de: Zachary Dingmann

Fondo:

La gerente comercial Stephanie Uittenbogaard presentará el presupuesto revisado para el año fiscal 2026.

Recomendación de la administración: Aprobar la resolución.

Moción para aprobar Presupuesto revisado para el año fiscal 2026 Realizado por: _____ Secundado por: _____
Acción: _____



Escuelas públicas del área de Melrose
Reunión ordinaria de la junta directiva
Lunes, 22 de junio de 2026 - 18:30 h.

Punto XI del orden del día: Punto de acción F: Propuesta de presupuesto para el año fiscal 2027
Comentario de: Zachary Dingmann

Fondo:

La gerente comercial Stephanie Uittenbogaard presentará el presupuesto propuesto para el año fiscal 2027.

Recomendación de la administración: Aprobar la resolución.

Moción para aprobar el Presupuesto propuesto para el año fiscal 2027 Realizado por: _____ Secundado por: _____ Acción: _____



Escuelas públicas del área de Melrose
Reunión ordinaria de la junta directiva
Lunes, 22 de junio de 2026 - 18:30 h.

Punto XI del orden del día: Punto de acción G: Resolución anual de LTFM
Comentario de: Zachary Dingmann

Fondo:

Esta es una resolución anual que debe ser adoptada por la junta directiva en relación con la presentación de informes.

Ingresos y gastos de la LTFM. Stephanie Uittenbogaard Presentaré una ponencia sobre este tema.

Recomendación de la administración: Aprobar la resolución.

Moción para aprobar la actualización sobre la financiación de LTFM presentada por: _____ Secundada por: _____ Acción: _____



Escuelas públicas del área de Melrose
Reunión ordinaria de la junta directiva
Lunes, 22 de junio de 2026 - 18:30 h.

Punto XI del orden del día: Punto de acción H: Uso de las instalaciones y estructura de tarifas
Comentario de: Zachary Dingmann

Fondo:
La Junta considerará la aprobaciónUso de las instalaciones y estructura de tarifastal como se presenta.

Recomendación de la administración: Aprobar la resolución.

Moción para aprobar la estructura de tarifas y uso de las instalaciones presentada por: _____
Secundada por: _____ Acción: _____



Escuelas públicas del área de Melrose
Reunión ordinaria de la junta directiva
Lunes, 22 de junio de 2026 - 18:30 h.

Punto XI del orden del día: Punto de acción I: Plan de respuesta cardíaca
Comentario de: Zachary Dingmann

Fondo:
El superintendente Dingmann presentará el Plan de Respuesta Cardíaca.

Recomendación de la administración: Aprobar la resolución.

Moción para aprobar el Plan de Respuesta Cardíaca presentada por: _____ Secundada por:
_____ Acción: _____



Escuelas públicas del área de Melrose
Reunión ordinaria de la junta directiva
Lunes, 22 de junio de 2026 - 18:30 h.

Punto XI del orden del día: Punto de acción J: Manuales del estudiante
Comentario de: Zachary Dingmann

Fondo:

Cada año, los directores de los centros educativos proponen cambios en sus manuales para estudiantes.

Pearson, el director Anderson y el director Doetkott estarán presentes y disponibles para responder cualquier pregunta.
preguntas.

Recomendación de la administración: Aprobar la resolución.

Moción para aprobar los manuales del estudiante presentada por: _____ Secundada por:
_____ Acción: _____



Escuelas públicas del área de Melrose
Reunión ordinaria de la junta directiva
Lunes, 22 de junio de 2026 - 18:30 h.

Punto XI del orden del día: Punto de acción K: Manual de actividades/deportes
Comentario de: Zachary Dingmann

Fondo:

El Sr. Ruoff presentará el Manual de Actividades/Deportes para el año escolar 2026-27. Él estará
Estaré presente para responder cualquier pregunta.

Recomendación de la administración: Aprobar la resolución.

Moción para aprobar el Manual de Actividades/Deportes presentada por: _____ Secundada por:
_____ Acción: _____



Escuelas públicas del área de Melrose
Reunión ordinaria de la junta directiva
Lunes, 22 de junio de 2026 - 18:30 h.

Punto XI del orden del día: Punto de acción L: Manual del personal
Comentario de: Zachary Dingmann

Fondo:
El superintendente Dingmann presentará el manual del personal.

Recomendación de la administración: Aprobar la resolución.

Moción para aprobar el Manual del Personal presentada por: _____ Secundada por: _____ Acción:



Escuelas públicas del área de Melrose
Reunión ordinaria de la junta directiva
Lunes, 22 de junio de 2026 - 18:30 h.

Punto XI del orden del día: Punto de acción M: Renovación de la membresía en Schools Advocating for Fair Funding (SAFF)

Comentario de: Zachary Dingmann

Fondo:

Esta es la renovación anual de nuestra membresía con Schools Advocating for Fair Funding (SAFF). La renovación para el año escolar 2026-27 tiene un costo de \$2,600.00, el mismo precio que el año pasado.

Recomendación de la administración: Aprobar la resolución.

Moción para aprobar la renovación de la membresía en Schools Advocating for Fair Funding (SAFF)
presentada por: _____ Secundada por: _____ Acción: _____



Escuelas públicas del área de Melrose
Reunión ordinaria de la junta directiva
Lunes, 22 de junio de 2026 - 18:30 h.

Punto XI del orden del día: Punto de acción N: Renovación de la membresía en la Asociación de Juntas Escolares de Minnesota (MSBA)

Comentario de: Zachary Dingmann

Fondo:

Se trata de la renovación anual de nuestra membresía en la Asociación de Juntas Escolares de Minnesota (MSBA).

La renovación para el periodo 2026-27 cuesta 6.357,00 dólares. Esto supone un aumento de 173,00 dólares con respecto al año pasado.

Recomendación de la administración: Aprobar la resolución.

Moción para aprobar la renovación de la membresía en la Asociación de Juntas Escolares de Minnesota (MSBA) presentada por: _____ Secundada por: _____ Acción: _____



Escuelas públicas del área de Melrose
Reunión ordinaria de la junta directiva
Lunes, 22 de junio de 2026 - 18:30 h.

Punto XI del orden del día: Punto de acción O: Aviso de asignación del servicio de alimentación para el año escolar 2026-27 y 2027-28.

años

Comentario de: Zachary Dingmann

Fondo:

La Junta considerará la aprobación del Aviso de Asignación del Servicio de Alimentos para el año 2026-27 y
Año escolar 2027-28.

Recomendación del Comité de Notificación de Asignación del Servicio de Alimentos: Aprobar la resolución

Moción para aprobar el Aviso de Asignación del Servicio de Alimentos para los años escolares 2026-27 y 2027-28 presentada por: _____ Secundada por: _____ Acción: _____



Escuelas públicas del área de Melrose
Reunión ordinaria de la junta directiva
Lunes, 22 de junio de 2026 - 18:30 h.

Punto XI del orden del día: Punto P: Resolución de convocatoria de elecciones generales
Comentario de: Zachary Dingmann

Fondo:

La Junta considerará la aprobación de la Resolución que Convoca a Elecciones Generales.

Recomendación de la administración: Aprobar la resolución.

Moción para aprobar la Resolución de Convocatoria a Elecciones Generales presentada
por: _____ Secundada por: _____ Acción: _____



EXTRACTO DEL ACTA DE LA REUNIÓN
DE LA JUNTA ESCOLAR
DEL DISTRITO ESCOLAR INDEPENDIENTE N.º 740
(ESCUELAS PÚBLICAS DEL ÁREA DE MELROSE)
ESTADO DE MINNESOTA

De conformidad con la debida convocatoria y notificación, se celebró una reunión ordinaria de la Junta Escolar del Distrito Escolar Independiente No. 740 (Escuelas Públicas del Área de Melrose), Estado de Minnesota, en el Distrito Escolar el 22 de junio de 2026, a las 18:30 horas.

Estuvieron presentes los siguientes miembros:

y los siguientes estuvieron ausentes:

El miembro _____ presentó la siguiente resolución y propuso su aprobación:

RESOLUCIÓN RELATIVA A LA ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA ESCOLAR Y A LA CONVOCATORIA DE LAS ELECCIONES GENERALES DEL DISTRITO ESCOLAR

POR LO TANTO, la Junta Escolar del Distrito Escolar Independiente No. 740, Estado de Minnesota, RESUELVE lo siguiente:

1. Es necesario que el Distrito Escolar celebre sus elecciones generales para elegir a tres (3) miembros de la junta escolar por períodos de cuatro (4) años cada uno. El Secretario incluirá en la boleta electoral los nombres de las personas que presenten o hayan presentado Declaraciones Juradas de Candidatura durante el período establecido para la presentación de dichas Declaraciones, como si estuvieran incluidas por nombre en esta resolución. El Secretario no incluirá en la boleta electoral los nombres de las personas que presenten Declaraciones Juradas de Retiro dentro del plazo establecido por la ley.
2. Por la presente se convocan las elecciones generales y se ordena que se celebren conjuntamente con las elecciones generales estatales el martes 3 de noviembre de 2026.
3. De conformidad con el artículo 205A.11 de los Estatutos de Minnesota, los distritos electorales y centros de votación para estas elecciones generales son aquellos distritos electorales, o partes de distritos electorales, ubicados dentro de los límites del Distrito Escolar y establecidos por las ciudades o pueblos situados total o parcialmente dentro del Distrito Escolar. El horario de votación en dichos centros será el mismo que el de las elecciones generales estatales.
4. Por la presente, se autoriza y ordena al Secretario que envíe una notificación por escrito de dichas elecciones generales al Auditor del Condado de cada condado en el que se encuentre ubicado el Distrito Escolar, total o parcialmente, con al menos ochenta y cuatro (84) días de anticipación a la fecha de dichas elecciones. La notificación deberá especificar la fecha de las elecciones y el cargo o cargos que se votarán en dichas elecciones generales. Cualquier notificación realizada con anterioridad a la adopción de esta resolución queda ratificada y confirmada en todos sus aspectos.



5. Por la presente se autoriza y ordena al Secretario a que haga publicar un aviso de dichas elecciones generales para su inspección pública en las oficinas administrativas del Distrito Escolar al menos diez (10) días antes de la fecha de dichas elecciones.

6. Por la presente, se autoriza y ordena al Secretario que coloque una boleta de muestra en las oficinas administrativas del Distrito Escolar al menos cuatro (4) días antes de la fecha de la elección y que coloque una boleta de muestra en los centros de votación ubicados dentro del Distrito Escolar el día de la elección. La boleta de muestra no deberá imprimirse en papel del mismo color que la boleta oficial. La boleta de muestra para cada centro de votación deberá reflejar los cargos, candidatos y el orden de rotación de las boletas utilizadas en dicho centro.

7. Por la presente, se autoriza y ordena al Secretario que publique el aviso de dichas elecciones en el periódico oficial del Distrito Escolar durante dos (2) semanas consecutivas, siendo la última publicación al menos una (1) semana antes de la fecha de las elecciones. El aviso de elecciones publicado deberá indicar los cargos a cubrir según lo establecido en la boleta electoral que se adjunta a continuación, e incluirá información sobre cada distrito electoral y centro de votación.

8. El Secretario está autorizado y tiene la instrucción de adquirir y distribuir los materiales electorales necesarios y de tomar las demás medidas que sean pertinentes para la correcta celebración de estas elecciones generales, así como de cooperar con las autoridades electorales estatales, municipales y del condado que organicen las elecciones generales estatales y demás elecciones celebradas en esa fecha. El Secretario y los miembros de la administración están autorizados y tienen la instrucción de tomar las medidas necesarias para coordinar estas elecciones con las demás, incluyendo la celebración de acuerdos o convenios con los funcionarios municipales y del condado correspondientes en relación con la preparación y distribución de las papeletas, la administración electoral y el reparto de los costos.

9. El Secretario y los miembros de la administración están además autorizados y obligados a preparar las papeletas para su uso en dicha elección en la siguiente forma sustancialmente, con los cambios de forma, color, instrucciones y contenido que sean necesarios para adaptarse a un sistema de votación por escaneo óptico, corregir errores tipográficos o cumplir con los requisitos de forma y contenido de las leyes electorales estatales aplicables:

[Formulario de votación en la página siguiente]



Escuelas públicas del área de Melrose
Reunión ordinaria de la junta directiva
Lunes, 22 de junio de 2026 - 18:30 h.

Papeleta de las elecciones generales

Distrito Escolar Independiente N° 740
(Escuelas Públicas del Área de Melrose)

Nuevo3 de marzo de 2026

Instrucciones para los votantes
Para votar, rellene completamente el/los óvalo(s) junto a su(s) opción(es) de esta manera: .

Miembro de la Junta Escolar

Vota por hasta tres

☐

Nombre

☐

Nombre

☐

Nombre

☐

Nombre

☐

Nombre

☐

Nombre

☐

_____ si escribo alguno

☐

_____ si escribo alguno

☐

_____ si escribo alguno



Escuelas públicas del área de Melrose
Reunión ordinaria de la junta directiva
Lunes, 22 de junio de 2026 - 18:30 h.

10. Las papeletas de voto por escaneo óptico deben imprimirse en tinta negra sobre papel blanco, excepto que las marcas que leerá el equipo de tabulación automática pueden imprimirse en tinta de otro color. El nombre del distrito electoral y la identificación legible por máquina deben imprimirse en cada papeleta. Las instrucciones de votación deben imprimirse en la parte superior de la papeleta, en cada lado que contenga la información de la misma. Las instrucciones deben incluir una ilustración de la marca correcta que se debe usar para indicar un voto. Deben imprimirse líneas para las iniciales de al menos dos miembros de la mesa electoral en un lado de la papeleta, de manera que las iniciales de los miembros sean visibles cuando las papeletas estén dentro de la funda de confidencialidad.

11. El nombre de cada candidato a un cargo en cada elección se rotará con los nombres de los demás candidatos para el mismo cargo de la manera especificada en la ley de Minnesota.

12. Si el Distrito Escolar contrata la impresión de las papeletas para esta elección, el Secretario queda autorizado y obligado a preparar las instrucciones para la imprenta sobre el diseño de las papeletas. Antes de adjudicar un contrato superior a \$1,000 para la impresión de papeletas, la imprenta deberá, si así lo solicita el funcionario electoral, proporcionar, de conformidad con la Sección 204D.04 de los Estatutos de Minnesota, una fianza, carta de crédito o cheque certificado suficiente, aceptable para el Secretario, por un monto no inferior a \$1,000, condicionado a la impresión de las papeletas de conformidad con la ley electoral de Minnesota y las instrucciones entregadas. El Secretario fijará el monto de la fianza, carta de crédito o cheque certificado en una cantidad igual al valor de la compra.

13. Las personas designadas como jueces para las elecciones generales estatales actuarán como tales en los distintos centros de votación y llevarán a cabo dichas elecciones de la manera descrita por la ley. Los jueces electorales actuarán como secretarios de la mesa electoral, contarán las papeletas emitidas y las remitirán a la Junta Escolar para su escrutinio, según lo previsto para otras elecciones de distritos escolares. El escrutinio de las elecciones generales deberá realizarse entre el tercer y el décimo día posterior a las mismas.

14. El secretario del distrito escolar deberá publicar en el sitio web del distrito todos los informes financieros de campaña que se requieran presentar ante el distrito escolar conforme a la Sección 211A.02 de los Estatutos de Minnesota. El secretario deberá publicar el informe en el sitio web del distrito escolar lo antes posible, pero a más tardar treinta (30) días después de la fecha de recepción del mismo. El distrito escolar deberá mantener el informe disponible en su sitio web durante cuatro años a partir de la fecha de su publicación. El secretario también deberá proporcionar a la Junta de Financiamiento de Campañas y Divulgación Pública un enlace a la sección del sitio web donde se encuentran disponibles los informes.



Escuelas públicas del área de Melrose
Reunión ordinaria de la junta directiva
Lunes, 22 de junio de 2026 - 18:30 h.

La moción para la adopción de la resolución anterior fue debidamente secundada por _____ y, al procederse a la votación, los siguientes votaron a favor de la misma:

y los siguientes votaron en contra:

Acto seguido, dicha resolución fue declarada debidamente aprobada y adoptada.



Escuelas públicas del área de Melrose
Reunión ordinaria de la junta directiva
Lunes, 22 de junio de 2026 - 18:30 h.

ESTADO DE MINNESOTA)
) ss.
CONDADO DE STEARNS)

Yo, el abajo firmante, en mi calidad de Secretario debidamente calificado y en funciones del Distrito Escolar Independiente No. 740 (Escuelas Públicas del Área de Melrose), Estado de Minnesota, certifico por la presente que lo adjunto y lo anterior es una transcripción completa, fiel y correcta de las actas de una reunión de la junta escolar de dicho distrito escolar debidamente convocada y celebrada en la fecha allí indicada, en lo que respecta a dichas actas relacionadas con la convocatoria de las elecciones generales de dicho distrito escolar, y que la resolución incluida en la misma es una copia completa, fiel y correcta del original.

DOY FE DE ELLO oficialmente como tal Secretario este día 22 de junio de 2026.

Secretario del distrito escolar



Escuelas públicas del área de Melrose
Reunión ordinaria de la junta directiva
Lunes, 22 de junio de 2026 - 18:30 h.

Punto XI del orden del día: Punto de acción Q: Fijar fecha para el escrutinio de nuestras elecciones.
Comentario de: Zachary Dingmann

Fondo:

La Junta considerará la posibilidad de aprobar el viernes 10 de noviembre de 2026 a las 7:00 de la mañana para realizar el escrutinio de las elecciones.

Recomendación de la administración: Aprobar la resolución.

Moción para aprobar el 10 de noviembre de 2026 a las 7:00 a. m. el escrutinio de las elecciones, presentada por: _____ Secundada por: _____ Acción: _____



Escuelas públicas del área de Melrose
Reunión ordinaria de la junta directiva
Lunes, 22 de junio de 2026 - 18:30 h.

Punto XI del orden del día: Punto de acción R: Contrato de servicios de custodia para los años escolares 2026-27 y 2027-28.

Comentario de: Zachary Dingmann

Fondo:

La Junta considerará la aprobación del Contrato de Mantenimiento para los años escolares 2026-27 y 2027-28.

Recomendación del Comité de Negociación de Contratos de Servicios de Custodia: Aprobar la resolución.

Moción para aprobar el Contrato de Servicios de Conserjería para los años escolares 2026-27 y 2027-28
presentada por: _____ Secundado por: _____ Acción: _____



Escuelas públicas del área de Melrose
Reunión ordinaria de la junta directiva
Lunes, 22 de junio de 2026 - 18:30 h.

Punto XI del orden del día: Punto de acción S: Contrato del director de actividades para el año escolar 2026-27, 2027-28 y 2028-29.

años

Comentario de: Zachary Dingmann

Fondo:

La Junta considerará la aprobación del Contrato del Director de Actividades para los años 2026-27, 2027-28 y los años escolares 2028-29.

Recomendación del Comité de Negociación del Director de Actividades: Aprobar la resolución.

Propuesta para aprobar el contrato del director de actividades para los años escolares 2026-27, 2027-28 y 2028-29.

Realizado por: _____ Secundado por: _____ Acción: _____



Escuelas públicas del área de Melrose
Reunión ordinaria de la junta directiva
Lunes, 22 de junio de 2026 - 18:30 h.

Punto XI del orden del día: Punto de acción T: Reunión a puerta cerrada/Evaluación del superintendente
Comentario de: Zachary Dingmann

Fondo:

Habrà un breve receso antes de que comience la revisión/evaluación.

El presidente Seanger clausurará la reunión con el fin de llevar a cabo la reunión semestral.

Evaluación del desempeño del superintendente; de conformidad con **Estatuto de Minnesota 13D.05, Subd. 3.**

La reunión se reanudará tras la revisión.

Recomendación de la administración: Aprobar la resolución.

Moción para clausurar la reunión de la junta escolar presentada por: _____ Secundada por: _____
Acción: _____



Punto XIII del orden del día: Clausura
Comentarios de: Eric Seanger

Fondo:
Se levanta la sesión.

Recomendación de la administración: Aprobar la resolución.

Moción para levantar la sesión presentada por: _____ Secundada por:
_____ Acción: _____