



**SOLICITUD DE SUBSIDIO MENOR PARA
 APLICACIONES (RFA)
 RFA# 2025-03**

Título del programa federal	Programa de Expansión de Oportunidades a Través de Escuelas Particulares Subvencionadas de Calidad (CSP) – Subsidios menores a Entidades Estatales
Agencia federal	Departamento de Educación de EE.UU.
Entidad estatal (organización de apoyo a las escuelas concertadas)	Red de Escuelas Particulares Subvencionadas del Noreste
Número CFDA	84.282A
Nombre del Otorgamiento	Proyecto Excelentes Escuelas para Connecticut
Número del Otorgamiento	S282A220007

Índice	
Antecedentes y Propósito	2
Sobre Excelentes Escuelas para Connecticut	Error! Bookmark not defined.
Tamaño y Duración de los Subsidios Menores	3
Tipo de Subsidio Menor	4
Financiación Disponible	6
Proceso de Solicitud	7
Requisitos de Reporte y Monitoreo	11
Apéndice 1: Definiciones de la Legislación Vigente	134
Apéndice 2 Lista de Comprobación de la Admisibilidad	145
Apéndice 3: Rúbrica de Puntuación	199
Apéndice 4 Lista de Documentos que las Escuelas deben Adjuntar al AFR (sólo para las escuelas que reúnan los requisitos para solicitar el AFR).	389
Apéndice 5: Cuaderno de Trabajo para la Solicitud de Presupuesto e Instrucciones para la Descripción del Presupuesto	40
Apéndice 6 Evaluación de Riesgos (debe cumplimentarse anualmente en la hoja de control)	43
Apéndice 7: Certificaciones y gGarantías (a cumplimentar en Survey Monkey Apply) ...	456

Antecedentes y Propósito

El Programa Federal de Escuelas Particulares Subvencionadas (CSP)

El Programa de Particulares Subvencionadas (CSP) está autorizado por el Título IV, parte C - Expansión de la Calidad a través de Escuelas Particulares Subvencionadas de Calidad de la Ley de Educación Primaria y Secundaria de 1965 (ESEA), según enmendada por la Ley de Éxito Estudiantil para Todos (ESEA) [20 U.S.C. 7221-7221j]. El programa de Entidades Estatales de CSP proporciona asistencia financiera a las entidades estatales para apoyar a las escuelas particulares subvencionadas que sirven a estudiantes de escuela primaria y secundaria en un estado determinado. Las escuelas particulares subvencionadas que reciben fondos bajo el programa de Entidades Estatales de CSP también pueden servir a estudiantes en programas de educación infantil temprana o estudiantes de educación postsecundaria.

Los principales propósitos del CSP son expandir las oportunidades para todos los estudiantes, especialmente los estudiantes tradicionalmente desatendidos, para asistir a escuelas particulares subvencionadas y cumplir con estándares académicos estatales desafiantes; proporcionar asistencia financiera para la planificación, diseño de programas e implementación inicial de escuelas particulares subvencionadas públicas; aumentar el número de escuelas particulares subvencionadas de alta calidad disponibles para los estudiantes en todo Estados Unidos; evaluar el impacto de las escuelas particulares subvencionadas en el rendimiento de los estudiantes, las familias y las comunidades; compartir mejores prácticas entre las escuelas particulares subvencionadas y otras escuelas públicas; alentar a los estados a proporcionar apoyo de servicios a las escuelas particulares subvencionadas; y apoyar los esfuerzos para fortalecer el proceso de autorización de escuelas particulares subvencionadas.

El programa de Subsidios menores a Entidades Estatales de CSP (84.282A) es un programa de subsidios menores competitivos que permite a las entidades estatales otorgar subsidios menores a solicitantes elegibles en su estado para abrir y prepararse para la operación de nuevas escuelas particulares subvencionadas y para replicar y expandir escuelas particulares subvencionadas de alta calidad. Los fondos del subsidio menor también deben ser utilizados por la entidad estatal para proporcionar asistencia técnica a solicitantes elegibles y agencias autorizadas de otorgamiento de cartas estatutarias públicas en la apertura y preparación para la operación de nuevas escuelas particulares subvencionadas, o en la replicación o expansión de escuelas particulares subvencionadas de alta calidad; y para trabajar con agencias autorizadas de otorgamiento de cartas estatutarias públicas para mejorar la calidad de la autorización, incluido el desarrollo de capacidad para, y la realización de, supervisión fiscal y auditorías de escuelas particulares subvencionadas.

En septiembre de 2022, la Red de Escuelas Particulares Subvencionadas del Noreste (NECSN) recibió \$24.5 millones para el Proyecto Excelentes Escuelas para Connecticut (GSCT) por parte del Departamento de Educación de EE. UU. (Departamento) bajo el Programa de Subsidios menores a Entidades Estatales de CSP del año fiscal 2022. [El período de ejecución de](#) inicial el subsidio menor es de octubre de 2022 a septiembre de 2027. El

subsidio menor será administrada por la Asociación de Escuelas Particulares Subvencionadas de Connecticut (CTCSA), una organización de membresía y la organización de apoyo a las escuelas particulares subvencionadas a nivel estatal para las 21 escuelas particulares subvencionadas públicas de Connecticut y los aproximadamente 11,000 estudiantes que educan. CTCSA planea otorgar subsidios menores secundarias de CSP a desarrolladores¹ de escuelas particulares subvencionadas en Connecticut, o a entidades fuera del estado que buscan desarrollar escuelas particulares subvencionadas en Connecticut, para llevar a cabo una de las siguientes actividades en el estado de Connecticut:

1. Abrir y prepara para la operación de nuevas escuelas particulares subvencionadas.
2. Replicar y abrir escuelas particulares subvencionadas de alta calidad.
3. Expandir escuelas particulares subvencionadas de alta calidad.

Sobre Excelentes Escuelas para Connecticut

El proyecto Excelente Escuelas para Connecticut ("GSCT") es un programa competitivo de subsidios menores que espera catalizar el crecimiento de aproximadamente 4,000 plazas adicionales de alta calidad en 15 escuelas particulares subvencionadas nuevas, en expansión y en reproducción en Connecticut. El subsidio menor tiene tres objetivos:

1. Aumentar el número de asientos en escuelas públicas de alta calidad para alumnos con desventajas educativas en Connecticut.
2. Fortalecer el calibre del funcionamiento y la autorización de las escuelas concertadas del Estado; y
3. Aumentar la colaboración y el intercambio de recursos entre escuelas con estructuras de gobierno diferentes.

De los 24.5 millones de dólares concedidos al PAP, esperamos desembolsar al menos 22 millones (el 90% del total) a lo largo del periodo de subsidio menor a las escuelas que cumplan los criterios de elegibilidad. Esperamos destinar 1.7 millones de dólares (7% del subsidio menor total) a asistencia técnica y no utilizar más de 0.7 millones de dólares (3% del subsidio menor total) para administrar el programa. Los subsidios menores se concederán mediante un proceso de solicitud competitivo.

Tamaño y Duración de los Subsidios Menores

En el ciclo de solicitud de fondos (RFA) de 2025 (RFA 2025-03), la GSCT tiene previsto conceder hasta cinco subsidios menores: tres subsidios menores para nuevas escuelas, un subsidio menor para expansión y un subsidio menor para reproducción. El importe final del subsidio menor y el tipo de escuela que se conceda dependerán de la cantidad y el tipo de financiación que soliciten los solicitantes y de la disponibilidad de fondos para subsidios menores. La GSCT prevé dividir los fondos de subsidio menor disponibles tal como se indica en el cuadro 1 a continuación. Los beneficiarios tienen plena autonomía sobre la estructura de su solicitud de presupuesto, pero deben presentar planes para utilizar la financiación del CSP durante un periodo no superior a tres años.

Cuadro 1: Tamaño y Estructura de los Subsidios Menores.

Tipo de subsidio menor	Número de adjudicaciones para RFA 2025-03	Financiación máxima disponible para la adjudicación	Reparto propuesto de Los subsidios menores disponibles a lo largo de 36 meses ¹		
			Primer año	Segundo año	Tercer año
Nueva escuela	3	\$1,469,250	\$489,750	\$489,750	\$489,750
Replicación	1	\$1,469,250	\$979,500	\$489,750	
Expansión	1	\$1,469,250	\$1,469,250		

Las subdonaciones del CSP están sujetas a un proceso de renovación anual. La financiación anual de Los subsidios menores no es competitiva, sino que está sujeta a los fondos federales disponibles. Una vez concluido el primer año dentro del periodo de proyecto aprobado, el subcesionario deberá presentar toda la documentación requerida, incluidos el informe anual de resultados y el informe de gastos financieros. Para renovar el subsidio menor por un segundo año, o más, se requerirá un progreso satisfactorio en el cumplimiento de las metas y objetivos estipulados dentro del subsidio menor. Los beneficiarios que soliciten financiación para periodos de tres años deben saber que el período inicial de ejecución del subsidio menor GSCT finaliza el 30 de septiembre de 2027. La disponibilidad de financiación de subsidio menor más allá de esta fecha está sujeta a que la GSCT solicite una prórroga sin coste al Departamento de Educación de los EE.UU. y a que esta sea aprobada.

En caso de que los beneficiarios del subsidio menor acaben recibiendo menos de la cuantía máxima del subsidio menor -ya sea a petición propia o por no haber alcanzado los objetivos que desencadenarían una escalada por encima de la cuantía básica del subsidio menor- tras la aprobación del Departamento de Educación, la GSCT podrá conceder subsidios menores adicionales de acuerdo con los objetivos del subsidio menor con fondos que hayan sido prorrogados. En virtud de [ESEA §4303 \(2\) \(A\)](#), cada escuela concertada que reciba fondos a través del programa de la entidad estatal tendrá un alto grado de autonomía sobre el presupuesto y las operaciones, incluidas las decisiones relativas al personal.

Tipo de subsidio menor

Los solicitantes interesados deberán cumplimentar la solicitud RFA y presentar propuestas presupuestarias para la apertura de nuevas escuelas concertadas **de alta calidad**, la **expansión de** escuelas concertadas de alta calidad o la **reproducción de** escuelas concertadas de alta calidad (véanse en el Apéndice 1 las definiciones federales de los términos en negrita y cursiva).

Escuelas nuevas: Los solicitantes de nuevas escuelas pueden pedir hasta tres años de subsidio menor. Los beneficiarios que soliciten financiación para abrir una nueva escuela deben tener en cuenta que el periodo de planificación es el tiempo que transcurre entre la concesión del subsidio menor y el primer día de clase, y no puede ser superior a 18 meses. El periodo de ejecución no comienza antes del primer día de clase. Todas las partidas de la

¹ La GSCT prevé que la disposición de fondos será la indicada en el cuadro. Se anima a los solicitantes a formular solicitudes presupuestarias que les ayuden a alcanzar sus objetivos de crecimiento.

solicitud de presupuesto de la escuela deben designarse claramente como parte del periodo de planificación y/o ejecución. Para obtener orientación y una descripción de los costes permitidos en los periodos de planificación y/o implementación, consulte [2 CFR Parte 200, Every Student Succeeds Act](#) (Ley Cada Estudiante Triunfa), y la [Allowable Cost Guide \(Guía de costes permitidos\)](#) como referencia al elaborar la solicitud de presupuesto.

Escuelas de expansión: El término "expandir" de [ESEA §4310 \(7\)](#), cuando se utiliza con respecto a una escuela particular subvencionada de alta calidad, significa aumentar significativamente la matrícula o añadir uno o más grados a una escuela particular subvencionada de alta calidad.

La GSCT considerará que un posible solicitante puede optar a un subsidio menor del CSP para la expansión si propone alguna de las siguientes opciones:

1. Expansión aprobada de uno o más grados en una escuela pública concertada de alta calidad. Esta expansión de grados equivaldrá al menos al 10% de la matrícula existente o al número de plazas adicionales aprobadas por el autorizador, si este es inferior.
2. Para las escuelas que no añaden grados, el crecimiento elegible será igual a un aumento de la matrícula de al menos el 10% de la matrícula actual, o será igual al crecimiento aprobado en asientos en los grados existentes, lo que sea menor.

Las escuelas de expansión pueden optar a un subsidio menor máxima de \$1,469,250 (incluidas ambas escalas). La GSCT prevé que Los subsidios menores de ch tengan una duración de un año (12 meses), si bien reconoce que las escuelas concertadas pueden solicitar un subsidio menor para un periodo más largo o más corto, en función de su propuesta presupuestaria. Las solicitudes de presupuesto para las escuelas de expansión serán analizadas por el equipo de la GSCT y se aprobará un periodo presupuestario definitivo tras estudiar detenidamente la propuesta del solicitante y la disponibilidad de fondos para el subsidio menor.

Replicación de escuelas: El término "replicar" de [ESEA §4310 \(9\)](#) cuando se utiliza con respecto a una escuela particular subvencionada de alta calidad, significa abrir una nueva escuela particular subvencionada, o un nuevo campus de una escuela particular subvencionada de alta calidad, basado en el modelo educativo de una escuela particular subvencionada de alta calidad existente, bajo una carta existente o una carta adicional, si lo permite o requiere la ley estatal. La GSCT prevé que Los subsidios menores para la reproducción tengan una duración de dos años (24 meses), si bien reconoce que las escuelas subvencionadas pueden solicitar un subsidio menor para un período más corto. Las escuelas que soliciten subsidios menores para la reproducción pueden optar por incluir un periodo de planificación (no superior a 18 meses), seguido de un periodo adicional de 6 meses para la ejecución.

Financiación disponible

El importe máximo disponible para las escuelas que cumplan todos los criterios de subsidio menor es de \$1,469,250. Este importe se divide en tres partes, como se indica en el cuadro 2:

Cuadro 2: Desglose de la adjudicación y el criterio para las escaleras mecánicas.

Criterio	Objetivo	Importe del premio	Cronometraje
1	Premio base	\$1,250,000	Adjudicación de base máxima posible. El importe final dependerá del presupuesto solicitado en la solicitud de subsidio menor y de las aportaciones del CTCSA.
2	El centro escolar matricula al menos a 100 alumnos desfavorecidos desde el punto de vista educativo en cursos financiados por el CSP	\$150,000	Verificado tras la presentación de un certificado de ocupación por parte de la escuela en el primer año de pleno funcionamiento. ²
3	La escuela obtiene puntos de preferencia competitiva en su RFA en relación con la prioridad de "colaboración con al menos una escuela pública tradicional o distrito escolar tradicional" y proporciona un MOU dentro del plazo establecido.	\$69,250	Verificado tras la presentación de un MOU u otra documentación aceptable que describa los términos de la colaboración con la escuela pública tradicional o el distrito escolar en el primer año completo de operaciones.

Proceso de solicitud

El proceso de solicitud consta de tres fases: la comprobación de la admisibilidad, el proceso de solicitud de candidaturas y la entrevista de capacidad. Prevemos que el concurso RFA 2025-03 comience en el verano de 2025 y que las adjudicaciones se anuncien en septiembre de 2025 (véase el Calendario de eventos en la Tabla 3). El equipo GSCT está disponible para proporcionar asistencia técnica (AT) a todos los posibles solicitantes en todas las fases del proceso de solicitud.

Durante el ciclo del RFA hay varias sesiones **obligatorias** de AT:

- Todos los solicitantes deben asistir a los seminarios web sobre el RFA y el presupuesto (véanse las fechas en el cuadro 3).
- Todos los solicitantes deben programar como mínimo una sesión de AT presupuestaria con el equipo GSCT cuando formulen su solicitud de presupuesto para el PEC.

Recomendamos encarecidamente a todos los solicitantes que se pongan en contacto con el equipo GSCT para cualquier necesidad de asistencia técnica. El equipo GSCT es el recurso mejor informado para todas las consultas relacionadas con GSCT. Por favor, concierte una cita con el equipo GSCT enviando un correo electrónico a: csp@ctparticular.subvencionadas.org en cualquier momento durante el ciclo RFA, o en cualquier momento durante el año.

² Para las escuelas en expansión, la GSCT sugiere que el dinero de la subvención del CSP se gaste en un año. Si las escuelas estructuran su solicitud presupuestaria a lo largo de un año, para poder beneficiarse del incremento basado en la matriculación, estas escuelas tendrían que presentar su matriculación en los cursos financiados por el CSP antes de octubre del año en que reciban la subvención.

Cuadro 3: Calendario de actos - Proceso de solicitud y concesión.

Solicitud de candidaturas - Título	Solicitud de subsidio menor GSCT AF 2025-2026
ID RFA	RFA 2025-03
Oficina emisora de RFA	Asociación de Escuelas Particular subvencionada de Connecticut (CTCSA)
Preguntas sobre el programa y el ARF	msp@ctparticular.subvencionadas.org
Cuestiones presupuestarias	mspfinance@ctparticular.subvencionadas.org
Portal de solicitud de subsidios menores	https://ctparticular.subvencionadas.smapply.us
Acontecimientos clave	Fechas clave
en línea sobre la Solicitud de Candidatura (RFA)	13 de mayo de 2025
Seminarios web de apoyo presupuestario (obligatorios)	21 de mayo de 2025
Ventana de presentación del control de admisibilidad	Del 14 de mayo al 2 de junio de 2025
CTCSA celebrará horas de oficina para preguntas relacionadas con el Control de Admisibilidad	Del 14 de mayo al 2 de junio de 2025
Carta de notificación que se enviará al Departamento de Educación del Estado de CT	14 de mayo - 30 de mayo de 2025
CTCSA notificará a los candidatos elegibles tras la revisión del Control de Admisibilidad	Del 3 al 9 de junio de 2025
Se abre el plazo de presentación de solicitudes	9 de junio de 2025
CTCSA celebrará horas de oficina para preguntas relacionadas con RFA	9 de junio - 12 de julio de 2025
Fecha límite para la presentación de solicitudes	18 de julio de 2025
Los participantes en el AFR deben rellenar la encuesta (obligatorio)	18 de julio de 2025
Revisión de la solicitud CTCSA	18 - 25 de julio de 2025
Período de revisión inter pares	28 de julio - 11 de agosto de 2025
Capacidad Entrevistas con los finalistas	18 - 22 de agosto de 2025
Premios por anunciar	Del 1 al 3 de septiembre de 2025
Convocatoria posterior a la adjudicación para ultimar los requisitos de seguimiento e información	Del 1 al 5 de septiembre de 2025
2025-03 Ciclo RFA Comienza el año fiscal	8 de septiembre de 2025

Etapa 1: Comprobación de admisibilidad - La Comprobación de admisibilidad (o Carta de intenciones - LOI) es la primera etapa del proceso de solicitud de subsidio menor del GSCT CSP. La GSCT determina si un solicitante está cualificado para pasar a la fase de solicitud de subsidio menor mediante la evaluación de la elegibilidad para la financiación del CSP y si el solicitante cumple la definición de candidato de alta calidad.

Los solicitantes crearán un perfil en SurveyMonkey Apply y responderán a las preguntas en el portal de solicitudes (descritas en el Apéndice 2 - Lista de comprobación de la admisibilidad). Las Comprobaciones de Admisibilidad deben completarse antes de la fecha límite especificada en la Tabla 3 (3 de junio de 2025). En aras de la equidad con los solicitantes que completen las solicitudes a tiempo, los solicitantes que envíen la Comprobación de Admisibilidad o la documentación adjunta requerida después de la fecha límite podrían no ser invitados a participar en el RFA completo. Los solicitantes que cumplan los requisitos para pasar a la segunda ronda (fase de solicitud) recibirán una notificación por correo electrónico en las fechas especificadas en la Tabla 3 - Calendario de eventos.

Las escuelas que soliciten financiación del GSCT para expandir o replicar deberán demostrar que cuentan con la aprobación por escrito del CSDE para el crecimiento propuesto y deberán presentar la [Carta de Notificación](#) vinculada al departamento y cargar una copia en el portal de subsidios menores. Las escuelas también deben revelar si ya han recibido financiación del CSP a través de los programas de subsidio menor para desarrolladores o CMO; las que lo hayan hecho no podrán recibir un subsidio menor de la GSCT para llevar a cabo las mismas actividades o actividades sustancialmente similares, aunque pueden seguir siendo elegibles para un subsidio menor para apoyar una mayor expansión. En el Apéndice 2 (Lista de comprobación de la elegibilidad) figuran todos los detalles sobre la elegibilidad.

Etapa 2: Petición de solicitudes (RFA) - Los solicitantes que cumplan los requisitos en la etapa 1 serán invitados a participar en la RFA. Las solicitudes RFA completas y los documentos que las acompañan deben enviarse antes de la fecha límite especificada en el portal de solicitud de subsidio menor en SurveyMonkey Apply. Hay dos presentaciones principales en la etapa RFA:

1. La narrativa del proyecto: los solicitantes deben formular una respuesta para abordar las Secciones 1 a 6 de la Rúbrica de Puntuación (detalladas en el Apéndice 3 - Rúbrica de Puntuación) en su presentación de la narrativa del proyecto. Los solicitantes que decidan responder a la Sección 7 pueden ganar puntos extra. Las presentaciones narrativas deben cargarse en el portal de solicitud de subsidios menores en formato PDF. La narrativa debe tener el formato de un documento tamaño carta, a doble espacio y con márgenes de una pulgada, todo el texto debe ser de tamaño 11 o 12 en fuente Arial, Calibri o Times New Roman. El texto no deberá superar las 25 páginas. Si los solicitantes optan por incluir un resumen ejecutivo como parte de la narrativa, éste no contará para el límite de 25 páginas; recomendamos encarecidamente que los solicitantes sean sucintos en sus respuestas.

En el Apéndice 4 se enumeran los documentos adjuntos necesarios para cada solicitud. Todos los documentos enumerados deben presentarse en un único PDF combinado con una portada que separe cada documento.

2. Narrativa presupuestaria: cada solicitud de AFR debe contener una solicitud presupuestaria completa que incluya un [cuaderno de solicitud presupuestaria](#) y una [narrativa presupuestaria](#) adjunta. Estos documentos forman parte integrante de la Sección 5 de la Rúbrica de Puntuación (Gestión financiera y seguimiento). Consulte las instrucciones en el Apéndice 5 (Cuaderno de trabajo y descripción de la solicitud de presupuesto).

Además de los requisitos anteriores, cada solicitud de ayuda financiera regional debe incluir la [hoja de control Monitoring Rubric Sheet](#) , que debe cumplimentarse utilizando las plantillas ya rellenas proporcionadas por el CTCSA.

Las solicitudes deberán tener sello de fecha y hora de recepción antes de las 16:30, hora del Este, del día en que finalice el plazo de presentación especificado en la Tabla 3 - Calendario de eventos. Se recomienda a los solicitantes que presenten la solicitud con suficiente antelación a la fecha límite para evitar problemas técnicos o retrasos imprevistos. El CTCSA organizará horas de oficina para que los solicitantes puedan cumplir el plazo. Las solicitudes recibidas fuera de plazo no se tendrán en cuenta para el concurso de subsidio menor de este año.

Fase 3: Entrevista de capacidad - La última fase del concurso es la Entrevista de capacidad. Durante esta fase, los solicitantes tendrán la oportunidad de responder a cualquier pregunta de seguimiento que los revisores puedan tener sobre su solicitud. Tras la entrevista, se darán las puntuaciones finales.

Proceso de puntuación - Para garantizar que las subdonaciones se conceden a los solicitantes más capacitados, cada solicitud de subsidio menor del PSC será puntuada por un panel de revisión por pares externo e independiente seleccionado mediante un proceso de solicitud. El panel de revisión por pares del GSCT estará formado por equipos de al menos tres revisores por solicitud. Los revisores recibirán formación sobre el uso eficaz de la Rúbrica de Puntuación descrita en el Apéndice 3 y utilizarán la rúbrica para puntuar las solicitudes de subsidio menor. Las personas seleccionadas como revisores tendrán experiencia relevante en el funcionamiento, la gobernanza, la autorización, las finanzas, la administración, el liderazgo y el derecho de las escuelas concertadas. El grupo incluirá personas de diversos orígenes y grupos subrepresentados. Los revisores deberán certificar que no tienen ningún conflicto de intereses para garantizar que todas las solicitudes se revisan sin prejuicios. Los revisores que tengan un conflicto real o percibido serán eximidos de la evaluación de las solicitudes afectadas.

El subsidio menor del CSP es competitiva; por lo tanto, las puntuaciones altas de los revisores pueden aumentar la probabilidad de que un solicitante obtenga financiación. El personal de CTCSA llevará a cabo una revisión final de las solicitudes para asegurarse de que éstas cumplen todos los requisitos y de que los revisores han concedido puntos de prioridad siempre que los solicitantes puedan optar a ellos. Sólo se tendrán en cuenta para la financiación las solicitudes que alcancen la puntuación mínima requerida de 80 puntos (el 70% de los 115 puntos estándar totales). En caso de que haya más solicitudes aceptadas que fondos disponibles, se tendrán en cuenta las solicitudes con mayor puntuación. No hay garantía de que la solicitud de financiación vaya a dar lugar a un subsidio menor o a que la propuesta reciba la financiación solicitada.

Proceso de concesión y fecha de inicio - Una vez que se hayan enviado las puntuaciones de los revisores y que CTCSA haya comprobado la puntuación, se reunirá un Comité de Concesión formado por miembros del personal de NECSN y revisará la solicitud y la puntuación una última vez. En los casos en los que la puntuación sea inferior o superior a la puntuación mínima, el equipo llevará a cabo una inspección más detallada de las puntuaciones de los revisores para finalizar la decisión de financiación del subsidio menor. El equipo también determinará el presupuesto final para cada beneficiario de un subsidio menor tras evaluar si las actividades propuestas son razonables, admisibles y necesarias.

Los solicitantes y el CSDE recibirán una notificación sobre el estado de su solicitud una vez que se hayan presentado las puntuaciones finales de la revisión por pares y haya concluido la revisión del NECSN. Si se aprueba la financiación, un borrador de carta de concesión notificará al solicitante cualquier información adicional, incluida la modificación del presupuesto, y la información adicional necesaria antes de la aprobación final. Se requerirá a los adjudicatarios que participen en una convocatoria posterior a la adjudicación del subsidio menor del CSP. Tras la convocatoria posterior a la adjudicación, los solicitantes recibirán una notificación de la aprobación definitiva. La carta de adjudicación definitiva contendrá la fecha de inicio del subsidio menor y un acuerdo de subsidio menor que deberá ser firmado por la dirección del subcesionario y por el presidente del Consejo de Administración, enviado por correo electrónico a la GSCT y cargado en la carpeta de subsidio menor del subcesionario en Basecamp.

Requisitos de información y control

Requisitos de información - CTCSA está obligada a realizar un seguimiento de la información específica como parte de la administración de un subsidio menor CSP exitosa y conforme. Cualquier subcesionario que reciba un subsidio menor del CSP deberá:

1. Presentar un Informe Anual de Progreso (APR) en los 90 días siguientes a cada ejercicio fiscal del subsidio menor. En caso contrario, los beneficiarios corren el riesgo de perder la financiación. El informe incluirá
 - a. Resumen de los avances hacia los objetivos del subsidio menor.
 - b. Una copia de la [Hoja de Rúbrica de Seguimiento](#) de la GSCT, que debe cumplimentarse y presentarse anualmente (como mínimo). Esta herramienta mide el rendimiento hacia los objetivos del proyecto, garantiza el cumplimiento de la presentación de informes y asegura que se cumplan los Planes de Acción Correctiva (si los hubiera) y que se documente la Asistencia Técnica.
 - c. Informar sobre los logros y el crecimiento académico en la escuela, y específicamente para los grados financiados por el CSP. Esto incluirá una copia del informe de rendimiento más reciente de la escuela al CSDE.
 - d. Un Informe Financiero Anual (AFR) que detalle los gastos reales efectuados con cargo al subsidio menor. El informe financiero documentará los gastos del subsidio menor durante el año, las variaciones presupuestarias y las razones de las mismas, así como el modo en que el beneficiario tiene previsto gastar los fondos del subsidio menor durante el resto del periodo de subsidio menor.
 - e. Inventario de la propiedad de los artículos adquiridos con fondos del subsidio menor CSP.

2. Presentar un Informe Final de Subsidio menor dentro de los 90 días siguientes a la finalización del último año de subsidio menor. Este informe deberá contener lo siguiente
 - a. Breve resumen ejecutivo de los resultados de los beneficiarios en relación con los objetivos del subsidio menor.
 - b. Informe sobre cada objetivo del subsidio menor, incluido un resumen de los avances anuales y finales hacia la consecución de cada objetivo.
 - c. Un informe sobre los logros académicos y el crecimiento de la escuela, incluida una copia del informe de rendimiento más reciente de la escuela al CSDE.
 - d. Informe financiero descriptivo en el que se detalle cómo se gastó el subsidio menor en cada año del subsidio menor y los totales para todo el periodo del subsidio menor.

- e. Informe de gastos que detalle el 100% de los fondos de subsidio menor concedidos e incluya un inventario de propiedad de todos los equipos y bienes no consumibles adquiridos con fondos de subsidio menor (de conformidad con las Normas de gestión de bienes adquiridos con fondos de subsidio menor del CSP, tal como se indica en [2 CFR 200.318](#)).
3. Proporcionar la información solicitada en las encuestas anuales (por ejemplo, aunque no exclusivamente, encuesta a los padres, encuesta RFA) y otros proyectos de recopilación de datos.
4. Proporcione información de contacto de los miembros actuales de la junta directiva (identificando a los directivos), incluyendo un número de teléfono y una dirección de correo electrónico para cada miembro de la junta.
5. Notificar a CTCSA de cualquier transición en la administración, liderazgo o junta directiva de la escuela durante el período para el cual se otorga el subsidio menor. Los cambios en el contacto del subsidio menor escolar requerirán que el nuevo contacto del subsidio menor escolar participe en una reunión posterior a la adjudicación del subsidio menor GSCT dentro de los diez días hábiles siguientes a su incorporación al subcesionario.

Parámetros de supervisión: CTCSA utilizará la autoevaluación de riesgos presentada por el subcesionario (véase el Apéndice 6) para determinar la profundidad y amplitud de la supervisión requerida. Se espera que los subcesionarios participen en todos los elementos de asistencia técnica, supervisión y presentación de informes como condición para recibir los fondos del subsidio menor. La Guía de Supervisión del GSCT está disponible en el sitio web del GSCT y los subcesionarios deben cumplimentar anualmente (o con mayor frecuencia) la Hoja de Rúbrica de Supervisión del GSCT. Todos los beneficiarios participarán en revisiones documentales continuas, visitas anuales in situ y asistencia técnica, según sea necesario. Además, CTCSA debe asegurarse de que los solicitantes que reciban subdonaciones en el marco del subsidio menor del Programa GSCT ejecuten las actividades descritas en la solicitud del subdonatario con fidelidad, cumplan las normas y reglamentos federales y alcancen sus objetivos de rendimiento.

Este sistema de supervisión revisa a los beneficiarios cada año. Al cierre de cada ejercicio fiscal, los beneficiarios presentarán un informe anual a CTCSA en el que se describan los progresos realizados en relación con el acuerdo de rendimiento y, en caso necesario, se expliquen los ajustes de los planes futuros para garantizar el cumplimiento de todos los resultados y objetivos.

Periodo de planificación - El periodo de planificación permitido es el tiempo que transcurre entre la concesión del subsidio menor y el primer día de clase, y no puede ser superior a 18 meses. Si los beneficiarios solicitan un periodo de planificación (sólo los solicitantes de nuevas escuelas y de réplicas), la GSCT realizará una revisión trimestral. Al principio del periodo de subsidio menor, CTCSA se asegurará de que haya un contrato firmado en el expediente y, al final del primer año, CTCSA se asegurará de que se haya completado la asistencia técnica, de que el gasto del subsidio menor se haya realizado a tiempo y de que se haya presentado un AFR. Todos los subvencionados recibirán una visita de supervisión in situ en los primeros 12 meses de funcionamiento de la escuela para garantizar que las actividades se desarrollan según lo aprobado en el subsidio menor y para que CTCSA recopile información relativa a la futura asistencia técnica.

Periodo de ejecución - El periodo de ejecución comienza no antes del primer día de clase. Una vez que comience el periodo de implementación, el personal del programa GSCT (posiblemente acompañado por socios de supervisión externos) realizará una visita al centro para revisar una lista de indicadores con el fin de identificar el progreso hacia los objetivos del subsidio menor, el gasto de acuerdo con el presupuesto, la programación educativa, los procedimientos de inscripción, la recepción de otros fondos federales y el cumplimiento de otros requisitos, incluido el cumplimiento de la AT, la revisión de las certificaciones y la presentación del AFR. Esta revisión exhaustiva examina el rendimiento académico, el entorno de aprendizaje, la eficacia organizativa, la gobernanza y el liderazgo de calidad a través de diversos prismas. La escuela recibe un informe final por escrito que incluye sugerencias de mejora a corto y largo plazo.

Revisión documental continua: los beneficiarios presentarán documentación sobre los progresos realizados en la consecución de las metas y objetivos específicos enumerados en el subsidio menor a través del Informe Anual de Progreso, tal y como se ha indicado anteriormente en la sección de requisitos de presentación de informes. Además, el personal o el personal financiado a través del subsidio menor será compensado mensualmente a través de un proceso de reembolso, y el IAP contendrá detalles en un informe anual de gastos financieros presentado como parte del IAP. El personal de CTCSA revisará los registros financieros para garantizar la adecuada evidencia de los gastos y el mantenimiento de registros.

Los subcesionarios que no reciban informes satisfactorios y no aborden las medidas correctivas serán considerados para la no renovación de nuevas adjudicaciones y pueden estar sujetos a sanciones adicionales. Las escuelas que no se adhieran al RFP del subcesionario y/o a las directrices federales o que no demuestren un alto rendimiento académico estarán sujetas a medidas correctivas y se colocarán en situación de alto riesgo hasta que se resuelvan los problemas. Como mínimo, los planes de acción correctiva incluyen una descripción de la acción correctiva, la fecha prevista de finalización, las partes responsables, la notificación al Consejo Escolar y al Autorizador, las pruebas necesarias de la corrección y las pruebas de los cambios que se realizarán para abordar el problema.

- Para más información sobre los requisitos de supervisión y presentación de informes, consulte la [Guía de supervisión de la GSCT](#).

Apéndice 1: Definiciones de la legislación vigente / otras fuentes

Promotor: (de ESEA §4310 (5) (Página 267 / 449)) El término "promotor" se refiere a una persona o grupo de personas (incluida una organización pública o privada sin ánimo de lucro), que puede incluir a profesores, administradores y otro personal escolar, padres u otros miembros de la comunidad local en la que se llevará a cabo un proyecto de escuela subvencionada.

Expansión: (de ESEA §4310 (7) (Página 267 / 449)) El término "expandir", cuando se utiliza con respecto a una escuela particular subvencionada de alta calidad, significa aumentar significativamente la matrícula o agregar uno o más grados a la escuela particular subvencionada de alta calidad.

Escuela concertada de alta calidad: (de ESEA §4310 (8) (Página 267 / 449)) significa una escuela concertada que-

(A) muestra pruebas de sólidos resultados académicos, que pueden incluir un sólido crecimiento académico de los alumnos, según determine un Estado

(B) no tiene problemas significativos en los ámbitos de la seguridad de los estudiantes, la gestión financiera y operativa, o el cumplimiento de la normativa legal o reglamentaria

(C) ha demostrado éxito en el aumento significativo del rendimiento académico de los estudiantes, incluidas las tasas de graduación cuando proceda, para todos los estudiantes atendidos por la escuela chárter; y

(D) haya demostrado éxito en el aumento del rendimiento académico de los estudiantes, incluidas las tasas de graduación cuando proceda, para cada uno de los subgrupos de estudiantes, tal como se define en la sección 1111(c)(2), salvo que dicha demostración no sea necesaria en un caso en el que el número de estudiantes en un grupo sea insuficiente para obtener información estadísticamente fiable o los resultados revelarían información de identificación personal sobre un estudiante individual.

Replicación: (de ESEA §4310 (9) (Página 267 / 449)) El término "replicar", cuando se utiliza con respecto a una escuela chárter de alta calidad, significa abrir una nueva escuela chárter, o un nuevo campus de una escuela chárter de alta calidad, basado en el modelo educativo de una escuela chárter de alta calidad existente, bajo una carta existente o una carta adicional, si lo permite o requiere la ley estatal.

Apéndice 2 Lista de comprobación de la admisibilidad

La Comprobación de Admisibilidad (Carta de Intención / LOI) es la primera etapa de la Solicitud de Subsidio menor del GSCT CSP. Todos los solicitantes que soliciten financiación del GSCT CSP deben completar la Comprobación de Admisibilidad (completar la Lista de Comprobación de Admisibilidad Y presentar la documentación requerida) en la plataforma Survey Monkey Apply). Cada solicitante debe presentar esto antes de la fecha límite para la etapa 1 de la solicitud de subsidio menor.

1. ¿Dispone de un certificado de carta autorizada (Resolución del Consejo de Educación del Estado aprobada) del Departamento de Educación del Estado de Connecticut?
 - Sí
 - No
2. **Para las escuelas existentes en Connecticut** ¿Ha recibido al menos una renovación de tres años en los últimos dos años y ha recibido la aprobación del CSDE para [expandir o replicar](#) (véase ESEA§ 4310 (7 y 9) para la definición de los candidatos de expansión y replicación)?
Para los solicitantes de nuevas escuelas: ¿Ha recibido del CSDE un certificado de estatuto inicial (Resolución de la Junta Estatal aprobada) Y ha sido consignado en el presupuesto del Estado de Connecticut?
3. Los solicitantes deben demostrar que cumplen la definición federal de escuela concertada respondiendo afirmativamente a las preguntas que figuran a continuación y aportando pruebas:
¿Cumple su centro la definición federal de centro concertado (ESEA §4310 (2) (página 265/449)? (todas las casillas deben estar marcadas en Survey Monkey Apply para cumplir la definición de centro concertado federal):
Es una escuela pública que
 - (A) de acuerdo con un estatuto estatal específico que autorice la concesión de "particular subvencionadas" a las escuelas, está exenta de normas estatales o locales significativas que impidan el funcionamiento y la gestión flexibles de las escuelas públicas, pero no de ninguna norma relacionada con los demás requisitos de este apartado
 - (B) es creada por un promotor como escuela pública, o es adaptada por un promotor a partir de una escuela pública existente, y funciona bajo supervisión y dirección públicas
 - (C) opera en pos de un conjunto específico de objetivos educativos determinados por el promotor de la escuela y acordados por la agencia pública autorizada de fletamento
 - (D) ofrece un programa de educación primaria o secundaria, o ambas
 - (E) no es sectaria en sus programas, políticas de admisión, prácticas de empleo y todas las demás operaciones, y no está afiliada a una escuela sectaria o institución religiosa
 - (F) no cobra matrícula
 - (G) cumpla con la Ley de Discriminación por Edad de 1975, el título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, el título IX de las Enmiendas Educativas de 1972, la sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990 (42 U.S.C. 12101 y siguientes), la sección 444 de la Ley de Disposiciones Educativas Generales (20 U.S.C. 1232g) (comúnmente conocida como la "Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia de 1974"), y la parte B de la Ley de Educación de Personas con Discapacidades;
 - (H) es una escuela a la que los padres deciden enviar a sus hijos, y que

- (i) admite a los estudiantes mediante sorteo, de conformidad con la sección 4303(c)(3)(A), si solicitan la admisión de más estudiantes de los que pueden admitirse; o bien
- (ii) en el caso de una escuela que tiene una escuela chárter afiliada (como una escuela que forma parte de la misma red de escuelas), inscribe automáticamente a los estudiantes que están inscritos en el nivel de grado inmediatamente anterior de la escuela chárter afiliada y, para cualquier vacante adicional de estudiantes o vacantes de estudiantes creadas a través del desgaste regular en la inscripción de estudiantes en la escuela chárter afiliada y la escuela que se inscribe, admite a los estudiantes sobre la base de una lotería como se describe en la cláusula (i);
- (I) se compromete a cumplir los mismos requisitos de auditoría federales y estatales que las demás escuelas primarias y secundarias del Estado, a menos que el Estado renuncie a dichos requisitos de auditoría
- (J) cumple todos los requisitos sanitarios y de seguridad federales, estatales y locales aplicables
- (K) actúe de conformidad con la legislación estatal
- (L) tiene un contrato de rendimiento por escrito con la agencia pública autorizada de chárter en el Estado que incluye una descripción de cómo se medirá el rendimiento de los estudiantes en las escuelas chárter de conformidad con las evaluaciones estatales que se requieren de otras escuelas y de conformidad con cualquier otra evaluación de mutuo acuerdo con la agencia pública autorizada de chárter y la escuela chárter; y
- (M) puede atender a estudiantes de programas de educación infantil o a estudiantes de postsecundaria.

Los documentos de acompañamiento deben incluir los que se enumeran a continuación y cualquier otro documento adicional exigido en las distintas secciones de la lista de comprobación de admisibilidad:

- Certificado de chárter autorizado (Resolución aprobada del Consejo de Educación del Estado) del Departamento de Educación del Estado de Connecticut para abrir una nueva escuela, expandir o reproducir una escuela chárter de alta calidad.
 - Documentación que indique que el solicitante es un candidato de alta calidad.
 - Una [Carta de Notificación](#) completada al CSDE notificando al departamento (el autorizador para las escuelas particular subvencionada en el estado de Connecticut) que la escuela tiene la intención de solicitar financiación CSP.
 - Si se contrata con una CMO / EMO, la escuela debe proporcionar una descripción de las funciones y responsabilidades de los candidatos elegibles, las organizaciones asociadas y las organizaciones de gestión de chárter (CMO / EMO), incluidas las funciones y responsabilidades administrativas y contractuales de dichos socios. Los candidatos deben proporcionar una copia del contrato de gestión.
4. Para poder optar a un subsidio menor del CSP, los nuevos centros escolares deben demostrar que son candidatos de alta calidad aportando los documentos que se enumeran a continuación.
- Pruebas de la existencia de un patronato comprometido con la dirección del proyecto. (Facilite la biografía completa de todos los miembros del patronato).

- Líder docente de calidad identificado, con experiencia o probada en la dirección de una escuela de alto rendimiento y/o con otras cualificaciones que lo convierten en un buen líder.
 - Plan para identificar y adquirir unas instalaciones adecuadas para la escuela propuesta.
 - Pruebas de la demanda de la escuela por parte del mercado (por ejemplo, una encuesta comunitaria que demuestre la necesidad/demanda de la escuela por parte de la comunidad).
5. Las escuelas de expansión o réplica de alta calidad deben presentar los siguientes documentos.
- Certificado de estatuto aprobado / revisado (resolución de renovación más reciente) del CSDE que indique claramente la autoridad para añadir plazas / expandir
 - Pruebas de resultados académicos sólidos, incluidos resultados superiores a la media en relación con el distrito/estado anfitrión en cuanto a crecimiento académico y resultados de rendimiento (según los resultados de Next Generation Accountability - proporcionar al menos tres años de resultados disponibles).
 - No hay problemas significativos identificados por el autorizador en las áreas enumeradas a continuación (proporcione la resolución de renovación más reciente del CSDE)
 - Seguridad de los alumnos
 - Finanzas escolares
 - Gestión operativa
 - Cumplimiento legal y reglamentario
 - Resolución del CSDE de renovación por un periodo mínimo de tres años (aportar documentación).
 - Pruebas de buena relación con las entidades crediticias: ausencia de morosidad/retrasos en el reembolso de la deuda pendiente (facilitar al menos los informes de auditoría de los tres últimos años).
6. Todos los solicitantes deben presentar una carta de determinación fiscal del IRS 501(c)(3)
7. Pruebas de la política de admisión por sorteo
8. Si su centro ha recibido financiación del CSP en los últimos tres años, facilite la siguiente documentación:
- Al menos tres años de mejora de los resultados educativos (en el caso de los solicitantes de TC, esto podría demostrarse con los resultados de NextGen).
 - Cumplimiento de ESEA [§4310 \(8\) partes A a D](#) (página 267/449), es decir, es una escuela concertada que -.
 - muestra pruebas de sólidos resultados académicos, que pueden incluir un fuerte crecimiento académico de los estudiantes, según lo determinado por un Estado; (por ejemplo, para los candidatos CT esto podría ser evidenciado por los resultados Next Gen)
 - no tiene problemas significativos en los ámbitos de la seguridad de los estudiantes, la gestión financiera y operativa, o el cumplimiento legal o

- reglamentario; (por ejemplo, podría demostrarse mediante un aviso de renovación)
 - ha demostrado tener éxito en el aumento significativo de los logros académicos de los estudiantes, incluidas las tasas de graduación, en su caso, para todos los estudiantes atendidos por la escuela chárter; (por ejemplo, los resultados de NextGen) y
 - ha demostrado tener éxito en el aumento del rendimiento académico de los estudiantes, incluidas las tasas de graduación cuando proceda, para cada uno de los subgrupos de estudiantes, tal como se define en la sección 1111(c)(2), salvo que dicha demostración no sea necesaria en un caso en el que el número de estudiantes en un grupo sea insuficiente para obtener información estadísticamente fiable o los resultados revelarían información de identificación personal sobre un estudiante individual. (por ejemplo, podría demostrarse con los resultados de NextGen)
 - Pruebas de que el anterior subsidio menor del PSC recibida no está destinada a las mismas actividades para las que se solicita financiación del PSC de la GSCT. (Por ejemplo, podría demostrarse mediante la descripción del subsidio menor, los informes provisionales y finales del subsidio menor, etc.).
- 9. Para cualquier contrato existente o propuesto entre una escuela concertada y una organización de gestión con ánimo de lucro (incluida una organización de gestión sin ánimo de lucro operada por o en nombre de una entidad con ánimo de lucro), sin tener en cuenta si la organización de gestión o sus entidades relacionadas ejercen un control administrativo total o sustancial sobre la escuela concertada o el proyecto CSP, el solicitante debe proporcionar un contrato de gestión (o borrador) que detalle la siguiente información o información equivalente que el solicitante haya presentado a la agencia pública autorizada de escuelas concertadas-.
 - (A) Una copia del contrato existente con la organización de gestión con ánimo de lucro o una descripción de los términos del contrato, incluido el nombre y la información de contacto de la organización de gestión; el coste (es decir, costes fijos y estimaciones en de cualquier coste u honorario en curso), incluida la cantidad de fondos del CSP que se propone utilizar para dicho coste, y el porcentaje que dicho coste representa de la financiación global de la escuela; la duración; las funciones y responsabilidades de la organización de gestión; y las medidas que tomará el solicitante para garantizar que paga el valor justo de mercado por cualquier servicio u otros artículos comprados o alquilados a la organización de gestión, toma todas las decisiones programáticas, mantiene el control sobre todos los fondos del CSP, y administra o supervisa directamente la administración del subsidio menor de acuerdo con 34 CFR 75.701;
 - (B) Una descripción de cualquier relación comercial o financiera entre el promotor de la escuela subvencionada y la organización de gestión, incluidos los pagos, los términos del contrato y cualquier propiedad, operación o control de la organización de gestión o personas o entidades relacionadas que utilizará la escuela subvencionada;
 - (C) El nombre y la información de contacto de cada miembro del consejo de administración de la escuela concertada y una lista de los directivos, el administrador principal u otros administradores de la organización de gestión, así como de todo el personal implicado en la aprobación o ejecución del contrato de gestión; y una descripción de cualquier conflicto de intereses real o percibido, incluidos los intereses financieros, y la forma en que el solicitante resolverá

- cualquier conflicto de intereses real o percibido para garantizar el cumplimiento de 2 CFR 200.318(c);
- (D) Una descripción de la forma en que el solicitante garantizará que los miembros de la junta directiva de la escuela subvencionada no sean seleccionados, destituidos, controlados o empleados por la organización de gestión y que los servicios legales, contables y de auditoría de la escuela subvencionada se obtengan independientemente de la organización de gestión;
 - (E) Una explicación de cómo el solicitante garantizará que el contrato de gestión es divisible, que la ruptura del contrato de gestión no causará el cierre de la escuela subvencionada propuesta, que la duración del contrato de gestión no se extenderá más allá de la fecha de vencimiento de la carta de la escuela y que la renovación del contrato de gestión no se producirá sin la aprobación y la acción afirmativa de la junta de gobierno de la escuela subvencionada; y
 - (F) Una descripción de las medidas que tomará el solicitante para garantizar que mantiene el control de todos los expedientes de los estudiantes y que cuenta con un proceso para proporcionar dichos expedientes a otra escuela pública o distrito escolar de manera oportuna en caso de transferencia de un estudiante de la escuela subvencionada a otra escuela pública, incluso debido al cierre de la escuela subvencionada, de conformidad con la sección 4308 de la ESEA (2022 NFP).
 - Una descripción de los controles de calidad acordados entre el solicitante elegible y la agencia pública de chárter autorizada implicada, como un contrato o acuerdo de rendimiento, cómo el rendimiento de una escuela en el sistema de responsabilidad del Estado y el impacto en el rendimiento de los estudiantes (que puede incluir el crecimiento académico de los estudiantes) será uno de los factores más importantes para la renovación o revocación de la carta de la escuela, y cómo la entidad estatal y la agencia pública de chárter autorizada implicada se reservarán el derecho de revocar o no renovar la carta de una escuela basándose en factores financieros, estructurales u operativos que impliquen la gestión de la escuela (4303(f)).

Apéndice 3: Rúbrica de puntuación

La rúbrica de esta sección será utilizada por los revisores para evaluar la solicitud. Hay 115 puntos estándar y 8 puntos prioritarios disponibles para una puntuación total posible de 123 puntos. Abordar la Sección 7 - la sección de Puntos de Prioridad es opcional; todas las demás partes de la rúbrica deben abordarse en la solicitud. Se concederán puntos prioritarios a los solicitantes que demuestren que cumplen los criterios de cada uno de los cuatro puntos prioritarios, lo que permite una puntuación total extra posible de 8 puntos prioritarios. Para ser tenidos en cuenta para la financiación, los solicitantes deben obtener al menos el 70% del total de puntos estándar disponibles, es decir, al menos 80 de 115 puntos y abordar todas las partes requeridas.

Instrucciones para los revisores: Utilice la siguiente rúbrica para puntuar cada sección de la solicitud de propuestas en una escala de 0 a 5 puntos. Anote la puntuación total de cada sección en la **lista de control final de puntos totales de la solicitud**. Escriba sus comentarios sobre la justificación de la puntuación en el espacio previsto para comentarios después de cada sección.

Normas de revisión	
0 - 1	Pruebas limitadas o inexistentes: El solicitante no cumple ninguno de los requisitos de la norma o sólo los mínimos. Las respuestas carecen de detalles significativos o plantean dudas sobre la comprensión de los requisitos del subsidio menor por parte del solicitante.
2	Pruebas insuficientes: El solicitante proporciona una justificación inadecuada para respaldar los elementos clave de los objetivos del proyecto. Las descripciones/detalles del plan son insuficientes para evaluar la adecuación de los elementos de diseño a los objetivos declarados del proyecto.
3	Evidencia moderada: La respuesta indica una comprensión de los temas clave, como lo demuestra una respuesta razonable y completa. Aborda los criterios de revisión con información que muestra cierta preparación y una imagen razonable de cómo funcionará la escuela.
4	Pruebas satisfactorias: El solicitante demuestra una buena comprensión de los requisitos del proyecto y establece vínculos claros entre los recursos y el esfuerzo necesarios para la correcta ejecución del subsidio menor. No existen deficiencias importantes y la mayoría de las respuestas son exhaustivas y están bien razonadas.
5	Pruebas sólidas: El solicitante es capaz de justificar la respuesta y tiene un conocimiento profundo de las cuestiones clave. La respuesta indica conocimientos sobre el tema y articula los elementos clave y los motores críticos del éxito en consonancia con los objetivos del proyecto.

Lista de control del total de puntos de la solicitud

Puntos totales		
Sección de la rúbrica	Puntos concedidos	Puntos posibles
Sección 1 - Capacidad del Consejo y estructura de gobierno		15
Sección 2 - Dirección y gestión escolar		10
Sección 3 - Demanda de estudiantes y apoyo comunitario, local y familiar		25
Sección 4 - Prácticas pedagógicas, rendimiento académico de los alumnos		25
Sección 5 - Viabilidad de la escuela (gestión financiera, seguimiento)		30
Sección 6 - Subsidio menor Objetivos SMART		10
PUNTOS ESTÁNDAR CONCEDIDOS		/115
Sección 7 - Puntos prioritarios		8
PUNTOS DE PRIORIDAD CONCEDIDOS		/8
TOTAL DE PUNTOS CONCEDIDOS		/123
Comentarios del revisor:		

Sección 1: Capacidad del consejo y estructura de gobierno: Un consejo de administración competente y capacitado es esencial para el éxito de un centro público concertado. Describa cómo su escuela ha desarrollado un consejo directivo fuerte con un conjunto de habilidades diversas. Asegúrese de incluir cómo los miembros del consejo comprenden sus funciones y responsabilidades y cómo han desarrollado un plan de transición y desarrollo profesional continuo para mantener la fortaleza del consejo en el futuro.

Criterios de selección	Limitado / Sin pruebas 0-1	Pruebas débiles 2	Evidencia moderada 3	Buenas pruebas 4	Pruebas sólidas 5
<p>1. Describa la composición (tamaño, funciones, comités) y el proceso de selección del consejo de administración.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Explique cómo la composición y el proceso de selección garantizan la experiencia adecuada (por ejemplo, en los ámbitos de la educación, el derecho, el sector inmobiliario, la estrategia, las finanzas, la gestión y las relaciones externas) para desempeñar las responsabilidades del consejo. ● Se identifican las carencias de competencias y existe un plan para abordarlas mediante la contratación de nuevos miembros del consejo o la adquisición de formación en áreas específicas. 					
<p>2. El consejo ha establecido políticas y procedimientos claros que guían su supervisión de la escuela.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Esboza un amplio conjunto de funciones y responsabilidades de la junta directiva, incluida la garantía del cumplimiento de la Ley de Reuniones Abiertas y la Ley de Registros Abiertos. 					

<ul style="list-style-type: none"> El solicitante demuestra que cuenta con políticas y procedimientos claros (p. ej., manual del consejo) que guían su supervisión de la escuela (incluido el cumplimiento financiero, legal, operativo y de presentación de informes), incluida una revisión anual de las políticas y cumplimentación anual de un formulario de conflicto de intereses. 					
<p>3. El solicitante presenta el currículum vitae de los miembros de la junta directiva, del personal que ocupa puestos directivos clave y de los miembros del consejo de gobierno.</p> <ul style="list-style-type: none"> Existencia de un plan de formación para la dirección de la escuela, los miembros de la junta directiva y el consejo de gobierno (por ejemplo, mediante su inclusión en el presupuesto operativo o la inclusión de una copia en el paquete de solicitud). Existen criterios y procedimientos claros para la selección de directivos y miembros del consejo de gobierno, ningún miembro o empleado del consejo de gobierno tiene intereses financieros en los activos de la escuela (reales o personales). 					
<p>Puntuación total posible: 15 puntos</p>	<p>Puntuación del solicitante en la sección 1: /15</p>				
<p>Comentarios de los revisores - Capacidad del Consejo y estructura de gobierno:</p>					

Sección 2 - Dirección y gestión de los centros escolares: Un liderazgo fuerte y un plan de dotación de personal bien pensado son esenciales para garantizar escuelas sostenibles y de alta calidad. Describa la estructura de liderazgo existente (escuela de expansión) / estructura de liderazgo propuesta para las escuelas nuevas / de replicación.

Criterios de selección	Limitado / Sin pruebas 0-1	Pruebas débiles 2	Evidencia moderada 3	Buenas pruebas 4	Pruebas sólidas 5
<p>1. Las funciones directivas y administrativas están bien definidas y cubren de forma exhaustiva las responsabilidades que se exigen a los directivos de las escuelas concertadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Presenta un plan completo de organización y gestión (incluidas las funciones y responsabilidades administrativas y contractuales) para la escuela que incluya una clara división de funciones y responsabilidades de gestión (incluida la función de la Organización de Gestión de la Carta, si procede). ● Articula un proceso que será utilizado por el consejo para evaluar el desempeño de la dirección de la escuela, incluyendo la identificación de un protocolo apropiado para abordar los problemas de rendimiento. ● Demuestra cómo la escuela ha diseñado su equipo directivo para garantizar la experiencia suficiente para gestionar el cumplimiento, las operaciones, las finanzas y los asuntos legales específicos de la escuela concertada. 					

<p>2. La escuela demuestra suficiente capacidad de liderazgo y gobernanza para aplicar y mantener el crecimiento propuesto en esta solicitud.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● La escuela ha identificado adecuadamente cualquier reto operativo importante / factores de riesgo clave y ha demostrado un proceso para identificar y mitigar los riesgos clave. ● El equipo directivo de la escuela demuestra la capacidad de operar de forma sólida, estratégica y de manera que el personal y las partes interesadas puedan entender y seguir (por ejemplo, demostrado a través de expansiones anteriores con éxito, mitigación del riesgo existencial). ● El centro ha designado a un director para el centro nuevo/ampliado/replicado y ha facilitado una biografía completa como parte de la solicitud O El centro no ha designado a un director pero cuenta con un sólido plan de contratación que articula claramente el perfil (cualificaciones, conjunto de competencias) 					
Puntuación total posible: 10 puntos	Puntuación del solicitante en la sección 2: /10				
Comentarios de los revisores - Liderazgo y gestión escolar:					

Sección 3 - Demanda de estudiantes y apoyo comunitario / local / familiar: La escuela debe demostrar que se ha realizado un análisis de las necesidades de la comunidad en la planificación de la nueva escuela / expansión / réplica. Debe demostrar la presencia de la demanda de la comunidad, y que la nueva escuela propuesta / expansión / réplica de la escuela está en sintonía con las necesidades y prioridades de la comunidad y cómo la gestión tiene la intención de comprometerse con los padres / familias / comunidad para mejorar el acceso y la equidad para las poblaciones en riesgo....

Criterios de selección	Limitado / Sin pruebas 0-1	Pruebas débiles 2	Evidencia moderada 3	Buenas pruebas 4	Pruebas sólidas 5
<p>1. La visión y el diseño de la escuela comunican altos estándares para el éxito de los estudiantes</p> <ul style="list-style-type: none"> ● El solicitante explica cómo la escuela tendrá un impacto positivo en la escuela y en las partes interesadas de la comunidad (describe la necesidad/demanda de la comunidad para la escuela y el modelo educativo, por ejemplo, incluyendo información sobre las listas de espera para las escuelas concertadas propuestas/existentes). ● Describe claramente el enfoque especializado y proporciona datos para justificar los elementos clave del diseño educativo y curricular (por ejemplo, proporcionando datos como listas de espera / encuestas a la comunidad, que muestren el interés de las familias en los enfoques educativos especializados que se propone aplicar en la escuela concertada). 					
<p>2. La previsión de matriculación está bien articulada, con hipótesis claras y fundamentos para el crecimiento de</p>					

<p>la matriculación (incluye los grados y las edades de los alumnos a los que se prestará servicio, una imagen clara de la demanda de la escuela por parte de la comunidad).</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Análisis de la demografía estudiantil para el crecimiento propuesto y pruebas del análisis de la demografía de los estudiantes que asisten a escuelas públicas en la comunidad local en la que se ubicaría la escuela concertada y los distritos escolares de los que proceden o procederían los estudiantes para asistir a la escuela concertada. ● Impacto de la escuela concertada propuesta en la diversidad racial y socioeconómica de las escuelas públicas y los distritos escolares de los que procederían los niños que asistirían a la escuela concertada. ● Descripción de cómo el solicitante planea garantizar el acceso y la equidad para las poblaciones estudiantiles en riesgo y establecer y mantener un cuerpo estudiantil diverso desde el punto de vista racial y socioeconómico, incluidas las estrategias propuestas (coherentes con la legislación estatal y los requisitos legales) para reclutar, admitir, matricular y retener a un cuerpo estudiantil diverso. ● Los solicitantes que tengan pocas probabilidades de crear y mantener un alumnado con diversidad racial y 					
---	--	--	--	--	--

<p>socioeconómica deberán explicar por qué y explicar cómo la composición racial y socioeconómica prevista del alumnado promoverá los objetivos del PEC de ofrecer oportunidades educativas de alta calidad a todos los estudiantes.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Política de admisión clara conforme con C.G.S §10-66bb(d)(8), que defina el plan de captación y retención de estudiantes que incluya a los estudiantes definidos en C.G.S (10-66bb(c)(3) (página 2/27) ● Descripción de cómo la escuela identificará, involucrará y acomodará a las familias de diversos orígenes, incluidos los estudiantes de inglés, los estudiantes con discapacidades y los estudiantes de color, (esto podría incluir el aumento del acceso mediante la celebración de eventos de inscripción y reclutamiento los fines de semana o durante horas de trabajo no estándar, poniendo a disposición intérpretes, y proporcionando información de inscripción y reclutamiento en formatos ampliamente accesibles, por ejemplo, copia impresa y en línea en varios idiomas; según corresponda, letra grande o braille para personas con discapacidad visual a través de medios ampliamente disponibles y transparentes, por ejemplo, en línea y en lugares de la comunidad). 					
---	--	--	--	--	--

<p>3. Demuestra una planificación y un esfuerzo significativos, puede proporcionar ejemplos de estrategias para implicar de manera significativa a las familias actuales y futuras y a los miembros de la comunidad (incluidos los profesores actuales o antiguos y otros educadores) en la implementación y el funcionamiento de la escuela.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Describe el papel específico de los padres y los miembros de la comunidad, incluidos los educadores actuales y anteriores, en la toma de decisiones de la escuela de forma continuada. ● Incluye a la comunidad / padres / profesores actuales y antiguos en el desarrollo de un modelo de instrucción para servir mejor a la población estudiantil objetivo incluyendo SWD y ELLs, jóvenes de acogida y jóvenes sin hogar no acompañados niños en desventaja educativa, es decir, niños cuyo rendimiento educativo ha sido, o está siendo, restringido por desventajas económicas, sociales o ambientales) ● Garantiza que la escuela pone a disposición de los padres información sobre las opciones educativas. El boletín de calificaciones del centro debe estar disponible en su sitio web. 					
<p>3. El solicitante detalla el enfoque integral para lograr / mantener un acceso equitativo, incluida la mitigación de barreras, incluidas las prácticas en</p>					

torno a la disciplina, el transporte, la matriculación y la retención que podrían impedir el acceso a sus programas.					
5. El solicitante describe un plan de transporte para los alumnos (que cumpla los requisitos de C.G.S 10-66ee(f) (página 11/27)					
Puntuación total posible: 25 puntos	Puntuación del solicitante en la sección 3: /25				
Comentarios de los revisores - Demanda estudiantil y apoyo comunitario / local / familiar:					

Sección 4 - Prácticas educativas, rendimiento académico de los estudiantes: Describa completamente el diseño del programa académico (incluido el enfoque especializado, si lo hubiera) de la escuela. Proporcionar datos que justifiquen / apoyen la misión de la escuela y los objetivos generales, proporcionando una breve descripción de los elementos clave de diseño de la instrucción y el currículo y cómo estos serán aprovechados para cumplir con los objetivos de rendimiento de la escuela y las necesidades de la comunidad. Incluir datos/referencias que respalden el diseño de la enseñanza y el plan de estudios y cómo se ajustan a los requisitos estatales y federales.

La narrativa debe explicar por qué se eligió el modelo educativo, cómo se evaluará a los estudiantes y cómo las prácticas de evaluación se ajustan a las normas estatales y a los requisitos de evaluación.

Criterios de selección	Limitado / Sin pruebas 0-1	Pruebas débiles 2	Evidencia moderada 3	Buenas pruebas 4	Pruebas sólidas 5
1. Explica los elementos clave del diseño del modelo educativo propuesto (tiene un plan claro para el desarrollo continuo y la mejora del plan de estudios). <ul style="list-style-type: none"> Identifica los materiales curriculares clave o el enfoque escolar para el desarrollo curricular 					

<ul style="list-style-type: none"> ● Describe el currículo académico básico (incluyendo ELA, Matemáticas, Ciencias) ● Argumentar de forma convincente por qué es probable que el enfoque elegido mejore el rendimiento académico de los alumnos (por ejemplo, mediante la inclusión de investigaciones / datos de la aplicación previa en un grupo demográfico de alumnos similar, especialmente importante para la repetición y la expansión de las escuelas). 					
<p>2. Describe cómo la elección del plan de estudios ayudará a la escuela a cumplir con los estándares de rendimiento escolar requeridos por CT para las escuelas particular subvencionada.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● La escuela puede articular claramente cómo el plan de estudios elegido permite a la escuela chárter cumplir con las normas de rendición de cuentas del CSDE para el rendimiento académico y el crecimiento. 					
<p>3. Describe técnicas / métodos de instrucción que facilitarán una enseñanza y un aprendizaje de alta calidad, y cómo éstos son apropiados para todos los estudiantes (incluidos los estudiantes con desventajas educativas).</p>					
<p>4. Un plan claro para supervisar y evaluar el rendimiento de los alumnos y los profesores (que incluya la forma en que la escuela utilizará las evaluaciones en el aula y estandarizadas para determinar las</p>					

necesidades de los alumnos y diferenciar la enseñanza).					
5. En consonancia con la definición de una escuela particular subvencionada en ESEA §4310 ,(página 265/449) la escuela puede justificar cómo se han elegido los elementos clave para utilizar las autonomías y flexibilidades concedidas a las escuelas particular subvencionada en virtud de los estatutos estatales para crear programas que satisfagan las necesidades únicas de las escuelas demográficas previstas.					
Puntuación total posible: 25 puntos	Puntuación del solicitante en la sección 4: /25				
Comentarios de los revisores - Prácticas docentes, rendimiento académico de los estudiantes:					

Sección 5 - Gestión financiera, supervisión: Describa cómo pretende la escuela lograr la estabilidad y viabilidad financieras mediante la ejecución de las actividades propuestas, teniendo en cuenta las directrices federales sobre Costes Admisibles. Remítase al 2CFR 200 como documento guía para una comprensión exhaustiva de los costes permitidos y consulte la Guía de costes permitidos al elaborar un presupuesto escolar. Describa el plan del centro educativo para ser estratégico, cumplir las normas y ser un fiduciario responsable de los fondos federales. Todos los gastos propuestos y las actividades subvencionadas en la solicitud de presupuesto del CSP deben alinearse con al menos uno de los objetivos SMART que los solicitantes indican en la Sección 6 (Objetivos SMART).					
Criterios de selección	Limitado / Sin pruebas 0-1	Pruebas débiles 2	Evidencia moderada 3	Buenas pruebas 4	Pruebas sólidas 5
1.Solicitud y descripción del presupuesto del CSP, presupuesto operativo y descripción: <ul style="list-style-type: none"> Son completos y demuestran una comprensión clara de los 					

<p>costes imputables y autorizados</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Los periodos de aplicación y planificación se desglosan claramente (el periodo de planificación no debe superar los 18 meses) ● La escuela presenta un presupuesto de subsidio menor del PEC de hasta tres años, con justificación de las actividades, descripciones completas de las actividades y gastos ● La escuela proporciona un presupuesto de funcionamiento además del presupuesto del subsidio menor del CSP para demostrar la sostenibilidad financiera una vez finalizado el periodo de subsidio menor del CSP. 					
<p>2. El solicitante demuestra que entiende que las entidades autónomas tienen un alto grado de autonomía en cuanto a presupuesto, operaciones y decisiones de personal (por ejemplo, realizando solicitudes en el presupuesto que son admisibles pero divergen de la estructura de subsidio menor sugerida en la Tabla 2 de este RFA - Tamaño y estructura de Los subsidios menores).</p>					
<p>3. El solicitante completa los requisitos de información anual al CSDE (incluida la presentación de la auditoría financiera, otras presentaciones requeridas)</p>					
<p>4. El solicitante presenta un plan de instalaciones sólido que incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Ubicación concreta, un calendario para la 					

<p>adquisición, desarrollo y/o remodelación, así como el equipamiento de la nueva escuela o instalación de expansión.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Si no se identifican las instalaciones, existe un plan viable para obtenerlas con el fin de garantizar la apertura / expansión de la escuela a su debido tiempo. 					
<p>5. El presupuesto contiene lo siguiente</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Cualesquiera honorarios de la OCM (si se contrata con una OCM) y detalles de cómo se pagarán. ● Recursos presupuestarios suficientes para cumplir los requisitos del programa para estudiantes en situación de riesgo y desventaja educativa. 					
<p>6. El solicitante tiene planes para mitigar los riesgos de matriculación y recursos financieros suficientes para atender adecuadamente a la población estudiantil propuesta.</p>					
<p>Puntuación total posible: 30 puntos</p>	<p>Puntuación del solicitante en la sección 5: /30</p>				
<p>Comentarios de los revisores - Gestión financiera, supervisión</p>					

Sección 6 - Objetivos (SMART) del proyecto de subsidio menor: Identifique de 3 a 5 objetivos SMART para el proyecto de subsidio menor y justifique cada objetivo en términos de su valor para apoyar la planificación e implementación de la escuela (propuesta). Todos los gastos del subsidio menor, incluidas las futuras revisiones del presupuesto, deben estar en consonancia con los objetivos declarados del proyecto. **Todos los gastos propuestos y las actividades financiadas por el subsidio menor que se describen en la sección 5 deberán estar en consonancia con al menos uno de los objetivos SMART especificados en esta sección.**

Criterios de selección	Limitado / Sin pruebas 0-1	Pruebas débiles 2	Evidencia moderada 3	Buenas pruebas 4	Pruebas sólidas 5
<p>1. Cada objetivo del proyecto de calidad cumple unos requisitos mínimos, entre los que se incluyen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Al menos un objetivo del proyecto se refiere a cómo la escuela tiene la intención de alcanzar los objetivos de CT para el rendimiento escolar (Índice de Rendimiento Escolar) y el crecimiento académico (Smarter Balanced Growth) en Matemáticas y ELA ● Un mínimo de tres objetivos del proyecto claramente articulados, con medidas y resultados con plazos definidos para cada objetivo (al menos uno de los objetivos debe abordar cómo satisfacer las necesidades de los estudiantes desfavorecidos desde el punto de vista educativo). 					
<p>2. Existe una clara alineación entre los objetivos del proyecto y la misión y los objetivos generales del centro. Cada objetivo debe tener una finalidad justificada que ayude al centro a alcanzar sus objetivos de rendimiento. Todas las medidas del subsidio menor deben ser adecuadamente rigurosas para la población estudiantil destinataria y medirse mediante evaluaciones estándar.</p>					
Puntuación total posible	Puntuación del solicitante en el apartado 6: /10				
Comentarios del revisor - Objetivos del proyecto de subsidio menor:					

Sección 7 - Puntos de prioridad (opcional): Para obtener puntos de prioridad, los solicitantes deben explicar cómo llevarán a cabo lo siguiente:

1. Colaborar con al menos una escuela pública tradicional o un distrito escolar público tradicional (hasta 2 puntos)
2. Promover escuelas concertadas de alta calidad centradas en el educador y la comunidad para apoyar a los estudiantes desatendidos (hasta 2 puntos).
3. Prestar servicios a estudiantes de secundaria (hasta 2 puntos)
4. Prestar servicios a las comunidades rurales (hasta 2 puntos)

Criterios de selección	Limitado / Sin pruebas 0-1	Pruebas débiles 2	Evidencia moderada 3	Buenas pruebas 4	Pruebas sólidas 5
<p>1. El solicitante debe describir la naturaleza de la colaboración entre una escuela pública tradicional o un distrito escolar público:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Por ejemplo, podría ser curricular, de desarrollo profesional, de creación de políticas, de sistemas compartidos de transporte o de prestación de servicios a estudiantes con discapacidades o aprendices de inglés, etc.). ● La escuela proporciona un plan de proyecto que incluye un calendario, las funciones y responsabilidades de cada miembro de la colaboración, los recursos que se aportan y al menos una medida para mostrar cómo se medirá el éxito de esta colaboración (por ejemplo, los padres de la escuela pública y concertada se reunirán trimestralmente para discutir la colaboración, las mejores prácticas se compartirán a través de un seminario web organizado conjuntamente, etc.). 					

<ul style="list-style-type: none"> • Los solicitantes también pueden esbozar un plan para desarrollar una asociación con una escuela pública tradicional en una colaboración apoyada por CSP / presentar un MOU existente, pruebas de colaboración con el distrito (debe presentarse dentro de los 120 días de la recepción del premio o 120 días de la fecha en que la colaboración está programada para comenzar, lo que ocurra más tarde). <p>2. El solicitante debe describir cómo pretende promover las escuelas concertadas de alta calidad centradas en el educador y la comunidad para apoyar a los estudiantes desatendidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Descripción del programa propuesto y de cómo sirve a una o más de las siguientes categorías de estudiantes descritas en los Estatutos Generales de CT § 10-66bb(c)(3) partes i) a vi), es decir <ul style="list-style-type: none"> (i) Estudiantes con un historial de bajo rendimiento académico, (ii) alumnos que reciben almuerzos gratuitos o a precio reducido de conformidad con la ley y los reglamentos federales, (iii) alumnos con un historial de dificultades sociales y de comportamiento, (iv) alumnos identificados como necesitados de educación especial, (v) alumnos que están aprendiendo inglés, o (vi) alumnos de un solo sexo. 					
--	--	--	--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> Los solicitantes de esta prioridad deben demostrar cómo se ha desarrollado el proyecto en un compromiso significativo y continuo con los educadores actuales y anteriores, y cómo se ha basado en una evaluación auténtica de los activos de la comunidad. Se debe incluir un calendario que muestre los hitos clave durante la planificación, el desarrollo y la implementación de las escuelas. <p>3. El solicitante debe describir cómo prestará sus servicios a los estudiantes de secundaria.</p> <ul style="list-style-type: none"> El solicitante presenta un esquema de un programa de enseñanza secundaria de alta calidad Puede demostrar la demanda de plazas de secundaria por parte de la comunidad. <p>4. Los solicitantes deben describir cómo prestarán servicios a las comunidades rurales</p> <ul style="list-style-type: none"> Las escuelas deben articular un plan para atender las necesidades de los estudiantes en las zonas geográficas rurales (designado como rural por la Oficina de Salud Rural de Connecticut) Si una escuela ya funciona en una zona rural designada, puede optar a estos puntos prioritarios 					
Puntuación total posible: 8 puntos	Puntuación del solicitante en la sección 7: /8				
Comentarios de los revisores - Puntos prioritarios:					

Apéndice 4 Lista de documentos que las escuelas deben adjuntar al AFR (sólo para las escuelas que reúnan los requisitos para solicitar el AFR).

Todos los anexos deben estar en formato PDF (excepto la presentación del presupuesto, que debe completarse utilizando la plantilla Excel rellena previamente proporcionada por CTCSA). Los anexos narrativos (en formato PDF) deben ser documentos de tamaño carta, todo el texto debe ser de tamaño 11 o 12 Arial, Calibri, o Times New Roman, a doble espacio y con márgenes de una pulgada. Los solicitantes deberán ser sucintos en sus respuestas.

1. Narrativa de la solicitud del proyecto escolar (máximo 25 páginas, las páginas de la narrativa presupuestaria no cuentan para el total de 25 páginas).
2. Plan de matriculación y demografía (matriculación actual y previsiones)
3. Firmar la Lista de comprobación del cumplimiento de certificaciones y garantías (utilizar el formulario proporcionado en la aplicación SurveyMonkey)
4. Presupuesto del proyecto CSP (utilice la plantilla de [solicitud de presupuesto](#) que se facilita)
5. [Narrativa del presupuesto](#) del proyecto CSP (utilice la plantilla facilitada)
6. Previsiones del presupuesto de funcionamiento a cinco años para los solicitantes de escuelas nuevas y de réplica, y previsiones del presupuesto de funcionamiento a tres años (este presupuesto debe tratarse en la Parte II de [la descripción del presupuesto](#)).
7. Tres años de los informes de auditoría más recientes
8. Tres años de los formularios 990 más recientes
9. CSDE Filings for previous three years (must include student performance data)
10. Certificado de renovación/modificación de la Carta del CSDE que certifique el cumplimiento y la renovación, o Contrato de Autorización de la Carta
11. Contratos de socios OCM/EMO (o borradores)
12. Contratos de arrendamiento o inmobiliarios (o borradores)
13. Organigrama
14. Biografías y currículos de los directivos de la Junta Directiva y de los centros escolares
15. Datos académicos de la escuela (si ya existe) o de los distritos circundantes si se trata de una escuela nueva
16. Autoevaluación de riesgos (rellene el formulario en SurveyMonkey apply).
17. Políticas y procedimientos de inscripción (debe incluir detalles de la política de lotería)
18. Política disciplinaria
19. Elementos de las reuniones públicas celebradas en la comunidad local (por ejemplo, hojas de inscripción, grabaciones, transcripciones, otro material informativo).
20. Planes de cierre

Apéndice 5: Cuaderno de trabajo para la solicitud de presupuesto e instrucciones para la descripción del presupuesto

Instrucciones para el presupuesto del subsidio menor - Todas las solicitudes deben ir acompañadas de una solicitud de presupuesto del CSP, proyecciones del presupuesto operativo y una narrativa del presupuesto del CSP. El documento debe ser tamaño carta con márgenes de una pulgada con texto a doble espacio en tamaño 11 o 12 en fuente Arial, Calibri, o Times New Roman. Si las escuelas desean proporcionar documentos de apoyo adicionales (por ejemplo, un plan de instalaciones), pueden incluirlos como parte de los apéndices suplementarios), que deben estar vinculados y apoyar la narrativa del proyecto.

1. Solicitud de presupuesto del CSP: debe crearse utilizando [la plantilla del cuaderno de solicitud de presupuesto](#). El presupuesto debe detallar los gastos propuestos para cada año del periodo de subsidio menor. Si los solicitantes de nuevas escuelas y réplicas deciden incluir un periodo de planificación, éste no podrá exceder los 18 meses. La descripción debe detallar las actividades de los periodos de planificación e implementación. Los solicitantes deben familiarizarse con los requisitos específicos de administración de subsidios menores [del CFR 200](#) y también pueden consultar la [Guía de Costes Admisibles](#) para obtener más detalles sobre los gastos admisibles en cada periodo del proyecto.
2. Proyecciones del presupuesto operativo: debe detallar cómo las escuelas mantendrán la sostenibilidad financiera una vez finalizado el periodo de subsidio menor. Los solicitantes de escuelas nuevas y de réplica deben presentar proyecciones de presupuesto operativo a cinco años y los solicitantes de escuelas de expansión un presupuesto proyectado a tres años. Los solicitantes deben describir claramente cómo la financiación del subsidio menor del CSP no suplantar al presupuesto operativo. Este presupuesto puede tener el formato sencillo que elijan las escuelas, pero instamos a los solicitantes a que detallen los supuestos.
3. [Narrativa del presupuesto del CSP](#) - debe complementar las actividades descritas en la narrativa del proyecto, teniendo en cuenta que los fondos del CSP están destinados a **complementar y no a suplantar las operaciones en curso**. No se pretende que el subsidio menor del CSP sea la única fuente de financiación operativa de la escuela durante el periodo de planificación. Los beneficiarios tienen un alto grado de autonomía sobre su presupuesto y pueden optar por estructurar su subsidio menor de forma diferente a la que se muestra en la Tabla 1 (Tamaño y estructura de Los subsidios menores).

La Parte 1 de la descripción del presupuesto consiste en una tabla que debe completarse para cada categoría presupuestaria. Cada partida presupuestaria debe justificarse y vincularse al menos a un objetivo SMART. La solicitud de presupuesto del CSP debe ir acompañada de una breve descripción de cómo encaja cada categoría presupuestaria en el plan financiero general del centro. Para más detalles, véase la [descripción del presupuesto del CSP](#). Los solicitantes deben limitar la Parte 1 de la descripción del presupuesto del CSP a dos páginas o menos.

La Parte 2 requiere que los solicitantes demuestren cómo la escuela mantendrá la sostenibilidad financiera una vez finalizado el periodo de subsidio menor. Los solicitantes de escuelas nuevas y de réplica deben presentar proyecciones de presupuesto operativo a cinco años con su subsidio menor y los solicitantes de escuelas de expansión un presupuesto proyectado a tres años. Los solicitantes deben explicar cómo la financiación

del subsidio menor del CSP no suplantarán el presupuesto operativo. En el caso de las partidas del presupuesto operativo que no se complementarán con fondos del CSP, sírvase explicar brevemente cómo se mantendrán. Los solicitantes deberán limitar esta sección de la descripción a cinco páginas. Instamos a las escuelas a que presenten los documentos con sensatez, limitándolos a los que apoyen firmemente las actividades que se financiarán con cargo al PEC.

La intención de la financiación del PEC es que los gastos financiados por el subsidio menor complementen, no suplanten, la financiación estatal y local, y el presupuesto creado como parte de esta solicitud debe centrarse únicamente en la finalidad y los objetivos del proyecto del PEC. Los costes por partida presupuestaria deben ser específicos, no estimaciones, y los solicitantes deben utilizar el espacio para notas y las pestañas de presupuesto de apoyo de la plantilla de presupuesto para describir las suposiciones y explicar si los gastos relacionados son para las fases de planificación o ejecución del subsidio menor.

Los costes presupuestarios deben ser necesarios, [razonables](#) y [admisibles](#). Tal y como se define en [2 CFR 200.404](#), un coste es razonable si, por su naturaleza e importe, no excede de lo que una persona prudente habría incurrido en las circunstancias existentes en el momento en que se tomó la decisión de incurrir en el coste. Para determinar si un coste es razonable, debe tenerse en cuenta si es de un tipo generalmente reconocido como ordinario y necesario para el funcionamiento de la entidad no federal o para la correcta y eficaz ejecución del subsidio menor federal, así como los precios de mercado de bienes o servicios comparables en la zona geográfica.

En general, los costes subvencionables incluyen las actividades financiables definidas en [ESEA §4303 \(h\)1-6](#) (página 255 de 449). Algunos ejemplos generales de costes subvencionables son **(entre otros)** :³

- Los gastos de personal, incluidas las prestaciones complementarias, en que se incurra antes o después de la apertura del centro escolar, siempre que dichos gastos estén relacionados con las actividades iniciales de planificación (en contraposición a las operaciones en curso), como el desarrollo y la integración de programas y planes de estudios, y la contratación de profesores y personal.
- Actividades de desarrollo profesional relacionadas con la apertura o expansión del centro escolar (a diferencia del desarrollo profesional regular y continuo, que **no** es subvencionable por el CSP), incluida la formación del personal, la instrucción y el desarrollo curricular, y el desarrollo organizativo.
- Gastos de viaje de los líderes escolares, el personal y el consejo escolar para asistir a conferencias y formación, incluidas visitas a otras escuelas concertadas.
- Costes asociados a la creación e implantación de funciones de oficina, como sistemas de contabilidad, sistemas de asistencia y registro y políticas de recursos humanos.
- Costes asociados a la instalación de ordenadores, sistemas de datos, redes y teléfonos, equipos y programas informáticos de instrucción, personal y administración, equipos de laboratorio informático y otros equipos de instrucción.
- Mobiliario y accesorios, equipamiento de aulas, equipamiento de laboratorios, equipamiento de la biblioteca escolar/centro multimedia.
- Libros de texto, planes de estudios, libros de la biblioteca/del aula y material de referencia (incluye medios electrónicos).

³ Esta lista NO es exhaustiva, y los solicitantes DEBEN consultar [el CFR 200](#), [el EDGAR](#), la Guía de Costes Admisibles [del CSP](#) antes de presentar su presupuesto como parte de su solicitud.

- Gastos de alquiler u ocupación de las instalaciones de la escuela durante un periodo de tiempo razonable para preparar la apertura de la escuela.
- Comunicaciones y material promocional.
- Realización de actividades de compromiso con la comunidad, que pueden incluir el pago de los costes de contratación de estudiantes y personal.

Entre los costes no subvencionables **se incluyen los siguientes (entre otros)**

- Costes de construcción, renovación o mejora de las instalaciones, excepto en los casos descritos anteriormente.
- Ropa.
- Cabildeo.
- Actividades estudiantiles.
- Servicios públicos y otros gastos de funcionamiento de las instalaciones a partir del primer día de clase.
- Salarios o beneficios adicionales relacionados después de la apertura de la escuela.
- La financiación no puede reorientarse para otros usos (por ejemplo, escuelas públicas tradicionales que no sean chárter).

Esta lista no es exhaustiva, sino que se presenta para mostrar los elementos típicos que no pueden cubrirse con fondos de subsidios menores.

Procesos de reembolso:

Los solicitantes deberán contabilizar la financiación del PEC utilizando los códigos de cuenta de mayor y las categorías de gastos que figuran en la plantilla presupuestaria vinculada [aquí](#). No pueden mezclarse los fondos del CSP y los de funcionamiento general, lo que los solicitantes pueden hacer estableciendo una clase separada en su estructura contable para la codificación de los gastos relacionados con el CSP. Los artículos adquiridos con dinero del CSP deben estar debidamente etiquetados, indicando la fuente de financiación y la información apropiada sobre el subsidio menor (número CFDA). Las plantillas del presupuesto del CSP están disponibles para los solicitantes en el sitio web de GSCT CTCSA organizará un seminario web de asistencia técnica para la preparación del presupuesto antes de la apertura de la RFA y programará horas de oficina para proporcionar asistencia presupuestaria en profundidad una vez que la RFA esté abierta a los solicitantes elegibles.

Apéndice 6 Evaluación de riesgos (debe cumplimentarse anualmente en la hoja de control)

En la Sección de Evaluación de Riesgos del RFA, los solicitantes deben responder SÍ o NO a las siguientes preguntas y proporcionar explicaciones por escrito cuando sea necesario. Las respuestas a esta evaluación se discutirán durante la convocatoria de adjudicación (o poco después) para determinar qué nivel de AT se necesita, qué cambios deben hacer, qué condiciones puede exigir CTCSA para mitigar los riesgos.

Proyección general

1. Nuevo en subsidios menores estatales o federales: ¿Es la organización nueva (en los últimos tres años) en la gestión de subsidios menores estatales o federales?

fondos de subsidios menores estatales o federales?

2. Suspensión o inhabilitación: ¿Está la organización suspendida o inhabilitada por el Gobierno Federal?

¿Gobierno?

3. Historial de proyectos: ¿Tiene la organización un historial de éxito en la gestión de proyectos similares?

proyectos?

4. Informes al IRS: ¿Ha presentado la organización su reciente formulario anual 990 del IRS (o el correspondiente

formularios) a tiempo?

Gestión financiera

1. Políticas financieras vigentes: ¿Dispone la organización de políticas y procedimientos financieros actuales (elaboración de informes, gestión financiera, adquisiciones, etc.) aprobados por el Consejo de Administración?

2. ¿Se ajustan las políticas y procedimientos de gestión financiera de la organización al CFR 200?

3. Procedimientos para identificar costes no autorizados: ¿Se han establecido procedimientos para identificar

de los programas de subsidios menores federales/estatales antes de comprometer o gastar los fondos?

4. Política de control interno: ¿Dispone la organización de políticas de control interno para separar las obligaciones y responsabilidades financieras: ninguna persona controla los ingresos y desembolsos de efectivo, las nóminas y las conciliaciones bancarias?

5. Sistema de contabilidad: ¿Dispone la organización de un sistema de contabilidad informatizado?

6. Líder financiero: ¿Tiene la organización un nuevo (en los últimos 12 meses) ejecutivo de finanzas?

¿líder?

7. Activos netos: ¿Tiene la organización un activo neto positivo o un saldo de fondos positivo?

8. Déficit de explotación: ¿Tiene la organización déficit de explotación o ha pedido prestado recientemente?

fondos para cubrir los gastos del año en curso (los gastos superan a los ingresos)?

9. Procedimientos de gestión de equipos y bienes inmuebles: ¿Dispone la organización de procedimientos de gestión de equipos y bienes inmuebles que cumplan las normas federales (CFR 200)?

10. ¿Las normas de adquisición de la organización se ajustan y cumplen las normas establecidas en [2 CFR 200.318](#)?

11. Procedimientos escritos: ¿Dispone la organización de procedimientos escritos relativos a la iniciación,

revisión y aprobación de todos los gastos no relacionados con las nóminas?

12. Lista de personal: ¿La organización mantiene y actualiza la lista del personal que puede autorizar las compras y aprobar las facturas (incluidas las limitaciones de su autoridad)?

13. Facturas revisadas y aprobadas: ¿Están todas las facturas revisadas y aprobadas (es decir, firmadas o

rubricado) por una persona autorizada antes del pago?

14. Registro público: ¿Tiene la organización informes públicos de mala gestión financiera?

Tecnología

1. Cambio de sistemas informáticos: ¿Dispone la organización de un nuevo sistema informático (en un plazo de 12 meses)?

sistema para gestionar el PEC, u otras subsidios menores, personal y estudiantes?

Recogida de datos

1. Actualización, seguimiento y control del rendimiento del proyecto: ¿Dispone la organización de personal específico

asignado para actualizar, rastrear y supervisar las métricas de rendimiento específicas del proyecto?

Informes

1. 1. Sistema contable: ¿Puede el sistema contable de la organización proporcionar datos completos y precisos?

informes puntuales a la dirección sobre los gastos y saldos de subsidios menores o contratos?

2. Estado del proyecto: ¿Puede la organización proporcionar un informe del estado del proyecto en tiempo real que incluya

objetivos, medidas de rendimiento, actividades y presupuesto del proyecto?

3. Tiempo y esfuerzo: ¿Puede la organización proporcionar informes mensuales de tiempo y esfuerzo por objetivo?

4. ¿Cuántos años faltan para que el CSDE renueve la carta?

Diversidad en la Junta

1. ¿Disponen los miembros de la Junta Directiva de diversas competencias y conocimientos profesionales para responder a las necesidades de la organización?

2. Funciones y autoridad definidas: ¿Están las funciones y la autoridad la Junta Directiva definidas y diferenciadas de las del personal?

3. Contribución de la Junta Directiva: ¿Contribuye la Junta (aparte de aprobar) en el plan estratégico general de la organización?

4. Tipo de Junta Directiva: Según los estatutos de la escuela, ¿alguno (o todos) los puestos de la Junta Directiva son cargos electivos?

Resultados académicos

1. ¿Cuál es el rendimiento más reciente de la escuela en las medidas de rendimiento de CT Report card y los [hitos de ESSA](#) - cumplió la escuela con los objetivos especificados por el estado?

2. Si los hitos y las medidas de rendimiento no se ajustan a los objetivos, ¿qué significa esto para la renovación del contrato de chárter de la escuela?

3. Si la escuela no va por buen camino para alcanzar los hitos y las medidas de rendimiento, ¿qué planes correctivos existen?

Apéndice 7: Certificaciones y garantías (a cumplimentar en Survey Monkey Apply)

Todos los solicitantes que presenten su solicitud en el ciclo de subsidios menores 2023 deben certificar las siguientes garantías en la plataforma Survey Monkey Apply antes de enviar el RFA. Entre los firmantes de la lista de verificación deben figurar dirigentes de su organización (por ejemplo, la persona de su organización que se encargaría de administrar el subsidio menor del PSC, en caso de que se concediera) y el presidente del consejo de administración.

Certificación y garantías

1. Los fondos del subsidio menor se gastarán durante el periodo de subsidio menor especificado; los beneficiarios del subsidio menor utilizarán procedimientos contables estándar y mantendrán registros de todos los gastos del subsidio menor de forma precisa, exhaustiva y completa.
2. Los beneficiarios del subsidio menor confirman que entienden que los fondos para las actividades de ejecución sólo se concederán si son una escuela abierta y en funcionamiento, o si tienen una petición de escuela pública autónoma aprobada por el CSDE (y financiación legislativa asignada) y planean abrir en un plazo de 18 meses.
3. Los beneficiarios de subsidios menores participarán en todas las actividades de presentación de informes de datos y evaluación que soliciten o exijan el Departamento de Educación de EE.UU., CTCSA y el autorizador de la escuela (CSDE), incluida la supervisión in situ y de escritorio realizada por CTCSA, las auditorías anuales independientes exigidas por el estado que se informan públicamente e incluyen estados financieros preparados con principios de contabilidad generalmente aceptados, informes anuales y un informe final de gastos para el uso de los fondos del subsidio menor. Esta sección incluye la participación en cualquier investigación o evaluación de escuelas públicas subvencionadas con fondos federales o estatales. La no presentación de la información requerida puede dar lugar a la retención de los fondos del subsidio menor o a la no renovación de la financiación del año siguiente dentro del periodo del proyecto.
4. Los beneficiarios del subsidio menor gastarán los fondos de ejecución únicamente con el fin de realizar actividades de ejecución en una escuela pública concertada que no sea sectaria en sus programas, admisiones, políticas, prácticas de empleo y todas las demás operaciones, y que cumplirá todas las leyes y normas administrativas de Connecticut relativas a la certificación y licencia del personal.
5. Los beneficiarios de Los subsidios menores conocerán y cumplirán las leyes federales, incluidas, entre otras, la Ley de Discriminación por Edad de 1975, el título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, el título IX de las Enmiendas Educativas de 1972, el artículo 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990 (42 U.S.C. 12101 y siguientes), el artículo 444 de la Ley General de Disposiciones Educativas (20 U.S.C. 1232g) (comúnmente denominada "Ley de Derechos Educativos de la Familia y de Privacidad de 1974") y la parte B de la Ley de Educación de Personas con Discapacidades. 1232g) (conocida comúnmente como "Ley de derechos educativos de la familia y de privacidad de 1974"), y la parte B de la Ley de educación de personas con discapacidades, así como la normativa federal aplicable al programa federal de escuelas concertadas, incluida la normativa administrativa general del Departamento de Educación en 34 CFR, partes 75-77, 79, 81, 82, 84, 97, 98 y 99, las directrices de la Oficina de Gestión y Presupuesto para las agencias sobre inhabilitación y suspensión en todo el Gobierno (no contratación pública) en 2 CFR, parte 180,

adoptadas y modificadas como normativa del Departamento de Educación de los EE.UU. en 2 CFR, parte 180, adoptadas y modificadas como normativa del Departamento de Educación de los EE.UU. en 2 CFR, parte 180, adoptadas y modificadas como normativa del Departamento de Educación de los EE.UU. en 2 CFR, parte 180.S. Department of Education in 2 CFR part 3485, and The Uniform Administrative Requirements, Cost Principles, and Audit Requirements for Federal Awards in 2 CFR Part 200, as adopted and amended in 2 CFR part 3474.

6. Los beneficiarios del subsidio menor cumplirán todas las leyes estatales y locales y los requisitos de salud y seguridad aplicables a las escuelas públicas concertadas, incluidas, entre otras, todas las leyes relacionadas con la admisión y matriculación de alumnos, la no discriminación, la notificación de datos, la asistencia obligatoria de los alumnos y la rendición de cuentas.

7. Los beneficiarios del subsidio menor cumplirán todas las disposiciones del Programa de Escuelas Públicas Particular subvencionada del Departamento de Educación de EE.UU., incluido el cumplimiento de las actividades permitidas para los fondos de implementación. Esta sección exige el cumplimiento de la Guía no normativa para los fondos del CSP.

8. Los beneficiarios de Los subsidios menores garantizan que el centro público concertado recibirá fondos a través de programas administrados por el Departamento de Educación de EE.UU. en virtud de los cuales los fondos se asignan con arreglo a un formulario.

9. Los receptores de subsidios menores incluirán información importante en el sitio web de la escuela para ayudar a los padres y a la comunidad a tomar decisiones informadas sobre las opciones educativas disponibles para sus hijos, incluyendo información sobre el programa educativo, los servicios de apoyo a los estudiantes, los requisitos del contrato de los padres (incluyendo cualquier obligación financiera o cuotas e información relativa a la asistencia de libros de texto), y los criterios de inscripción. Esta sección requiere que la escuela proporcione datos anuales de rendimiento e inscripción para el cuerpo estudiantil y subgrupos de estudiantes a CTCSA o su investigador designado con el fin de compartir a través de la investigación y los informes de subsidio menor.

10. Es responsabilidad de cada centro público concertado que reciba fondos en virtud de esta subsidio menor cumplir todas las garantías federales exigidas. No se financiará a ninguna escuela pública subvencionada que se considere que incumple los estatutos federales o estatales y que no aborde las áreas de incumplimiento. Las escuelas financiadas deberán cooperar con CTCSA en la elaboración de determinados informes para cumplir las directrices y requisitos estatales y federales. Los proyectos financiados deberán mantener registros fiscales y del programa adecuados. Las escuelas financiadas deberán participar en las actividades de supervisión in situ y de escritorio. Si se descubre algún caso de malversación de fondos, los fondos del proyecto deberán devolverse a CTCSA. CTCSA podrá rescindir un subsidio menor con un preaviso de treinta días si considera que la escuela no está cumpliendo con el programa financiado según lo especificado en el proyecto aprobado o no ha cumplido con las garantías firmadas.

11. Es responsabilidad de cada escuela subvencionada que reciba fondos en virtud de esta subsidio menor proporcionar a CTCSA pruebas de la verificación de antecedentes penales de los miembros del consejo y del personal de la escuela.

12. Para cualquier escuela que reciba E-rate, el consejo de la escuela receptora certifica que la escuela concertada cumple con los requisitos de la Ley federal de Protección de Menores en Internet.

13. Las escuelas beneficiarias y su autorizador conocerán y cumplirán la Orden Ejecutiva 13513, "Federal Leadership on Reducing Text Messaging While Driving", del 1 de octubre de 2009, al reconocer que los beneficiarios de subsidios menores y su personal tienen prohibido enviar mensajes de texto mientras conducen un vehículo de propiedad del gobierno, o mientras conducen su propio vehículo de propiedad privada durante asuntos oficiales del subsidio menor, o utilizar equipos electrónicos proporcionados por el gobierno para enviar mensajes de texto o correo electrónico mientras conducen.

14. La escuela receptora y su autorizador certifican que los Informes Anuales de la Escuela Particular subvencionada presentados anualmente al CSDE son los factores más importantes para la renovación o revocación de la carta constitutiva de la escuela y que el autorizador se reserva el derecho de revocar o no renovar la carta constitutiva de una escuela basándose en factores financieros, académicos u operativos relacionados con la gestión de la escuela.

15. Las escuelas beneficiarias y su autorizador certifican que un alto grado de autonomía, como la autonomía sobre las operaciones, el presupuesto y el personal, está incorporado en su contrato de chárter en consonancia con los requisitos de ESEA § 4310 (2) y ESEA § 4303 (f)(2)(A), y que han solicitado, o solicitarán, todas las exenciones automáticas y de otro tipo apropiadas para apoyar el nivel de autonomía negociado en su contrato de chárter.

16. La escuela receptora y su autorizador certifican que cualquier producto de subsidio menor del CSP creado en su totalidad o en parte con fondos federales del CSP será objeto de licencia abierta y pública, a menos que se exceptúe de otro modo, según 2 CFR parte 3474.20(c).

17. La escuela beneficiaria debe cumplir la Orden Ejecutiva 12549, Debarment and Suspension (inhabilitación y suspensión), tal y como se aplica en 2 CFR 180.200, que exige que los beneficiarios no empleen ni utilicen contratistas que figuren en la lista federal de inhabilitación.

18. Las escuelas que reciban financiación del CSP no han suscrito ni suscribirán un contrato con una organización de gestión con ánimo de lucro, incluida una organización de gestión sin ánimo de lucro operada por o en nombre de una entidad con ánimo de lucro, en virtud del cual la organización de gestión, o sus entidades vinculadas, ejerzan un control administrativo total o sustancial sobre la escuela concertada y, por ende, sobre el proyecto del CSP (2022 NFP).

19. Cada escuela particular subvencionada que reciba financiamiento del CSP proporcionará una garantía de que cualquier contrato de administración entre la escuela particular subvencionada y una organización de administración con fines de lucro, incluida una CMO sin fines de lucro operada por o en nombre de una entidad con fines de lucro, garantiza o garantizará que- (i) La escuela particular subvencionada mantiene el control sobre todos los fondos del CSP, toma todas las decisiones programáticas y administra o supervisa directamente la administración del subsidio menor; (ii) La organización de gestión no ejerce un control administrativo total o sustancial sobre la escuela subvencionada (y, por lo tanto, sobre el proyecto del CSP), salvo que esto no limite la capacidad de una escuela subvencionada de celebrar un contrato con una organización de gestión para la prestación de servicios que no constituyan un control total o sustancial del proyecto de la escuela subvencionada financiado en virtud del CSP (por ejemplo, la prestación de servicios que no constituyan un control total o sustancial del proyecto de la escuela subvencionada financiado en virtud del CSP).g., (iii) la

junta directiva de la escuela subvencionada tiene acceso a los datos financieros y de otro tipo relativos a la escuela subvencionada, la organización de gestión y cualquier entidad relacionada; y (iv) la escuela subvencionada cumple con las leyes y reglamentos federales y estatales aplicables que rigen los conflictos de intereses, y no existen conflictos de intereses reales o percibidos entre la escuela subvencionada y la organización de gestión (2022 NFP).

20. (i) Una copia del contrato existente con la organización con fines de lucro o una descripción detallada de los términos del contrato, incluyendo el nombre y la información de contacto de la organización de gestión, el costo (es decir, el coste (es decir, los costes fijos y las estimaciones de cualquier coste continuo), incluida la cantidad de fondos del CSP que se propone utilizar para dicho coste, y el porcentaje que dicho coste representa de la financiación total de la escuela subvencionada, la duración, las funciones y responsabilidades de la organización de gestión, y las medidas que la escuela subvencionada está tomando para garantizar que toma todas las decisiones programáticas, mantiene el control sobre todos los fondos del CSP y administra o supervisa directamente la administración del subsidio menor o subsidio menor de conformidad con el 34 CFR 76.701; (ii) Una descripción de cualquier relación comercial o financiera entre el promotor de la escuela particular subvencionada o CMO y la organización de gestión, incluidos pagos, términos contractuales y cualquier propiedad, operación o control de la organización de gestión o personas o entidades relacionadas que utilizará la escuela particular subvencionada ; (iii) Los nombres y la información de contacto de cada miembro de los consejos de administración de la escuela particular subvencionada y una lista de los funcionarios de la organización de gestión, el administrador principal y otros administradores, y cualquier personal que participe en la aprobación o ejecución del contrato de gestión; y una descripción de cualquier conflicto de intereses real o percibido, incluidos los intereses financieros, y cómo el solicitante resolvió o resolverá cualquier conflicto de intereses real o percibido para garantizar el cumplimiento del 2 CFR 200.318(c); y (iv) Una descripción de cómo la escuela subvencionada garantizó que dicho contrato es divisible y que un cambio en las empresas de gestión no provocará el cierre de la escuela subvencionada propuesta (2022 NFP).

21. Cada escuela concertada que reciba financiación del CSP revelará, como parte del proceso de matriculación, cualquier política y requisito (por ejemplo, la compra y el uso de uniformes específicos y otras cuotas, o requisitos para la participación de la familia), y cualquier servicio que se preste o no, que pueda afectar a la capacidad de una familia para matricularse o seguir matriculada en la escuela (por ejemplo, servicios de transporte o participación en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares) (2022 NFP).

22. Cada escuela chárter que reciba financiación del CSP celebrará o participará en una audiencia pública en la comunidad local en la que se ubicaría la escuela chárter propuesta para obtener información y comentarios sobre el beneficio potencial de la escuela chárter, que deberá incluir al menos información sobre cómo la escuela chárter propuesta aumentará la disponibilidad de opciones de escuelas públicas de alta calidad para los estudiantes desatendidos, promoverá la diversidad racial y socioeconómica en dicha comunidad o tendrá una misión educativa para servir principalmente a los estudiantes desatendidos, y no aumentará la segregación racial o socioeconómica o el aislamiento en los distritos escolares de los que los estudiantes serían atraídos para asistir a la escuela chárter (en consonancia con las leyes aplicables). Los solicitantes deben garantizar que la audiencia (y su notificación) sea accesible para las personas con discapacidades y las personas con un dominio limitado del inglés, tal y como exige la ley, solicitar activamente la participación en la audiencia (es decir, proporcionar una notificación amplia y puntual de la audiencia), realizar esfuerzos de buena fe para dar cabida al mayor número de personas posible (por ejemplo, celebrar la audiencia a una

hora conveniente para las familias o proporcionar opciones de participación virtual) y presentar un resumen de los comentarios recibidos como parte de la solicitud. La audiencia puede celebrarse como parte del proceso de autorización de la carta, siempre que cumpla los requisitos anteriores. (2022 PFN)

23. Ningún solicitante elegible que reciba fondos bajo el programa de la entidad estatal utilizará fondos de implementación para una escuela chárter hasta después de que la escuela chárter haya recibido una carta constitutiva de una agencia chárter pública autorizada y tenga un contrato, arrendamiento, hipoteca u otra documentación que indique que tiene una instalación en la cual operar. De conformidad con las secciones 4303(b)(1), 4303(h)(1)(B) y 4310(6) de la ESEA, un solicitante elegible puede utilizar los fondos de planificación del CSP para la planificación y el diseño posteriores a la adjudicación del programa educativo de una escuela particular subvencionada de alta calidad nueva o replicada propuesta que aún no se haya inaugurado, lo que puede incluir la contratación y compensación de maestros, líderes escolares y personal de apoyo de instrucción especializado; la capacitación y el desarrollo profesional del personal; y otras actividades de planificación críticas que deban realizarse antes de la inauguración de la escuela particular subvencionada cuando dichos costos no puedan cubrirse con otras fuentes. (2022 NFP)

24. Auditoría única. Una entidad no federal (un Estado, gobierno local, tribu india, Institución de Educación Superior (IHE)¹ u organización sin ánimo de lucro) que gaste 750.000 dólares o más durante el ejercicio fiscal de la entidad no federal en subsidios menores federales deberá someterse a una auditoría única de conformidad con el 2 CFR 200.501, "Requisitos de auditoría", excepto cuando opte por someterse a una auditoría específica de un programa. Se recomienda encarecidamente a los beneficiarios que obtengan el "Suplemento de cumplimiento de la OMB" y que se pongan en contacto con su organismo competente para obtener asistencia técnica en materia de auditoría única. El organismo competente designado a efectos de la auditoría única es "el organismo federal adjudicador que proporciona la mayor parte de la financiación directa al beneficiario". Los beneficiarios deben obtener una copia en del suplemento de cumplimiento de la OMB. Este suplemento será instructivo tanto para los beneficiarios como para sus auditores. En el Apéndice III del suplemento figura una lista de contactos de la Agencia Federal para las auditorías individuales, con direcciones, números de teléfono, números de fax y direcciones de correo electrónico para asistencia técnica.

He leído lo anterior y acepto todas las condiciones y garantías.

Firma del contacto del proyecto

Fecha de la firma

Firma del Presidente de la Junta Directiva
firma

Fecha de la

Controles financieros y auditorías

1. La escuela beneficiaria mantendrá registros y procedimientos contables de conformidad con los requisitos estatales y federales que garanticen el desembolso y la contabilización adecuados de los fondos federales, incluidas las pruebas relativas a los costes incurridos, con la disposición de que los registros estarán disponibles para el beneficiario durante el periodo del subsidio menor y, posteriormente, durante cinco años completos a partir de la fecha del pago final. La escuela se compromete a presentar, previa solicitud de auditoría, revisión e inspección de sus actividades, libros, documentos, papeles y otros registros relacionados con los gastos de los fondos del subsidio menor del CSP.
2. Las escuelas beneficiarias utilizarán un auditor independiente para las auditorías financieras anuales que sea diferente del auditor de su autorizador.
3. El ordenador debe revisar las auditorías anuales independientes de los estados financieros elaborados de conformidad con los principios contables generalmente aceptados y garantizar que dichas auditorías se hacen públicas.
4. Los centros escolares beneficiarios y su organismo autorizado conocerán y cumplirán lo dispuesto en la parte B del título V de la ESEA [20 USC 7221c. sección 5204, (e)(4)(B)], que establece que "un organismo educativo local no podrá deducir fondos para tasas o gastos administrativos de un subsidio menor concedida a un solicitante que reúna los requisitos, a menos que el solicitante suscriba voluntariamente un acuerdo mutuamente convenido para la prestación de servicios administrativos con el organismo educativo local pertinente. En ausencia de dicha aprobación, la agencia educativa local deberá distribuir todos los fondos del subsidio menor al solicitante elegible sin demora."
5. Las escuelas beneficiarias se asegurarán de que los fondos del subsidio menor concedida se gasten o se cobren al final de cada periodo de subsidio menor, a menos que existan circunstancias atenuantes que justifiquen una solicitud de prórroga. Los beneficiarios entienden que cualquier solicitud de prórroga debe ser presentada por el Autorizador en su nombre a más tardar 30 días antes del final del año del subsidio menor respectiva y que si una solicitud de prórroga no es aprobada por el motivo de que no se han establecido circunstancias atenuantes, la escuela beneficiaria se mantendrá en la fecha límite original.
6. Los beneficiarios se asegurarán de que ninguno de los fondos autorizados en virtud de la ESEA, incluidos los fondos recibidos en virtud de este programa de subsidios menores, se utilice (1) para desarrollar o distribuir materiales, o poner en marcha programas o cursos de instrucción dirigidos a los jóvenes, que estén diseñados para promover o fomentar la actividad sexual, ya sea homosexual o heterosexual; (2) para distribuir o ayudar a distribuir, por parte de cualquier organización, material legalmente obsceno a menores en el recinto escolar; (3) para impartir educación sexual o educación para la prevención del VIH en las escuelas, a menos que la instrucción sea adecuada a la edad e incluya los beneficios de la abstinencia para la salud; o (4) para llevar a cabo un programa de distribución de anticonceptivos en las escuelas, Pub. L. 107-110, sección 9526).
7. Las escuelas beneficiarias están obligadas a conservar y mantener todos los equipos adquiridos con fondos del subsidio menor de conformidad con las leyes y reglamentos federales. Si la escuela chárter cierra, el autorizador se compromete a notificar a CTCSA de la razón del cierre y se compromete a notificar a CTCSA con respecto a la disposición adecuada de los activos adquiridos en virtud de esta subsidio menor.

8. El beneficiario del subsidio menor deberá, como mínimo, proporcionar a los bienes inmuebles y equipos adquiridos o mejorados con fondos federales una cobertura de seguro equivalente a la proporcionada a los bienes propiedad de la entidad no federal. No será necesario asegurar los bienes de propiedad federal a menos que así lo exijan los términos y condiciones del subsidio menor federal. [2 CFR 200.310](#)

9. Las escuelas beneficiarias no podrán efectuar gastos que superen las partidas presupuestarias aprobadas en más de un 10% del total del subsidio menor concedida para el periodo del proyecto. Si desean desviarse más allá del 10 por ciento en cualquier categoría básica de objeto presupuestario, deberán solicitar una revisión de su presupuesto antes del gasto o la obligación legal de esos fondos, o no se les reembolsará el importe excedente.

He leído lo anterior y acepto todas las condiciones y garantías.

Firma del contacto del proyecto

Fecha de la firma

Firma del Presidente de la Junta Directiva
firma

Fecha de la
firma