

Preparatoria de Rancho Mirage Estatutos del Consejo Escolar (Revisado 9/11/18)

ARTICULO I – NOMBRE DEL CONSEJO

La Preparatoria de Rancho Mirage ha establecido el Consejo Escolar. En Adelante, este Consejo Escolar puede ser referido como “el consejo”.

ARTICULO II – ROL DEL CONCEJO

El consejo está requerido bajo la ley estatal, servir como el cuerpo representativo de la comunidad escolar para determinar el enfoque del programa instruccional y todos los recursos categóricos relacionados. El Consejo Escolar tiene la responsabilidad de los siguientes deberes:

- Analizando y evaluando el logro académico de todos los alumnos de la escuela;
- Obteniendo recomendaciones del Consejo asesor, y comités permanentes y especiales con respecto al enfoque del *Plan Individual para el Rendimiento Estudiantil (SPSA)*;
- Desarrollando y aprobando el plan escolar y todos los gastos propuestos relacionados en acuerdo con todas las leyes y regulaciones estatales y federales;
- Recomendando el plan escolar incluyendo los gastos relacionados al presupuesto a la junta de gobierno local;
- Proveer un monitoreo continuo de la implementación del plan y los presupuestos/gastos;
- Revisando el plan escolar, incluyendo los gastos, líneas de tiempo, y criterios de evaluación, según sea necesario;
- Participando en todas las revisiones locales, estatales y federales del programa escolar para el cumplimiento y la calidad;
- Evaluar anualmente la efectividad del progreso escolar hacia el cumplimiento de las metas escolares para aumentar el rendimiento estudiantil de todos los alumnos;
- Fomentar la representación de padres, miembros de la comunidad, profesores y alumnos; y
- Cumplir con todos los otros deberes asignados al consejo por la junta directiva distrital y por la ley estatal y federal.

Cada dos años, el Comité Asesor de Alumnos Aprendices del Inglés (ELAC) puede elegir que el Consejo Escolar actúe como el cuerpo de liderazgo del programa EL. Si esto ocurre, el Consejo Escolar asistirá a la directora y el personal en:

- Desarrollando un plan escolar detallado para los alumnos de EL como parte del *Plan Individual para el Rendimiento Estudiantil* que es sometido a la junta de educación local.
- Desarrollando la evaluación de las necesidades escolares para los alumnos de EL

El Consejo estará compuesto de (12) doce miembros.

La mitad de la representación en el consejo será del personal escolar. Esta mitad del consejo incluirá:

(1) Un Director/a (obligatorio);

(4) Cuatro profesores, elegidos por profesores; (NOTA: Profesores de aula deben constituir la mayoría de estas personas representando el personal escolar, profesores de aulas deben tener una lista – la bibliotecaria y/o enfermera no son considerados profesores de aulas)

(1) UN otro personal del plantel

-y-

La mitad restante en el consejo se distribuirá uniformemente entre:

(3) Tres pares o miembros de la comunidad, elegidos por los padres de familia de la escuela; y

(3) Tres alumnos, elegidos por los alumnos en el escuela.

Sección 2: Mandatos del Cargo

Todos los miembros del consejo servirán por un término de (2) dos años.

Sin embargo, para lograr una membresía escalonada, se elegirá la mitad o la aproximación más cercana de cada grupo representativo durante los años impares y el número restante de miembros elegidos durante los años pares.

Al fin de término de cada representante, la membresía termina. Para continuar sirviendo como miembro del consejo, el miembro debe ser reelegido por el grupo representativo apropiado.

Con la excepción del director, se utilizará un método de azar o lotería para determinar la duración del mandato de cada miembro en la reunión del consejo de Diciembre del 2013. Esto iniciará el escalonamiento de los mandatos. Después de este escalonamiento inicial, todos los cargos para los cuales se celebrarán las elecciones en Septiembre y en adelante tendrán un mandato de dos años. Dos profesores serán elegidos para ocupar un puesto con un mandato

de un año y dos serán elegidos para ocupar un puesto con un mandato de dos años. Dos padres serán elegidos para ocupar un puesto con un mandato de un año y dos serán elegidos para ocupar un puesto con un mandato de dos años. Un alumno será elegido para ocupar un puesto con un mandato de un año y otro será elegido para ocupar un puesto con un mandato de dos años.

Sección 3: Selección/Elección de Miembros

Elecciones de miembros del consejo se llevarán a cabo cada año a mediados de Septiembre.

Anualmente, el Consejo Escolar establecerá un Comité Electoral compuesto por el Presidente de PSTA (o el representante designado) y el Miembro del Consejo que tiene el cargo de Otro Personal Escolar para supervisar la elección de los miembros del consejo. Los miembros del público pueden estar presentes para el conteo de las boletas si lo desean. La fecha y la ubicación del conteo de boletas será publicado con por lo menos 48 horas de anticipación.

Comité Electoral: Los deberes del comité serán de supervisar el procedimiento de elección, identificar a los candidatos sobre la base del procedimiento de nominación, abrir y contar los votos, y declarar a los representantes electos sobre la base del procedimiento de elección. El comité de elecciones puede solicitar la ayuda de los padres voluntarios para ayudar a distribuir las boletas para los cargos de Padre/Tutor/Miembro de la Comunidad.

Los procedimientos siguientes serán seguidos para nominar candidatos y seleccionar/elegir a los miembros del consejo:

- Profesores: Los profesores que deseen participar en el consejo someterán sus nombres al Comité Electoral en el plazo establecido en la publicación de las vacantes a mediados de Septiembre. Habrá un mínimo de 72 horas de aviso desde la publicación de la vacante y el cierre de las nominaciones. La elección se realizará mediante una boleta sometida al Comité Electoral en el marco de tiempo y ubicación publicados, que no serán menos de 72 horas. El aviso de la elección se distribuirá a los profesores con un mínimo de 72 horas antes de la elección con los nombres de los candidatos. Las boletas serán contadas como se indica arriba.
- Los Padres/Tutores/Miembros de la Comunidad: Los Padres/Tutores/Miembros de la Comunidad que deseen participar en el consejo presentarán sus nombres al Comité Electoral en el plazo establecido en la publicación de las vacantes a mediados de Agosto. Habrá un mínimo de 72 horas de aviso desde la publicación de la vacante y el cierre de las nominaciones. La elección se realizará mediante boleta electoral sometida por el Comité Electoral en el marco de tiempo y ubicación publicados, que no serán menos de 24 horas. El aviso de la elección se distribuirá a los padres/tutores/miembros de la comunidad con un mínimo de 72 horas antes de la elección con los nombres de los candidatos. Las boletas serán contadas como se indica arriba.
- Otro Personal Escolar: El Otro Personal Escolar que desee servir en el consejo presentará sus nombres al Comité Electoral en el plazo establecido en la publicación de las vacantes a mediados de Septiembre. Habrá un mínimo de 72 horas de aviso desde la publicación de la vacante y el cierre de las nominaciones. La elección se realizará mediante una boleta electoral presentada al Comité Electoral en el marco de tiempo y ubicaciones publicados, que no serán menos de 24 horas. El aviso de elección se distribuirá entre el otro personal de la escuela no menos de 72 horas antes de la elección con los nombres de los candidatos. Las boletas serán contadas como se indica arriba.
- Alumnos: Los alumnos que deseen servir en el consejo someterán sus nombres al Comité Electoral en el plazo previsto en la publicación de los vacantes a mediados de Agosto. Habrá un mínimo de 72 horas de aviso desde la publicación de la vacante y el cierre de las nominaciones. La elección se realizará mediante una boleta electoral

sometida al Comité Electoral en el marco de tiempo y ubicación publicados que no serán menos de 24 horas. El aviso de la elección se distribuirá entre el otro personal de la escuela no menos de 72 horas antes de la elección con los nombres de los candidatos. Las boletas serán contadas como se indica arriba.

Las boletas electorales serán preparadas por el Comité Electoral con la asistencia del director/a y se distribuirán de la siguiente manera a cada grupo de compañeros:

- Profesores: Vía correo electrónico a nivel distrital.
- Padres/Tutores/Miembros de la Comunidad: Notificación vía Publicaciones en el Centro de Padres y llamadas de marcado automático, con votación a través de registro con el Comité Electoral.
- Otro Personal Escolar: Notificación vía correo electrónico a nivel distrital, con votación a través de registro con el Comité Electoral.
- Alumnos: A través de elecciones conducidas por el Comité Electoral.

Sección 4: Derecho al Voto

Cada miembro del consejo tendrá derecho a un voto y podrá emitir ese voto en cada asunto sometido a votación del consejo. No se permitirán boletas de votación ausentes.

Un representante alterno no puede emitir un voto en ausencia del miembro seleccionado. El rol de un representante suplente es solo para recopilar información

Sección 5: Terminación de la Membresía

Un miembro no podrá ser miembro en caso de que deje de ser residente del distrito escolar, ya no viva o trabaje en la comunidad o ya no cumpla con los requisitos de la membresía según los cuales fue seleccionado (por ejemplo, un padre es empleado por el distrito de la escuela)

La membresía terminará automáticamente para cualquier miembro el cual esté ausente de todas las reuniones regulares por un período de dos reuniones consecutivas.

El consejo, por un voto afirmativo de dos tercios de todos los miembros, puede suspender o expulsar a un miembro. La posición será llenada por medio de un nombramiento por el resto del término como se indica a continuación (ver Sección 8).

Sección 6: Transferencia de Membresía

La membresía en el consejo no puede ser asignada o transferida.

Sección 7: Renuncia

Cualquier miembro del consejo seleccionado puede terminar su membresía sometiendo una carta de renuncia por escrito al presidente del consejo. La posición se llenará con un nombramiento por el resto del término como se indica a continuación (ver Sección 8).

Sección 8: Vacante
<p>Cualquier vacante en el consejo que ocurra durante el término de un miembro se llenará con:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Si ocurriera una vacante, el puesto se llenará con un nombramiento aprobado por el voto mayoritario de los miembros restantes del Consejo.
ARTICULO III – OFICIALES
Sección 1: Oficiales
<p>Los oficiales del consejo incluirán un presidente, un vicepresidente, un secretario y cualquier otro funcionario que el consejo considere conveniente.</p>
Sección 2: Elección de Oficiales y Términos de Oficina
<p>Los oficiales del consejo serán elegidos anualmente y servirán un término por un año o hasta que su sucesor haya sido elegido.</p> <p>Cualquier miembro del consejo, incluido el director/a, puede servir en cualquier capacidad de oficial.</p>
Sección 3: Destitución de Oficiales
<p>Cualquier oficial puede ser removido de su oficina por un voto de dos tercios de todos los miembros del consejo.</p>
Sección 4: Vacante en un Puesto de Oficial
<p>Una vacante en cualquier cargo debido a la renuncia, destitución, descalificación, fallecimiento o de otra manera se llenará por el resto del mandato del oficial.</p> <p>Una vacante en cualquier cargo se llenará con una elección especial del consejo.</p> <p>Esta elección especial se incluirá en la agenda de la reunión publicada.</p>
Sección 5: Deberes del Oficial
<p>El presidente deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Presidir todas las reuniones del Consejo; ▪ Firmar todas las cartas, reportes, y otras comunicaciones del Consejo; ▪ Realizar todos los deberes relacionados con la oficina del presidente; y ▪ Asumir otros deberes según lo prescrito por el Consejo. <p>El vice-presidente deberá:</p>

- Representar al presidente o al consejo en deberes asignados; y
- Sustituir al presidente en su ausencia.

El/La secretario/a deberá:

- Guardar las actas de todas las reuniones regulares y especiales del Consejo;
- Transmitir de inmediato a cada uno de los miembros del Consejo y al representante distrital copias verdaderas y correctas de las actas de dichas reuniones;
- Proveer todos los avisos de acuerdo con las disposiciones de estos estatutos;
- Servir como custodio de los registros del Consejo Escolar;
- Mantener un registro de las direcciones, números telefónicos y el mandato de cada miembro del consejo;
- Mantener un registro de los presidentes de otros miembros del consejo y del subcomité de la escuela, incluyendo direcciones y números telefónicos;
- Realizar todos los deberes relaciones con la oficina del secretario/a;
- Cumplir con los deberes asignados por el presidente o el consejo; programa; y/o
- Redactar posiciones o planes para la revision del consejo.

ARTICULO IV – COMITES

Sección 1: Comités Permanentes y Especiales

El Consejo Escolar puede establecer de vez en cuando comités permanentes o especiales para realizar diversas funciones según lo prescrito por el consejo. Todos estos comités incluirán la representación de los diversos grupos representativos. Todos los individuos y comités nombrados sirven a la voluntad del consejo y son asesores para ello. Ningún comité permanente o especial puede ejercer la autoridad del consejo. Un comité permanente o especial puede ser abolido por un voto del consejo.

El propósito de estos comités son de:

- Recopilar y analizar datos;
- Examinar los materiales, el personal, o las posibilidades de financiación; y
- Proponer al consejo estrategias para mejorar las prácticas de instrucción.

Sección 2: Membresía del Comité Permanente y Especial

A menos que el consejo determine lo contrario, el presidente del consejo designará a los miembros de los comités permanentes o especiales. Una vacante de un comité permanente o especial se llenará con el nombramiento del presidente.

Sección 3: Término de Oficina de los Comités Permanentes y Especiales

El consejo determinará los términos de la membresía para todos los comités permanentes y especiales. Este término debe comunicarse a los miembros del comité al inicio de su cometido.

Sección 4: Normas del Comité Permanente y Especial

Cada comité permanente y especial establecerá normas de procedimiento que sean consistentes con los estatutos del Consejo y la junta directiva distrital.

ARTICULO V - REUNIONES DEL CONSEJO ESCOLAR

Sección 1: Reuniones

El consejo sostendrá sus reuniones ordinarias según lo publicado. Las reuniones y las agendas serán publicadas por lo menos 72 horas antes de la reunión. Las fechas de las reuniones se llevarán a cabo el tercer martes de cada mes y a las 3:30 pm. Estas reuniones pueden ser modificadas con al menos un aviso de 72 horas. Las reuniones especiales del consejo pueden ser convocadas por el presidente o por una mayoría de votos del consejo.

Sección 2: Lugar de las Reuniones

El consejo sostendrá sus reuniones ordinarias en una instalación provista por la escuela, a menos que el director/a de la escuela determine que dicha instalación accessible al público, incluídas personas discapacitadas, no esté disponible o no cumpla con los códigos de salud y/o seguridad. Los sitios alternativos de reunión serán determinados conjuntamente por el director/a de la escuela y el presidente del consejo.

Sección 3: Avisos de las Reuniones

La notificación por escrito de la reunión se publicará al menos 72 horas antes de la reunión en el sitio escolar, o en cualquier otro lugar apropiado que sea accesible al público. Este aviso por escrito especificará la fecha, la hora y el lugar de la reunión, y contendrá una agenda que describa cada asunto del negocio que se discutirá o en el que actuará. Cualquier cambio en la fecha, hora o lugar establecidos de la reunión debe ser anotado especialmente en la agenda. El consejo no tomará ninguna medida sobre ningún asunto del negocio a menos que ese elemento aparezca en la agenda publicada o a menos que el consejo o los miembros del comité presente, por unanimidad, descubran que es necesario tomar medidas inmediatas y que la necesidad de tomar medidas fue a la atención del consejo o comité posterior a la publicación de la agenda.

Las preguntas o declaraciones breves hechas en la reunión por miembros del consejo, comité o público que no tienen un efecto significativo en los alumnos o empleados de la escuela o del distrito escolar o que pueden resolverse únicamente mediante el suministro de información no deben describirse en una agenda como asuntos del negocio.

Todas la notificaciones requeridas se enviarán al consejo y a los miembros del comité por lo menos 72 horas, por correo electrónico.

El consejo notificará anualmente a los grupos representativos de los horarios de las reuniones a través de:

Inclusión en el sitio web de la escuela y en la página de las redes sociales.

Publicado en el salón del personal y el calendario del sitio web de la escuela.

Sección 4: Quórum

La presencia del 51% de los miembros del consejo que asistieron a la reunión constituirá un quórum. Ninguna decisión del consejo será válida a menos que esté presente un quórum de los miembros.

Sección 5: Realización de las Reuniones

Las reuniones del consejo se llevarán a cabo de acuerdo con las reglas de orden establecidas por el Código de Educación 35147 y la Regla de Orden de Robert.

Sección 6: Reuniones Abiertas al Público

Todas las reuniones del consejo y sus comités designados estarán abiertas al público, Cualquier miembro del público podrá dirigirse al Consejo durante la reunión sobre cualquier asunto dentro de la jurisdicción de la materia del consejo. Cada agenda para reuniones ordinarias brindará una oportunidad para que los miembros del público se dirijan directamente al consejo escolar sobre cualquier asunto de interés para el público, antes, o durante la consideración del Consejo de ese asunto.

El consejo no puede tomar ninguna acción sobre ningún asunto de negocios a menos que ese elemento aparezca en la agenda publicada o a menos que los miembros del consejo presentes, por unanimidad, determinen que es necesario tomar medidas inmediatas y que la necesidad de tomar medidas llegó a la atención del Consejo subsecuente a la publicación de la agenda.

La agenda de cada reunión incluirá un tiempo para comentarios públicos. El Consejo Escolar proveerá oportunidades para que el público comente sobre asuntos que no están en la agenda, pero el Consejo no puede tomar ninguna acción.

Las actas de la reunión del Consejo son registros públicos y están disponibles para el público. Estarán disponibles a la solicitud del Secretario del Consejo, dentro de un plazo razonable.

Cualquiera de los materiales proveídos al consejo escolar se pondrá a disposición de cualquier miembro del público que solicite los materiales conforme a la Ley de Registros Públicos de California (Capítulo 3.5 (Comenzando con la Sección 6250) de la División 7 del Título 1).

Sección 7: Comunicación con la Junta Local de Educación

El Consejo Escolar implementará las reglas y regulaciones según lo definido en la política de la junta local. El consejo puede comunicarse con la junta enviando una carta a la oficina de la junta de educación, Un consejo escolar puede solicitar hablar en la junta de educación siguiendo los procedimientos del distrito para comunicarse con la mesa directiva.

La junta de educación local tiene el derecho de negar el contenido y el presupuesto relacionado que se encuentran en el *Plan Individual para el Rendimiento Estudiantil* de la escuela (SPSA). La junta de educación proveerá una notificación por escrito al consejo de sus inquietudes.

Sección 8: Procedimientos Uniformes de Quejas

Anualmente, el Consejo Escolar participará en la capacitación sobre los procedimientos uniformes de quejas del distrito. Esta capacitación revisará los procedimientos para presentar una queja. Si cualquier miembro del Consejo Escolar o miembro público cree que el Consejo Escolar ha tomado una acción que viola su autoridad legal, el individuo o grupo puede presentar un formulario de cumplimiento uniforme con el distrito.

ARTICULO VI – ENMIENDAS DE LOS ESTATUTOS

Una enmienda de estos estatutos se puede hacer en cualquier reunión ordinaria del Consejo por el voto de dos tercios de los miembros presentes. La notificación por escrito de la enmienda propuesta debe publicarse como parte de la agenda y debe enviarse a los miembros del consejo por lo menos 72 horas antes de la reunión en la que se considerará la enmienda para su adopción.

FECHA: _____

DIRECTORA – Teresa Haga

PRESIDENTE– Jorge Jimenez