

EDISON ACADEMY

School Site Council Schedule and Members



Date:	Time	Meeting	Location
Wednesday, September 13, 2023	3:00 p.m.	SSC Meeting #1	Room 5
Wednesday, February 28, 2024	3:00 p.m.	SSC Meeting #2	Room 5
Wednesday, April 17, 2024	3:00 p.m.	SSC Meeting #3	Room 5
Wednesday, May 15, 2024	3:00 pm	SSC Meeting #4	Room 5

Member	Role	Elected
Mauricio Gormaz	Principal	
Kyle Williams	Parent Member	22-23
Maria Munoz	Parent Member	22-23
Paola Mira	Parent Member	22-23
Christian Garcia	Parent Member	23-24
Nicole Tamayo	Parent Member	23-24
Christina Birdwell	Teacher Member	22-23
Deanna Manker	Teacher Member	23-24
Renee Peterson	Other Staff Member	22-23
Brandee Meyer	Other Staff Member	23-24

District Parent Advisory Committee (DPAC) Representatives

Representative	Date Elected	Elected
Nicole Tamayo	September 13, 2023	23-24

DPAC	10/24/23 @ 11:00	1/23/24 @ 11:00	4/9/24 @ 11:00	5/13/24 @ 9:00
------	------------------	-----------------	----------------	----------------

Ontario-Montclair School District
Edison Academy
School Site Council Bylaws

Article I: Duties of the SSC

The SSC of Edison Academy, hereinafter referred to as the SSC, shall carry out the following duties:

- Obtain recommendations for, and review of, the proposed SPSA from all school advisory committees
- Develop and approve the SPSA and related expenditures in accordance with state and federal laws and regulations
- Recommend the SPSA and expenditures to the governing board for approval
- Provide ongoing review of the implementation of the SPSA with the principal, teachers, and other school staff members
- Make modifications to the SPSA whenever the need arises
- Submit the SPSA Modification Form for governing board approval whenever a material change (as defined in district governing board policy) is made in planned activities or related expenditures
- At least annually evaluate the progress made toward school goals to raise the academic achievement of all students
- Carry out all other duties assigned to the SSC by the district governing board and by state law

Article II: Members

Section A: Composition

The SSC shall be composed of 10 members, selected by their peers, as follows:

- 5 Parents or community members (not serving as employees of the school)
 - Parents and community members shall be elected by a school wide vote where each "household" is entitled to one vote
- 3 Teachers (teacher is defined as a certificated staff member who is assigned a class roster)
- 1 Other school staff member (classified or certificated staff member who does not have a class roster assigned to them)
- The school principal shall be a permanent member of the SSC

*SSC members chosen to represent parents may be employees of the school district so long as they are not employed at Edison Academy.

Section B: Term of Office

SSC members shall be elected for a two year terms. Half, or the nearest approximation thereof, of each representative group shall be elected during odd years, and the remaining number elected during even years. At the first regular meeting of the SSC, each member's current term of office shall be recorded in the minutes of the meeting.

Ontario-Montclair School District
Edison Academy
School Site Council Bylaws

Section C: Voting Rights

Each member is entitled to one vote and may cast that vote on any matter submitted to a vote of the SSC. Absentee ballots shall not be permitted.

Section D: Termination of Membership

The SSC may, by an affirmative vote of two-thirds of all its members, suspend or expel an elected member. Any elected member may terminate his or her membership by submitting a written letter of resignation to the SSC chairperson.

Section E: Transfer of Membership

Membership on the SSC may not be assigned or transferred.

Section F: Vacancy

Any vacancy on the SSC occurring during the term of a duly elected member shall be filled by a new member selection by nomination in the same group (e.g. classroom teachers, other school staff members, parents or community members, students). A new member selected to fill a vacant seat on the SSC shall serve the remainder office term of the vacant seat.

Article III: Officers

Section A: Officers

The officers of the SSC shall be a chairperson, vice-chairperson, secretary, district parent advisory committee and other officers the SSC may deem desirable.

The chairperson shall:

- Preside at all meetings of the SSC
- Sign letters, reports, and other communications of the SSC
- Perform all duties incident to the office of the chairperson
- Have other such duties as are prescribed by the SSC

The vice-chairperson shall:

- Represent the chairperson in assigned duties
- Substitute for the chairperson in his or her absence

The secretary shall:

- Keep duplicate records of the SSC
- Keep a register of the names, addresses and telephone numbers of each member of the SSC, the chairpersons of school advisory committees, and others with whom the SSC has regular dealings, as furnished by those persons
- Perform other such duties as are assigned by the chairperson or the SSC

Ontario-Montclair School District
Edison Academy
School Site Council Bylaws

Section B: Election and Terms of Office

The officers shall be elected annually by the second meeting of the SSC and shall serve for one year, or until each successor has been elected.

Section C: Removal of Officers

Officers may be removed from office by a two-thirds vote of all the members.

Section D: Vacancy

A vacancy in any office shall be filled at the earliest opportunity by a special election of the SSC for the remaining portion of the term of office.

Article IV: Committees

Section A: Subcommittees

The SSC may establish and abolish subcommittees of its own membership to perform duties as shall be prescribed by the SSC. At least one member representing teachers and one member representing parents shall make up the subcommittee. No subcommittee may exercise the authority of the SSC.

Section B: Other Standing and Special Committees

The SSC may establish and abolish standing or special committees with such composition to perform such duties as shall be prescribed by the SSC. No such committee may exercise the authority of the SSC.

Section C: Membership

Unless otherwise determined by the SSC, the SSC chairperson shall appoint members of standing or special committees. A vacancy on a committee shall be filled by appointment made by the chairperson.

Section D: Terms of Office

The SSC shall determine the terms of office for members of a committee.

Section E: Rules

Each committee established by SSC may adopt rules for its own government not inconsistent with these bylaws or rules adopted by the SSC, or policies of the district governing board.

Section F: Quorum

A majority of the members of the committee established by SSC shall constitute a quorum, unless otherwise determined by the SSC. The act of a majority of the members present shall be the act of the committee, provided a quorum is in attendance (Elementary is 6 for quorum, and Middle school is 7 for quorum).

Ontario-Montclair School District
Edison Academy
School Site Council Bylaws

Article V: Meetings of the SSC

Section A: Meetings

The SSC shall meet on the assigned calendar day established each school year. Special meetings of the SSC may be called by the chairperson or by a majority vote of the SSC.

Section B: Place of Meetings

The SSC shall hold its regular meetings at a facility provided by the school, unless such a facility that is accessible to the public, including handicapped persons, is unavailable. Alternate meeting places may be determined by the chairperson or by majority vote of the SSC.

Section C: Notice of Meetings

Written public notice shall be given of all meetings at least 72 hours in advance of the meeting. Changes in the established date, time, or location shall be given special notice. All meetings shall be publicized in the following venues: Front Office and school website.

All required notices shall be delivered to the SSC and committee members no less than 72 hours of the meeting, personally or by mail (or by email).

Section D: Quorum

The act of a majority of the member's present shall be the act of the SSC, provided a quorum is in attendance, and no decision may otherwise be attributed to the SSC. A majority of the members of the SSC shall constitute a quorum.

Section E: Conduct of Meetings

Meetings of the SSC shall be conducted in accordance with the rules of order established by California EC Section 3147(c), and with Robert's Rules of Order or an adaptation thereof approved by the SSC.

Section F: Meetings Open to the Public

All meetings of the SSC, and of committees established by the SSC, shall be open to the public. Notice of such meetings shall be provided in accordance with Section C of this article.

Article VI: Amendments

An amendment of these bylaws may be made at any regular meeting of the SSC by a vote of a majority of the entire membership of the SSC. Written notice of the proposed amendment must be submitted to SSC members at least 5 days prior to the meeting at which the amendment is to be considered for adoption.

Concilio Escolar de la Escuela Edison
Estatutos

ARTICULO II
FUNCION DEL CONCILIO

El Concilio Escolar de la Escuela Primaria Edison, posteriormente será conocido como el SSC, deberán realizar las siguientes funciones:

- Obtener recomendaciones para, y la evaluación de, la propuesta del SPSA de todos los comités consultivos escolares.
- Elaborar y aprobar el SPSA y los gastos relacionados según las leyes estatales y federales y reglamentos.
- Recomendar el SPSA y sus gastos para aprobación del consejo directivo
- Proporcionar la continua supervisión de la implementación del SPSA con el director, maestros, y otros miembros del personal.
- Hacer modificaciones al SPSA cuando sea necesario.
- Entregar el formulario de "*SPSA Modification Form*" al consejo directivo para su aprobación cuando haya un cambio a los materiales en actividades planeadas o gastos relacionados (tal como se define en la política del consejo directivo)
- Evaluar por lo menos una vez al año el progreso logrado hacia las metas escolares para aumentar el desempeño académico de todos los estudiantes.
- Realizar todas las funciones asignadas al SSC por el consejo directivo del distrito y por la ley estatal.

ARTICULO II
MIEMBROS

Sección 1 – Tamaño y Composición

Representación en el concilio deberá constar: del director, 5 representantes de maestros seleccionados por maestros en la escuela, 1 miembro del personal de la escuela elegido por el personal de la escuela, 5 padres de estudiantes que asisten a la escuela seleccionados por dichos padres, y alumnos seleccionados por alumnos que asisten a la escuela. El concilio deberá ser constituido para asegurar paridad entre (a) el director, maestros de clases, y otros empleados escolares; y (b) cantidad equitativa de padres y alumnos.

Los maestros de clases deben constituir la mayoría de aquellas personas que representan al personal escolar.

Los miembros del concilio que representan a los padres o miembros de la comunidad pueden ser empleados del distrito escolar pero no pueden ser representantes del concilio en el plantel en que están empleados.

Sección 2 – Término del cargo

Todos los miembros del concilio deben estar en el cargo por un máximo de dos (2) años. Sin embargo, para poder lograr una membresía balanceada, una mitad, o la aproximación más cercana, de los miembros que representan a los padres o personas de la comunidad y otra mitad, o la aproximación más cercana de los miembros que representan a los maestros y a otros empleados de la escuela (con excepción de la directora) deberá ocupar el cargo por un año solamente durante el primer año de la existencia del concilio. Después del primer año de la existencia del concilio, todos los términos deberán ser de dos años de duración. En la primera junta regular del concilio, un método al azar deberá ser usado para determinar que miembros deben ocupar el término por un año. A la conclusión del término de un miembro, por lo menos deberá haber un lapso de un año antes de que dicho miembro pueda ser elegido para otro término. En la primera reunión regular del

SSC, se debe registrar en el acta de la junta el término actual del puesto de cada uno de los miembros.

Sección 3 – Derechos al voto

Cada miembro deberá tener derecho a un voto y puede ejercer ese voto en cada asunto sometido a voto del concilio. El alterno elegido deberá votar en ausencia del representante. No deberán permitirse votos por correo o por ausencia.

Sección 4 – Cesación de la membresía

Un miembro ya no podrá ocupar el cargo si él o ella dejan de ser residente de la zona o ya no reúne los requisitos de membresía bajo los cuales él o ella fueron seleccionados; ejemplo, un padre se convierte en empleado del distrito. La membresía automáticamente cesará para cualquier miembro quien esté ausente de todas las juntas regulares por un período de tres meses consecutivos. El concilio, por voto afirmativo o dos tercios de todos los miembros, pueden suspender o expulsar al miembro.

Sección 5 – Transferencia de membresía

La membresía en el Concilio escolar no es transferible o asignable.

Sección 6 – Renuncia

Cualquier miembro puede renunciar al presentar una renuncia por escrito al presidente del Concilio Escolar.

Sección 7 – Vacante

Cualquier vacante en el concilio deberá ser ocupada por el resto del año escolar por nominación del mismo grupo que represente. El nuevo miembro electo para llenar un vacante en el concilio debe servir por el restante del término para ese puesto.

ARTICULO III Oficiales

Sección 1 – Oficiales

Los oficiales del Concilio escolar debe constar de un presidente, vicepresidente, secretaria, Representante del Comité Consultivo del Distrito y cualquier otro oficial que el concilio considere adecuado.

Sección 2 – Elección y término del cargo

Los oficiales del Concilio escolar deberán ser elegidos anualmente y deberán ocupar el puesto por un año o hasta que cada sucesor haya sido elegido. Los oficiales deberán ser elegidos anualmente para la segunda junta del Concilio Escolar y deberán servir por un año o hasta que cada sucesor haya sido elegido.

Sección 3 – Destitución

Cualquier oficial puede ser destituido por un voto de dos tercios de todos los miembros que forman el concilio siempre que, a juicio del concilio, sea lo mejor para el concilio.

Sección 4 – Vacante

Una vacante en cualquier cargo, por causa de muerte, renuncia, destitución, descalificación, o de cualquier otra manera deberá, por elección especial, ser ocupada por el Concilio escolar para lo que resta del término.

Sección 5 – Presidente

El presidente deberá presidir en todas las juntas del Concilio escolar y puede firmar todas las cartas, Informes y otras comunicaciones del Concilio escolar. Asimismo, el presidente deberá desempeñar todas las funciones del cargo de presidente y otros deberes que pueda ser determinado por el Concilio escolar de vez en cuando.

Sección 6 – Vicepresidente

Los deberes de la vicepresidenta deberán ser representar a la presidenta en deberes asignados y de sustituir a la presidenta durante su ausencia, y el vicepresidente deberá desempeñar otros deberes que puedan serle asignados por el presidente o por el Concilio escolar de vez en cuando.

Sección 7 – Secretaria

La secretaria deberá tomar notas de los asuntos tratados en las juntas, tanto regulares como especiales del Concilio escolar y transmitirlos a cada uno de los miembros, al distrito escolar, y a otras personas que el Concilio escolar considere necesario, copias verdaderas y correctas del acta de dichas juntas; ver que todos los avisos sean transmitidos a su debido tiempo conforme a las estipulaciones de estos estatutos; guardar los expedientes del Concilio' mantener un registro de los domicilios y números de teléfono de cada miembro del Concilio escolar el cual deberá ser dado a la secretaria por los miembros y, en general, desempeñar todos los deberes relativos al puesto de secretaria y otros deberes que puedan serle asignados de vez en cuando por la presidenta o por el Concilio escolar. La secretaria también deberá mantener copias de los registros del Concilio escolar y un registro con los nombres, domicilios y números de teléfono de cada uno de los miembros del comité asesor y de otras personas con quien el concilio trata de manera regular como sean proporcionados por dichas personas.

ARTICULO IV COMITÉS

Sección 1 – Comités permanentes y especiales

El Concilio escolar puede de vez en cuando establecer y abolir comités permanentes o especiales si así lo desean. Ningún comité permanente o especial puede ejercer la autoridad del Concilio escolar.

Sección 2 – Membresía

A menos que el Concilio Escolar determine de otra manera en su decisión para establecer un comité, el presidente del concilio escolar deberá nombrar a miembros para los distintos comités.

Sección 3 – Término del cargo

Cada miembro del comité puede continuar como tal para el término de su nombramiento y hasta que su sucesor o sucesora sea nombrada, a menos que el comité esté por ser eliminado o abolido, o a menos que dicho miembro deje de reunir las condiciones para ser miembro.

Sección 4 – Reglas

Cada comité puede adoptar reglas para su propio gobierno que sean coherentes con estos estatutos, con reglas adoptadas por el Concilio escolar, y con las políticas de la Mesa directiva.

Sección 5 – Quórum

La presencia del 51 por ciento de la membresía total deberá ser requerida para poder constituir un quórum necesario para las negociaciones de los asuntos del Concilio Escolar. Ninguna decisión del Concilio Escolar deberá ser válida a menos que una mayoría de los miembros elegidos estén de acuerdo por sus votos.

ARTICULO VI JUNTAS DEL CONCILIO ESCOLAR

Sección 1 – Juntas

El Concilio escolar deberá reunirse el primer jueves de cada mes por lo menos cinco veces por año. Las juntas especiales pueden ser convocadas por la presidenta o por mayoría de votos del Concilio escolar.

Sección 2 – Lugar para las juntas

El Concilio escolar deberá llevar a cabo sus juntas regulares mensuales y sus juntas especiales en una localidad proporcionada por la escuela y que sea fácilmente accesible para todos los miembros del público, incluyendo personas con incapacidades. Lugares alternos pueden ser determinados por el presidente o por la mayoría de votos del Concilio Escolar.

Sección 3 – Aviso de las juntas

Se deberá notificar al público de las juntas regulares con por lo menos 72 horas por anticipado de la junta. Cualquier cambio en la fecha, hora o lugar establecido deberá ser notificado con un anuncio especial. Cualquier aviso requerido deberá ser por escrito; deberá decir el día, hora y lugar de la junta; y deberá ser entregado personalmente o por correo a cada uno de los miembros no menos de setenta y dos (72) horas o más de dos semanas antes de la fecha de dicha junta. Todas las juntas deben ser publicadas en la dirección escolar, en el salón de multiusos (MPR), y la biblioteca.

Sección 4 – Decisiones del Concilio escolar

Todas las decisiones del Concilio escolar deben ser hechas solamente después de un voto afirmativo de una mayoría de sus miembros en asistencia, siempre que un quórum esté presente.

Sección 5 - Quórum

La presencia de 51 por ciento de la membresía total deberá ser requerida para poder constituir un quórum necesario para los trámites de los asuntos del Concilio escolar. Ninguna decisión del Concilio escolar deberá ser válida a menos que una mayoría de los miembros que ocupan un puesto estén de acuerdo en eso por sus votos.

Sección 6 – Proceder en las juntas

Todas las juntas regulares y especiales del Concilio escolar deberán ser conducidas conforme a la ley establecido por el estado de California EC Sección 3147 © y con la ley "Robert's Rule of Order" o en conformidad con una adaptación apropiada de la misma.

Sección 7 – Juntas abiertas al público

Todas las juntas regulares y especiales del Concilio escolar y de sus comités permanentes o especiales deberán estar abiertas al público todo el tiempo. Aviso de dichas juntas deben ser proporcionadas en conformidad con la Sección 4 de este artículo.

Artículo VII: Correcciones

Una corrección a estos estatutos puede realizada en cualquier junta regular del SSC por medio del voto si es que la mayoría de los miembros están de acuerdo. Un aviso por escrito de la corrección propuesta debe ser entregado a los miembros del SSC por lo menos (2) dos días antes de la junta en la cual se va a considerar la adopción de dicha corrección.