

# **Distrito Escolar Ontario-Montclair**

## **Escuela Primaria Euclid**

### **Estatutos del Concilio Escolar 2021-2022**

#### **Selección de miembros**

La ley no especifica el método a utilizar para la selección de miembros del Concilio Escolar (SSC, por sus siglas en inglés), con la excepción que los miembros deben ser elegidos por sus compañeros. Los miembros electos no deben cumplir con ninguna otra calificación de afiliación adicional. Más allá de los requisitos mencionados anteriormente, ninguna plaza en el SSC puede ser reservada para un grupo o individuo en particular. La afiliación en la mayoría de los concilios escolares se determina por medio de la votación, pero podría decidirse en una reunión abierta al público por medio de una votación verbal.

Con el fin de garantizar un amplio apoyo en el proceso de selección, y para evitar controversias sobre la selección de los miembros del SSC o las políticas de la Mesa Directiva, los estatutos del SSC deben especificar lo siguiente:

- Los medios para la selección de miembros y sus oficiales
- Los periodos de duración de los cargos de los miembros y oficiales
- La notificación sobre las elecciones para cada grupo
- Las responsabilidades del SSC y el tiempo de dedicación
- Una política de no discriminación, que pudiera suscitar a limitar la selección de cierto(s) grupo(s).

Muchos planteles escolares eligen a los miembros del concilio para que brinden servicio por un período de dos años, y eligen a la mitad de los miembros en los años pares y a la otra mitad en los años impares. Esta práctica se realiza con el fin de que el SSC no esté totalmente compuesto por nuevos miembros cada año. Algunas escuelas garantizan la continuidad al elegir miembros suplentes sin capacidad de voto, a quienes el SSC escolar designa como miembros votantes en caso de presentarse una vacante a mediados del término.

#### **Oficiales**

Para poder llevar a cabo su trabajo eficazmente, el SSC debe contar con oficiales que tengan responsabilidades y cierta autoridad determinada, incluidos:

- Un(a) presidente(a) que organice, convoque y dirija las sesiones del SSC
- Un(a) vicepresidente(a) que cumpla con las funciones del/la presidente(a) en su ausencia.
- Un (a) secretario(a) que registre las resoluciones tomadas en las sesiones del SSC y que mantenga en orden los expedientes del SSC.
- Un parlamentario que resuelva las dudas referentes a los procedimientos, por lo general consultando la guía de Normas del Orden (*Robert's Rules of Order*) u otro documento similar.

- Otros oficiales necesarios para desempeñar determinadas funciones de apoyo en el SSC.

### **Esquema de los estatutos**

El siguiente es un esquema proporcionado por OMSD para los estatutos del SSC. No se estipula el grado de exhaustividad, ni tampoco es este ejemplo de esquema una recomendación de parte del Departamento de Educación de California (CDE). Los estatutos deben ser leídos y aprobados por el SSC de cada plantel escolar.

#### **Artículo I – Funciones del SSC**

El Concilio Escolar de la Escuela Primaria Euclid, a partir de este punto denominado como SSS, tiene la responsabilidad de desempeñar las siguientes funciones:

- Obtener el aporte propuesto por todos los comités escolares y analizar las contribuciones para el desarrollo del Plan Único para el Rendimiento Estudiantil (SPSA).
- Desarrollar y aprobar el SPSA y gastos relacionados para cumplir con todas las leyes y regulaciones federales y estatales.
- Presentarle a la Mesa Directiva las propuestas y gastos incluidos en el SPSA para que esta apruebe el plan.
- Ofrecer revisiones continuas de la implementación del SPSA con el/la directora(a), maestros(as) y otros miembros del personal escolar.
- Realizar modificaciones al SPSA cuando surjan ciertas necesidades.
- Remitir el Formulario de Modificaciones al SPSA a la Mesa Directiva para que lo apruebe, esto cuando se realice un cambio material (tal como lo definen las políticas de la Mesa Directiva) en la planeación de actividades o asuntos pertinentes a los gastos relacionados.
- Evaluar, por lo menos anualmente, el progreso realizado hacia el cumplimiento de las metas escolares destinadas a incrementar el rendimiento académico o de todos los estudiantes.
- Llevar a cabo otras funciones asignadas al SSC por parte de la Mesa Directiva y las leyes estatales.

#### **Artículo II – Miembros**

##### **Sección A: Composición**

El Concilio Escolar debe estar conformado de (10 miembros para escuelas primarias y 12 miembros para escuelas secundarias) seleccionados por sus compañeros, de la siguiente manera:

- Escuelas primarias - 3 miembros del personal docente; Escuelas secundarias - 4 miembros del personal docente (por personal docente se entiende como un miembro que ha sido asignado la enseñanza en un aula dentro del sistema “Q”)
- Escuelas primarias - 1 miembro del personal no docente; Escuelas secundarias - 1 miembro del personal no docente (personal clasificado, auxiliares de mediodía y otro miembro del personal certificado al cual no se le ha asignado la instrucción en un aula dentro del sistema “Q”)
- Escuelas primarias - 5 padres; Escuelas secundarias – 3 padres o miembros de la comunidad (\*estos pueden ser incluso personas que no sean empleadas por el plantel escolar).
- Escuelas secundarias – 3 estudiantes que representen a los estudiantes
- El/la director(a) debe ser un miembro permanente del SSC.

**\*Los miembros del SSC electos para representar a los padres pueden ser empleados del distrito escolar,**

**siempre y cuando no sean empleados de este plantel escolar.**

#### Sección B: Periodo de servicio

Todos los miembros del concilio deben servir por un periodo de 2 años. La mitad, o en una medida aproximada, de cada grupo de representantes debe ser elegidos durante los años impares y el número restante de miembros debe ser elegido durante los años pares. En la primera reunión del SSC, se debe registrar en el acta de la reunión el tiempo de servicio actual de cada miembro.

#### Sección: Derecho al voto

Cada uno de los miembros del SSC debe tener el derecho de votar y a ejercer este derecho en cada uno de los temas que se presenten a votación en el concilio. No se tomará en cuenta el voto de los miembros ausentes.

#### Sección D: Terminación de membresía

El SSC puede, mediante un voto afirmativo de 2/3 de todos los miembros del concilio, suspender o expulsar a un miembro electo. Cualquier miembro electo del SSC puede dimitir o renunciar a su membresía al presentarle una carta de renuncia al presidente(a) del SSC.

#### Sección E: Traspaso de membresía

La afiliación al concilio no puede ser asignada o traspasada.

#### Sección F: Puestos vacantes

Cualquier puesto que esté vacante en el concilio durante el periodo de servicio de algún miembro debe ser ocupado mediante la selección y nominación de un nuevo miembro dentro del mismo grupo (ej.: personal docente, personal no docente, padres o miembros de la comunidad). El nuevo miembro seleccionado deberá ocupar dicho puesto hasta que termine el periodo de servicio del puesto vacante.

### **Artículo III – Oficiales**

#### Sección A: Oficiales

El SSC debe estar compuesto de la siguiente manera: un(a) presidente(a), vicepresidente(a), secretario(a), representante de padres en las reuniones del distrito y cualquier otro oficial que el SSC considere necesario.

El/la presidente(a) deberá:

- Residir en todas las reuniones del SSC.
- Firmar cartas, informes y comunicados del SSC
- Llevar a cabo todas las funciones pertinentes al puesto de presidente(a).
- Asumir otras responsabilidades que sean asignadas por el SSC.

El/el vicepresidente(a) deberá:

- Representar al/la presidente(a) en las funciones asignadas.
- Substituir las funciones del/la presidente(a) en su ausencia.

Él/la secretario(a) deberá:

- [Agregar nombre del/la secretario(a)].
- Conservar un registro de los archivos del SSC.
- Mantener un registro con los nombres, domicilios y números de teléfono de todos los miembros del SSC, los representantes de los otros comités de padres del plantel y de otros con quienes el SSC tiene un trato regular, tal y como dicha información sea proporcionada por estas personas.
- Realizar otras funciones asignadas tanto por el/la presidente(a) o el SSC.

#### Sección B: Elecciones de oficiales y periodos de servicio

Los oficiales del concilio deben ser electos anualmente y brindar servicios por un periodo de un año o hasta que un miembro sea electo.

#### Sección C: Destitución de oficiales

Los oficiales pueden ser destituidos de su cargo mediante una votación de 2/3 de parte de todos los miembros.

#### Sección D: Puestos vacantes

Cualquier vacante disponible en el SSC debe ser ocupada lo antes posible al llevar a cabo una elección extraordinaria para que dicho oficial electo ocupe el puesto por el resto del término.

### **Artículo IV— Comités**

#### Sección A: Subcomités

El SSC podría formar o eliminar subcomités para desempeñar funciones establecidas por el concilio. Por lo menos un miembro representante de los maestros y un miembro representante de los padres deben conformar un subcomité. Ninguno de los subcomités podrá ejercer la autoridad del SSC.

#### Sección B: Comités permanentes y extraordinarios/especiales

El SSC podría formar o eliminar comités permanentes o especiales, de cualquier composición, para desempeñar funciones establecidas por el concilio. Ninguno de los estos comités podrá ejercer la autoridad del SSC.

#### Sección C: Afiliación

A menos que el SSC determine lo contrario, el/la presidente(a) del SSC debe asignar a los miembros de los comités permanentes o extraordinarios/especiales. Cualquier vacante en alguno de los comités debe ser ocupada por la persona que designe el/la presidente(a).

#### Sección D: Periodos de servicio

El SSC deberá determinar el periodo de servicio de los miembros del comité.

#### Sección E: Normas

Cada uno de los comités establecidos por el SSC puede adoptar sus propias normas para la gestión de su comité, pero dichas normas deben ser acorde a los estatutos y normas del SSC, o políticas de la Mesa Directiva.

#### Sección F: Cuórum

A menos que el SSC determine lo contrario, se requieren que la mayoría de los miembros del SSC estén presentes en la reunión para establecer el cuórum. Al obtenerse el cuórum mediante la mayoría de miembros presentes, estos pueden actuar como concilio; el cuórum presente debe constar de 6 miembros presentes para las escuelas primarias y 7 miembros presentes para escuelas secundarias.

### **Artículo V – Reuniones del SSC**

#### Sección A: Reuniones

El SSC deberá reunirse en *[School enters data here]*. Las reuniones extraordinarias/especiales pueden ser convocadas por el/la presidente(a) o mediante la votación de la mayoría de los miembros del SSC.

#### Sección B: Ubicación de las reuniones

El SSC llevará a cabo sus reuniones en instalaciones proporcionados por el plantel, a menos que dicha instalación disponible al público, incluyendo a personas incapacitas, no esté disponible. El/la presidente(a), o mediante la votación de la mayoría de los miembros del SSC, puede designar un lugar alternativo para realizar la reunión.

### Sección C: Notificación de las reuniones

Las notificaciones para las reuniones deberán ser publicadas en el plantel escolar por lo menos con 72 horas de anticipación. Se deberá notificar especialmente cualquier cambio pertinente a la fecha, horario o ubicación de la reunión. Todas las notificaciones sobre las reuniones deberán publicarse en las siguientes ubicaciones: oficina escolar, salón multiusos (MPR) y biblioteca.

Todas las notificaciones sobre las reuniones deben ser comunicadas al SSC y a los miembros del concilio con por lo menos 72 horas de anticipación, ya sea en persona, correo postal o correo electrónico.

### Sección D: Cuórum

Al obtenerse el cuórum mediante la mayoría de miembros presentes del SSC, estos pueden actuar como concilio. Una mayoría de los miembros del SSC constituye el cuórum; el cuórum presente debe constar de 6 miembros presentes para las escuelas primarias y 7 miembros presentes para escuelas secundarias.

### Sección E: Procedimiento de las reuniones

Las reuniones del concilio deben llevarse a cabo siguiendo las pautas establecidas en el artículo 35147(c) del Código de Educación y las Normas del Orden "Robert's Rule of Order" o medidas adoptadas y aprobadas por el SSC.

### Sección F: Reuniones abiertas al público

Todas las reuniones del SSC y de los comités creados por el SSC deben estar disponibles al público. Las notificaciones sobre estas reuniones deben ser proporcionadas acorde a la Sección C de este artículo.

## **Artículo VI – Enmiendas**

El SSC puede proponer enmiendas a estos estatutos durante las reuniones ordinarias por medio de la votación de la mayoría de los miembros del concilio. Las notificaciones por escrito sobre las enmiendas propuestas deben ser remitidas a los miembros del SSC por lo menos 1 día antes de la reunión programada, en la cual se tomarán en cuenta dichas enmiendas para que éstas puedan ser abordadas y aprobadas.