

# **RANCHO MIRAGE ELEMENTARY SCHOOL SCHOOL SITE COUNCIL BYLAWS**

## **ARTICLE I**

### **Name of Council**

The name of this council shall be the Rancho Mirage Elementary School Site Council.

## **ARTICLE II**

### **Role of Council**

The school improvement plan, including a budget, shall be developed and recommended by the School Site Council. The School Site Council, following approval of a school improvement plan by the school district governing board, shall have ongoing responsibility to review with the principal, teachers, other school personnel, and pupils the implementation of the school improvement program and to assess periodically the effectiveness of such a program. Modifications or any improvement to the plan or budget shall be developed, recommended, and approved or disapproved in the same manner. The School Site Council shall carry out other duties and responsibilities assigned to it in the Education Code of the State of California.

## **ARTICLE III**

### **Members**

#### **Section 1 – Size and Composition**

The School Site Council shall be composed of 10 members.

The needs and resources of the school improvement program require that membership include broad representation of parents, students, and staff, including all socioeconomic and ethnic groups represented in the school attendance area. Representation on the council shall be: the principal, representatives of teachers selected by teachers at the school, other school personnel selected by other school personnel at the school, parents of pupils attending the school selected by such parents, and community members. The council shall be constituted to ensure parity between (a) the principal, classroom teachers, and other school personnel; and (b) equal numbers of parents/community members.

Classroom teachers shall constitute the majority of those persons representing school staff. Valid constituencies are to be given an equitable opportunity to nominate and vote for representatives. Timeline is as follows: nominations are accepted in August. Full vote held in August once all prospective candidates' names have been collected. In addition, each prospective candidate will be given the opportunity to accept his or her constituency's nomination. Once candidates have agreed to run, they will be placed on the ballot.

Council members representing parents and/or community members may be employees of the school district but may not serve as a parent representative at the site of employment.

### **Section 2 – Term of Office**

All members of the council shall serve for a two-four year term. However, in order to achieve staggered membership, one-half, or the nearest approximation thereof, of the members representing parents or community members and one-half, or the nearest approximation thereof, of the members representing teachers and other school personnel (except the principal) shall serve for a one year term only during the first year of the council's existence. After the first year of the council's existence, all terms shall be two years in length. At the first regular meeting of the council, a chance method shall be used to determine which members shall serve one-year terms. At the conclusion of a member's term, at least one year shall elapse before such a member may be selected to a new term.

### **Section 3 - Voting Rights**

Each member shall be entitled to one vote and may cast that vote on each matter submitted to a vote of the council. The elected alternate shall vote in the absence of the representative.

### **Section 4 – Termination of Membership**

A member shall no longer hold membership should he or she cease to be a resident of the area or no longer meets the membership requirements under which he/she was selected; e.g. a parent becomes employed by the district. Membership shall automatically terminate if any member who is absent from all regular meeting for a period of three consecutive meetings.

### **Section 5 – Transfer of Membership**

Membership in the School Site Council is not transferable or assignable.

### **Section 6 – Resignation**

Any member may resign by filing a written resignation with the local school district governing board.

### **Section 7 – Vacancy**

Any vacancy on the council shall be filled for the remainder of the school year by appointment by the chairperson. If the member's vacancy created an unexpired term, which consists of a full year, the regular selection process shall fill the term for that year.

## **ARTICLE IV**

### **Officers**

#### **Section 1 – Offices Held**

The officers of the School Site Council shall be a chairperson, vice-chairperson, secretary, and such other officers as the council deem desirable.

#### **Section 2 – Election and Terms of Office**

The officers of the School Site Council shall be elected annually, in September of the current year, and shall serve for one year or until each successor has been elected and trained.

#### **Section 3 – Removal**

Any officer may be removed by two-thirds vote of all members sitting on the School Site Council whenever, in the judgment of the council, the best interest of the council would be served thereby.

#### **Section 4 – Vacancy**

A vacancy in any office because of death, resignation, removal, disqualification, or otherwise shall, by special election, be filled by the School Site Council for the unexpired portion of the term.

#### **Section 5 – Chairperson**

The chairperson shall preside at all meetings of the School Site Council and may sign all letters, reports, and other communications of the School Site Council. In addition, the chairperson shall perform all duties incident to the office of the chairperson and such other duties as maybe be prescribed by the School Site Council from time to time. A parent or a staff representative may be selected to hold the office of “Chairperson”.

#### **Section 6 – Vice-Chairperson**

The duties of the vice-chairperson shall be to represent the chairperson in assigned duties and to substitute for the chairperson during his or her absence, and the vice-chairperson shall perform such other duties as from time to time may be assigned by the chairperson or by the School Site Council.

#### **Section 7 – Secretary**

The secretary shall keep the minutes of the meetings, both regular and special, of the School Site Council and shall promptly transmit to each of the members, to the school district, and to such other persons as the School Site Council may deem, true and correct copies of the minutes of such meetings; see that all notices are duly given in accordance with the provision of these bylaws; be custodian of the school site council records; keep a

register of the address and telephone number of each member of the School Site Council which shall be furnished to the secretary by each member; and, in general, perform all duties incident to the office of secretary and such other duties as from time to time may be assigned to the office by the chairperson or by the School Site Council.

## **ARTICLE V**

### **Committees Designated by the School Site Council**

#### **Section 1 – Standing and Special Committees**

The School Site Council may from time to time establish and abolish such standing or special committees, as it may desire. No standing or special committee may exercise the authority of the School Site Council.

#### **Section 2 – Membership**

Unless otherwise determined by the School Site Council in its decision to establish a committee, the chairperson of the School Site Council shall appoint members to various committees.

#### **Section 3 – Term of Office**

Each member of a committee shall continue as such for the term of his or her appointment and until his or her successor is appointed, unless the committee shall be sooner terminate or abolished, or unless such member ceases to qualify as a member thereof.

#### **Section 4 – Rules**

Each committee may adopt rules for its own government not inconsistent with these bylaws or with rules adopted by the School Site Council or with policies of the governing board.

#### **Section 5 – Quorum**

Unless otherwise provided in the decision of the School Site Council designating a committee, a majority of the committee shall constitute a quorum, and the act of a majority of the members present at a meeting at which a quorum is present shall be the act of the committee.

#### **Section 6 – Vacancy**

A vacancy in the membership of any committee may be filled by an appointment made in the same manner as provided in the case of the original appointment.

## **ARTICLE VI**

### **Meetings of the School Site Council**

#### **Section 1 – Regular Meetings**

The School Site Council shall meet regularly at least quarterly, or as needed.

#### **Section 2 – Special Meetings**

Special meetings may be called by the chairperson or by majority vote of the School Site Council.

#### **Section 3 – Place of Meetings**

The School Site Council shall hold its meetings and its special meetings in a facility provided by the school and readily accessible by all members of the public, including persons with disabilities. Interpreters will be provided if available.

#### **Section 4 – Notice of Meetings**

Posted notice, accessible to community, parents and staff, shall be given of regular meetings at least forty-eight hours in advance of the meeting. Any change in the established date, time, or location must be given special notice. All special meetings shall be posted. Any required notice shall be in writing; and shall be delivered either personally or by mail to each member not less than forty-eight hours or more than two weeks prior to the date of such meeting.

#### **Section 5 – Quorum**

The presence of a fifty-one percent of the total membership shall be required in order to constitute a quorum necessary for the transaction of the business of the School Site Council. No decision of the School Site Council shall be valid unless a majority of the members then holding office concur therein by their votes. The decision-making process may also be aided by the use of other viable means: i.e. consensus, rank ordering, etc.

#### **Section 6 – Decision of the School Site Council**

All decisions of the School Site Council shall be made after council discussion and an affirmative vote of a majority of its members provided a quorum is in attendance.

#### **Section 7 – Conduct of Meetings**

All regular and special meeting of the School Site Council shall be conducted in accordance with Robert's Rules of Order.

## **Section 8 – Meeting Open to the Public**

All regular and special meetings of the School Site Council and its standing or special committees shall be open to the public.

# **ESTATUTOS PARA LA PRIMARIA DE RANCHO MIRAGE CONSEJO DEL SITIO ESCOLAR**

## **ARTÍCULO I**

### **Nombre del Consejo**

El nombre de este consejo será el Consejo de la Escuela Primaria de Rancho Mirage.

## **ARTÍCULO II**

### **Papel del Consejo**

El plan de mejoramiento escolar, incluyendo un presupuesto, será desarrollado y recomendado por el Consejo Escolar. El Consejo Escolar, después de la aprobación de un plan de mejoramiento escolar por la junta directiva del distrito escolar, tendrá la responsabilidad de revisar con el director, los maestros, el personal de la escuela y los alumnos la implementación del programa de mejoramiento escolar y evaluar periódicamente la efectividad de dicho programa. Las modificaciones o mejoras al plan o presupuesto deberán ser desarrolladas, recomendadas y aprobadas o desaprobadas de la misma manera. El Consejo Escolar cumplirá con otros deberes y responsabilidades asignados en el Código de Educación del Estado de California.

## **ARTÍCULO III**

### **Miembros**

#### **Sección 1 - Tamaño y Composición**

El Consejo Escolar se compondrá de 10 miembros.

Las necesidades y recursos del programa de mejoramiento escolar requieren que la membresía incluya una amplia representación de padres, estudiantes y personal, incluyendo todos los grupos socioeconómicos y étnicos representados en el área de asistencia escolar. La representación en el consejo será: el director, los representantes de los maestros seleccionados por los maestros en la escuela, el otro personal de la escuela seleccionado por el otro personal de la escuela, los padres de los alumnos que asisten a la escuela seleccionada por dichos padres y miembros de la comunidad. El consejo se constituirá para asegurar la paridad entre (a) el director, los maestros de la clase y el otro personal de la escuela; y (b) un número igual de padres / miembros de la comunidad.

Los maestros de la clase constituirán la mayoría de las personas que representan al personal de la escuela. Los distritos electorales válidos deben tener una oportunidad equitativa para nominar y votar por representantes. La línea de tiempo es la siguiente: las nominaciones son aceptadas en agosto. La votación completa se realizará en agosto una vez que se hayan recopilado los nombres de todos los posibles candidatos.

Además, cada posible candidato tendrá la oportunidad de aceptar su nominación del electorado. Una vez que los candidatos hayan aceptado correr, serán colocados en la boleta electoral.

Los miembros del consejo que representan a los padres y / o miembros de la comunidad pueden ser empleados del distrito escolar pero no pueden servir como representantes de los padres en el lugar de empleo.

### **Sección 2 - Período de Mandato**

Todos los miembros del consejo tendrán un mandato de dos a cuatro años. Sin embargo, para lograr una membresía escalonada, la mitad, o la aproximación más cercana, de los miembros que representan a los padres o miembros de la comunidad y la mitad o la aproximación más cercana de los miembros que representan a los maestros y otro personal escolar (excepto el director) tendrá un mandato de un año solamente durante el primer año de existencia del consejo. Después del primer año de existencia del consejo, todos los términos tendrán una duración de dos años. En la primera reunión ordinaria del consejo se utilizará un método fortuito para determinar cuáles miembros tendrán un mandato de un año. Al concluir el mandato de un miembro, transcurrirá al menos un año antes de que el miembro pueda ser elegido para un nuevo mandato.

### **Sección 3 - Derechos de Voto**

Cada miembro tendrá derecho a un voto y podrá votar sobre cada asunto sometido a votación del consejo. El suplente elegido votará en ausencia del representante.

### **Sección 4 - Terminación de la Membresía**

Un miembro ya no será miembro si deja de ser residente del área o si ya no cumple con los requisitos de afiliación bajo los cuales fue seleccionado; p.ej. un padre se convierte en empleado por el distrito. La membresía terminará automáticamente si un miembro se ausenta de todas las reuniones ordinarias por un período de tres reuniones consecutivas.

### **Sección 5 - Transferencia de Membresía**

La membresía en el Consejo del Sitio Escolar no es transferible o asignable.

### **Sección 6 - Renuncia**

Cualquier miembro puede renunciar presentando una renuncia por escrito a la junta directiva del distrito escolar local.

### **Sección 7 - Vacante**

Cualquier vacante en el consejo será llenado por el resto del año escolar por nombramiento por el presidente. Si la vacante del miembro creó un término no vencido, que consiste en un año completo, el proceso de selección regular llenará el término para ese año.



## **ARTÍCULO IV**

### **Oficiales**

#### **Sección 1 - Oficinas Ocupadas**

Los oficiales del Consejo Escolar serán un presidente, un vicepresidente, un secretario y otros oficiales que el Consejo considere deseables.

#### **Sección 2 - Elección y Mandato**

Los oficiales del Consejo Escolar serán elegidos anualmente, en septiembre del año en curso, y servirán por un año o hasta que cada sucesor haya sido elegido y entrenado.

#### **Sección 3 - Eliminación**

Cualquier funcionario puede ser removido por dos tercios de los votos de todos los miembros que se sientan en el Consejo Escolar cuando, a juicio del consejo, el mejor interés del consejo sería servido por el mismo.

#### **Sección 4 - Vacantes**

Una vacante en cualquier oficina por causa de muerte, renuncia, remoción, descalificación o de otra manera, será llenada por elección especial por el Consejo Escolar para la parte no expirada del término.

#### **Sección 5 - Presidente**

El presidente presidirá todas las reuniones del Consejo Escolar y podrá firmar todas las cartas, informes y otras comunicaciones del Consejo Escolar. Además, el presidente llevará a cabo todos los deberes relacionados con la oficina del presidente y cualquier otra tarea que pueda ser prescrita por el Consejo Escolar de vez en cuando. Un padre o un representante del personal puede ser seleccionado para ocupar el cargo de "Presidente".

#### **Sección 6 - Vicepresidente**

El vicepresidente tendrá la función de representar al presidente en funciones asignadas y de sustituir al presidente durante su ausencia, y el vicepresidente desempeñará las demás funciones que el presidente o la presidenta le asignen de tiempo en tiempo por el Consejo Escolar.

#### **Sección 7 - Secretario**

El secretario mantendrá las actas de las reuniones, regulares y especiales, del Consejo Escolar y transmitirá sin demora a cada uno de los miembros, al distrito escolar y a otras personas que el Consejo Escolar Local considere verdaderas y copias correctas de las actas de dichas reuniones; velar por que todos los avisos se den oportunamente de conformidad con lo dispuesto en estos estatutos; ser custodio de los registros del consejo escolar; mantener un registro de la dirección y número de teléfono de cada miembro del Consejo Escolar que será proporcionado al secretario por cada miembro; y, en general, desempeñará todos los deberes relacionados con la oficina de secretario y cualquier otros

deberes que de vez en cuando puedan ser asignados a la oficina por el presidente o por el Consejo Escolar.

## **ARTÍCULO V**

### **Comités Designados por el Consejo Escolar**

#### **Sección 1 - Comités Permanentes y Especiales**

El Consejo Escolar Local puede de vez en cuando establecer y abolir tales comisiones permanentes o especiales, según lo desee. Ningún comité permanente o especial puede ejercer la autoridad del Consejo Escolar.

#### **Sección 2 - Membresía**

A menos que el Consejo del Sitio Escolar decida otra cosa en su decisión de establecer un comité, el presidente del Consejo del Sitio Escolar nombrará miembros a varios comités.

#### **Sección 3 - Período de Mandato**

Cada miembro de un comité continuará como tal por el término de su nombramiento y hasta que se designe a su sucesor, a menos que el comité sea terminado o abolido antes, o a menos que dicho miembro deje de calificar como miembro del mismo.

#### **Sección 4 - Reglas**

Cada comité puede adoptar reglas para su propio gobierno que no sean inconsistentes con estos estatutos o con las reglas adoptadas por el Consejo Escolar o con las políticas de la junta directiva.

#### **Sección 5 - Quórum**

A menos que se disponga otra cosa en la decisión del Consejo Escolar designando un comité, la mayoría del comité constituirá un quórum y el acto de la mayoría de los miembros presentes en una reunión en la que se encuentre quórum será el acto del comité.

#### **Sección 6 - Vacante**

Una vacante en la membresía de cualquier comité puede ser llenada por un nombramiento hecho de la misma manera que se provee en el caso de la designación original.

# **ARTÍCULO VI**

## **Reuniones del Consejo del Sitio Escolar**

### **Sección 1 - Reuniones Ordinarias**

El Consejo Escolar se reunirá regularmente al menos trimestralmente o según sea necesario.

### **Sección 2 - Reuniones Especiales**

Las reuniones especiales pueden ser convocadas por el presidente o por voto mayoritario del Consejo Escolar.

### **Sección 3 - Lugar de las Reuniones**

El Consejo del Sitio Escolar llevará a cabo sus reuniones y sus reuniones especiales en una facilidad proporcionada por la escuela y fácilmente accesible por todos los miembros del público, incluyendo a las personas con discapacidades. Se proporcionarán intérpretes si están disponibles.

### **Sección 4 - Notificación de Reuniones**

La notificación publicada, accesible a la comunidad, a los padres y al personal, se realizará con reuniones regulares por lo menos cuarenta y ocho horas antes de la reunión. Cualquier cambio en la fecha, hora o lugar establecido debe ser notificado con especial antelación. Todas las reuniones extraordinarias se publicarán. Cualquier notificación requerida deberá ser por escrito; y se entregará personalmente o por correo a cada miembro no menos de cuarenta y ocho horas o más de dos semanas antes de la fecha de dicha reunión.

### **Sección 5 - Quórum**

Se requerirá la presencia de un cincuenta y uno por ciento del total de miembros para constituir el quórum necesario para la transacción del negocio del Consejo Escolar. Ninguna decisión del Concilio del Sitio Escolar será válida a menos que la mayoría de los miembros que entonces ocupan cargos coincidan con sus votos. El proceso de toma de decisiones también puede ser ayudado por el uso de otros medios viables: el consenso, el orden de clasificación, etc.

### **Sección 6 - Decisión del Consejo Escolar**

Todas las decisiones del Consejo del Sitio Escolar se harán después de la discusión del consejo y un voto afirmativo de la mayoría de sus miembros, siempre que haya quórum en la asistencia.

### **Sección 7 - Realización de Reuniones**

Todas las reuniones regulares y especiales del Consejo Escolar se llevarán a cabo de acuerdo con las Reglas de Orden de Robert.

## **Sección 8 - Reunión Abierta al Público**

Todas las reuniones regulares y especiales del Consejo Escolar y sus comisiones permanentes o especiales estarán abiertas al público.