

**Estatutos de consejo escolar de Palm Springs High School (Revisado 10/28/13)**

**ARTICULO I – NOMBRE DEL CONSEJO**

Palm Springs High School ha establecido el Consejo Escolar. En lo sucesivo, este Consejo Escolar puede ser referido como "el consejo".

**ARTICULO II – FUNCION DEL CONSEJO**

El consejo es un requerimiento planteado por ley del estado, para servir como órgano de representación de la comunidad escolar para determinar el enfoque de los programas de instrucción académica de la escuela y todos los recursos relacionados categóricamente. El Consejo Escolar tiene la responsabilidad de las siguientes funciones:

- Analizar y evaluar el rendimiento académico de todos los estudiantes en la escuela;
- Obtención de recomendaciones del consejo escolar de la Escuela, y los comités especiales sobre el enfoque del Plan Individual de la escuela para el Rendimiento Académico (SPSA);
- Elaborar y aprobar el plan de la escuela y todos los gastos propuestos relacionados en conformidad con todas las leyes y reglamentos estatales y federales;□
- Recomendar el plan escolar incluyendo los gastos presupuestarios relacionados con la junta de gobierno escolar;
- Proporcionar seguimiento permanente de la aplicación del plan y presupuestos / gastos;
- Revisión del plan escolar, incluyendo los gastos, plazos y criterios de evaluación, según sea necesario;
- Participar en todas las revisiones, estatales y federales del programa de la escuela para el cumplimiento y calidad;
- Evaluar anualmente la efectividad de progreso de la escuela hacia las metas escolares para elevar el rendimiento de todos los estudiantes;
- Alentar la representación de los padres, los miembros de la comunidad, profesores y estudiantes; y
- Realizar todas las demás funciones asignadas al Consejo por la mesa directiva del distrito y la ley estatal o federal.

Cada dos años, un Comité Asesor de Estudiantes de Inglés (ELAC) pueden optar por que el Consejo Escolar sirvan como órgano de dirección para el programa EL. Si esto ocurre, el Consejo Escolar asistirá al director y al personal en:

- El desarrollo de un plan escolar detallado para estudiantes EL como parte del Plan Único para el Rendimiento Académico que sea sometido al consejo local de educación
  
- Desarrollo de evaluación de las necesidades de la escuela para los estudiantes EL

El Consejo estará integrado por doce (12) miembros.

La mitad de la representación en el consejo será desde el personal de la escuela. La mitad de este consejo incluirá:

(1) Un director (requerido);

(4) Cuatro maestros, seleccionados por los maestros; (NOTA: Los maestros del aula constituirá la mayoría de las personas que representan al personal de la escuela; los maestros deben tener una lista - el bibliotecario y / o la enfermera no se consideran profesores de aula)

(1) Una persona que forme parte del personal de la escuela.

-y-

La mitad restante en el consejo se distribuirá en partes iguales entre:

(3) Tres padres o miembros de la comunidad seleccionados por los padres en la escuela; y

(3) Tres estudiantes, seleccionados por los estudiantes en la escuela.

## **Sección 2: Duración del mandato**

Todos los miembros del Consejo desempeñarán sus funciones por un período de dos (2) años.

Sin embargo, a fin de lograr la membresía escalonada, la mitad, o la aproximación más cercana, de cada grupo de representación serán seleccionados durante los años impares y el número restante de miembros seleccionados durante los años pares.

Al final del mandato de cada miembro representante, la membresía termina. Con el fin de continuar sirviendo como miembro del consejo, el miembro debe ser re-elegido por el grupo representativo apropiado.

Con la excepción del director, un método de azar o lotería se usarán para determinar la duración del mandato de cada miembro en la reunión del consejo de 28 de octubre 2013. Esto iniciará el escalonamiento de los términos. Después de este primer escalonamiento, todas las posiciones para las que las elecciones se llevarán a cabo en septiembre de 2014 y hacia

adelante tendrán un mandato de dos años. Dos profesores serán seleccionados para ocupar un cargo con un mandato de un año y dos serán seleccionados para ocupar un cargo con un mandato de dos años. Dos padres serán seleccionados para ocupar un cargo con un plazo de un año y uno será seleccionado para ocupar un cargo con un mandato de dos años. Un estudiante será seleccionado para ocupar un cargo con un mandato de un año y dos serán seleccionados para ocupar un cargo con un mandato de dos años.

### **Sección 3: Selección / Elección de Miembros**

Las elecciones de los miembros del Consejo se celebrarán cada año a mediados de septiembre.

Anualmente, el Consejo Escolar establecerá un Comité Electoral compuesto por el Presidente PSTA (o representante designado) y el concejal sostiene la otra posición personal de la escuela para supervisar la elección de los miembros del consejo. Los miembros del público pueden estar presentes durante el recuento de los votos si así lo desean. La fecha y el lugar del recuento de votos se publicarán al menos 48 horas de antelación.

Comité Electoral: Las funciones del Comité serán para supervisar el procedimiento de elección, para identificar los candidatos sobre la base del procedimiento de nominación, para quitar el sello y contar los votos y declarar representantes elegidos sobre la base del procedimiento de elección. El comité electoral puede contar con la ayuda de los padres voluntarios para ayudar en la distribución de los votos para los puestos del padre / tutor / y miembros de la Comunidad.

Los siguientes procedimientos deben ser seguidos en cuanto a la nominación y elección de candidatos del consejo:

**Maestros:** Maestros que deseen formar parte del consejo someterán sus nombres al comité electoral antes de la fecha fija que sea anunciada por el consejo con las posiciones vacantes a mediados de setiembre. Habrá un mínimo de 72 horas de antelación a partir de la publicación de la posición vacante y el cierre de las nominaciones. La elección será por votación presentada al Comité de Elección en el marco de tiempo publicado, que no será menos de 24 horas. El aviso de elección será distribuido a los maestros no menos de 72 horas antes de la elección con los nombres de los candidatos. Los votos serán contados como a sido mencionado anteriormente.

**Padres / tutores / Miembros de la Comunidad:** Padres / tutores / Miembros de la comunidad que deseen servir en el consejo presentarán sus nombres a la Comisión Electoral en el plazo previsto en la publicación de las posiciones vacantes a mediados de septiembre. Habrá un mínimo de 72 horas de antelación a partir de la publicación de las posiciones vacantes y el cierre de las nominaciones. La elección será por votación presentada al Comité de Elección en el marco de tiempo publicado, que no será menos de 24 horas. El aviso de elección será distribuida a los padres / tutores / miembros de la comunidad en no menos de 72 horas antes de la elección con los nombres de los candidatos. Los votos serán contados como se a mencionado anteriormente.

**Personal de la escuela:** Personal de la escuela que deseen servir en el consejo presentarán sus nombres a la Comisión Electoral en el plazo previsto en la publicación de las posiciones vacantes a mediados de septiembre. Habrá un mínimo de 72 horas de antelación a partir de la publicación de las posiciones vacantes y el cierre de las nominaciones. La elección será por votación presentada al Comité de Elección en el marco de tiempo publicado, que no será menos de 24 horas. El aviso de elección será distribuida al personal de la escuela en no menos de 72 horas antes de la elección con los nombres de los candidatos. Los votos serán contados como se a mencionado anteriormente.

**Estudiantes:** Estudiantes que deseen servir en el consejo presentarán sus nombres a la Comisión Electoral en el plazo previsto en la publicación de las posiciones vacantes a mediados de septiembre. Habrá un mínimo de 72 horas de antelación a partir de la publicación de las posiciones vacantes y el cierre de las nominaciones. La elección será por votación presentada al Comité de Elección en el marco de tiempo publicado, que no será menos de 24 horas. El aviso de elección será distribuida a los estudiantes en no menos de 72 horas antes

de la elección con los nombres de los candidatos. Los votos serán contados como se a mencionado anteriormente.  
Los votos serán preparados por el comité electoral con la asistencia del director de la escuela y serán distribuidos de las siguientes maneras a cada grupo:  
Maestros: Vía correo electrónico del distrito.  
Padres/tutores/miembros de la comunidad: Se les notificara vía boletín en el centro de padres y utilizando el sistema de llamado a casa. El voto será en forma de firma con el comité electoral.  
Personal de la escuela: Serán notificados vía correo electrónico del distrito. El voto será en forma de firma con el comité electoral.  
Estudiantes: A través de las elecciones llevadas a cabo por el Comité Electoral.

#### **Sección 4: Derecho al Voto**

Cada miembro del Consejo tendrá derecho a un voto y puede emitir ese voto en cada asunto sometido a votación del consejo. No se permitirán votos por correo.

Los suplentes no podrán emitir un voto en ausencia del miembro seleccionado. El papel de un suplente es sólo para la recopilación de información.

#### **Sección 5: Terminación de la membresía**

Los miembros dejarán de ser miembro si él / ella dejan de ser un residente del distrito escolar, ya no vive o trabaja en la comunidad o deja de cumplir los requisitos de membresía en las que él o ella fue seleccionado (por ejemplo, miembro es padre o tutor y obtiene empleo en la escuela).

Membresía terminará automáticamente para cualquier miembro que esté ausente de todas las reuniones regulares durante un período de dos reuniones consecutivas.

El Consejo, con el voto afirmativo de dos tercios de todos los miembros, puede suspender o expulsar a un miembro. El cargo será ocupado por miembro designado para el resto del plazo previsto (véase la Sección 8).

#### **Sección 6: Transferencia de Membresía**

La membresía en el consejo no podrá ser cedida o transferida.

#### **Sección 7: Renuncia**

Cualquier miembro del consejo seleccionado puede terminar su membresía mediante la presentación de una carta de renuncia al presidente de consejo. El cargo será ocupado por miembro designado para el resto del plazo previsto (véase la Sección 8).

#### **Sección 8: Vacante**

Toda posición vacante en el consejo que se produzca durante el término de un miembro será llenada por:

Si ocurriera una posición vacante, el cargo será ocupado por una persona designada que sea aprobada por mayoría de votos de los miembros del Consejo restante.

## **ARTICLE III – OFFICERS**

### **Sección 1: Oficiales**

Los oficiales del Consejo incluirán un presidente, vicepresidente, secretario y otros oficiales que el Consejo juzgue deseable.

### **Sección 2: Elección de Oficiales y los Términos de Oficina**

Los oficiales del Consejo serán elegidos anualmente y servirá un término de un año o hasta que un sucesor haya sido elegido.

Cualquier miembro del Consejo, incluyendo el director, puede servir en cualquier capacidad oficial.

### **Sección 3: Eliminación de Oficiales**

Cualquier funcionario puede ser removido de su cargo por el voto de dos tercios de todos los miembros del consejo.

### **Sección 4: Vacancia en una posición oficial**

Una vacancia en cualquier posición oficial por renuncia, destitución, descalificación, o fallecimiento será cubierta por el resto del mandato del funcionario.

Una vacancia en cualquier posición oficial será cubierta por alguien designado o asignado en una elección especial del consejo.

Esta elección especial se incluirá en el agenda de la junta.

### **Sección 5: Deberes de los oficiales/funcionarios**

El presidente deberá:

- presidirá todas las reuniones del Consejo
- Firma todas las cartas, informes y otras comunicaciones del Consejo;
- Realizar todas las funciones inherentes al cargo de presidente; y
- Asumir otras funciones según lo estipulado por el Consejo.

El vicepresidente deberá:

- Representar al presidente o consejo en las funciones asignadas; y
- Sustituir al presidente en su ausencia.

El secretario deberá:

- Mantener actas de todas las reuniones regulares y especiales del Consejo;

- Rápidamente transmitir a cada uno de los miembros del Consejo y a un representante del distrito copias verdaderas y correctas de las actas de dichas reuniones;
- Proporcionar todos los avisos, de acuerdo a las disposiciones de estos estatutos;
- Servir como custodio de los registros del Consejo Escolar;
- Mantener un registro con la dirección, número de teléfono y duración del mandato de cada miembro del consejo;
- Mantener un registro de otros miembros del consejo de la escuela incluyendo direcciones y números de teléfono;
- Realizar todas las funciones inherentes al cargo de secretario;
- Realizar las tareas que sean asignadas por el presidente o el Consejo; y / o
  
- Preparar plan preliminar de posiciones y hacer los planes para revisión del consejo.

## **ARTÍCULO IV - COMITÉS**

### **Sección 1: Comités en pie y Comités Especiales**

El Consejo Escolar podrá de tiempo a tiempo establecer comisiones permanentes o especiales para realizar diversas funciones según lo prescrito por el consejo. Todos los comités incluirán representantes de los diversos grupos representativos. Todos los individuos y comités nombrados sirven a voluntad del concilio. Ninguna comisión permanente o especial podrá ejercer la autoridad del consejo. Una comisión permanente o especial pueden ser abolidas por una votación del consejo.

El propósito de estos comités es de:

- Recopilar y analizar datos;
- Examinar materiales, personal, o las posibilidades de financiación; y
- Proponer ideas y estrategias del consejo para mejorar las prácticas de enseñanza.

### **Sección 1: Comités en pie y Comités Especiales**

A menos que se determine otra cosa por el consejo, el presidente del consejo nombrará a los miembros de los comités permanentes o especiales. Una vacancia en un comité permanente o especial será cubierta por una persona designada por el presidente del consejo.

### **Sección 3: Comité en pie o Comité Especial Duración de mandatos**

El Consejo determinará las Condiciones de registro de todos los comités permanentes y especiales. Este término debe ser comunicado a los miembros del comité al comienzo de su registración.

### **Sección 4: Reglamentos de Comité en pie o Comité Especial**

Cada Comité en pie o comité especial establecerá las normas de procedimiento que sean compatibles con los estatutos del Consejo y del gobierno del distrito.

## **ARTÍCULO V - REUNIONES DEL CONSEJO ESCOLAR**

### **Sección 1: Juntas/Reuniones**

El Consejo llevara acabo sus reuniones regulares según lo publicado. Las reuniones y las agendas se publicarán al menos 72 horas antes de la reunión. Fechas de las reuniones se determinarán en la primera reunión del año. 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 mayoría de votos del consejo.

### **Sección 2: Lugar de Reuniones**

El Consejo llevara acabo sus reuniones regulares en una instalación proporcionada por la escuela, a menos que el director de la escuela determine que dicha instalación accesible al público, incluidas las personas con discapacidad, no está disponible o no cumple con los códigos de salud y / o seguridad. Sitios de reunión alternativos serán determinados conjuntamente por el director de la escuela y el presidente del consejo.

### **Sección 3: Aviso de Reuniones**

Notificación por escrito de la reunión será publicada al menos con 72 horas de anticipo a la reunión en la escuela, o cualquier otro lugar apropiado que sea accesible al público. Este aviso por escrito deberá especificar la fecha, hora y lugar de la reunión, y contener una agenda describiendo cada elemento de los asuntos a ser debatidos. Cualquier cambio en la fecha, hora o lugar establecido de la reunión deben ser especialmente observados en el orden del día. El Consejo no tomará ninguna acción en cualquier artículo de negocio a menos que el tema aparezca en la agenda fijada o a menos que los miembros del consejo o comité presentes, por unanimidad, encontrarán que hay una necesidad de tomar una acción inmediata y que la necesidad de una acción vino a la atención del consejo o comité con posterioridad a la publicación de la orden del día.

Preguntas o breves declaraciones hechas en una reunión de los miembros del consejo, comité, o público que no tienen un efecto significativo en los alumnos o empleados del distrito escolar o la escuela, o que pueden ser resueltos únicamente por el suministro de información no necesitan ser descritos en una agenda como artículos de negocio.

Todos los avisos requeridos se entregarán a los miembros del consejo y del comité en menos de 72 horas, por correo electrónico.

El consejo se dará cuenta anualmente grupos representativos de las reuniones de los horarios a través de:

La inclusión en el boletín de la escuela.

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

### **Sección 4: Quorum**

La presencia de 51% de los miembros del consejo en la asistencia a la reunión Constituirá un quórum. Ninguna decisión del consejo será válida a menos que un quórum de los miembros este presente.

#### **Sección 5: Celebración de 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 Robert.

#### **Sección 6: Reuniones Abiertas al Público**

Todas las reuniones del consejo y sus comisiones designadas estarán abiertas al público. Cualquier miembro del público podrá dirigirse al Consejo durante la reunión en cualquier artículo dentro de la competencia material del consejo. Cada agenda para las reuniones regulares deberá proporcionar una oportunidad para que los miembros del público que abordan directamente el consejo escolar sobre cualquier tema de interés para el público, antes o durante el examen por el Consejo de ese tema.

El Consejo no podrá tomar ninguna acción en cualquier artículo de negocio a menos que el tema aparezca en la agenda fijada o a menos que los miembros del consejo presentes, por unanimidad, encontrarán que hay una necesidad de tomar una acción inmediata y que la necesidad de la acción llegó a la atención del Consejo posterior a la publicación de la orden del día.

Cada agenda de la reunión incluirá un tiempo para recibir comentarios del público. El Consejo Escolar ofrecerá oportunidades para el público a comentar sobre asuntos que no están en el orden del día, pero ninguna acción puede ser tomada por el Consejo.

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

Todos los materiales proporcionados a un consejo escolar se pondrán a disposición de cualquier miembro del público que lo solicite los materiales de conformidad con 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 el consejo de Educación Local**

El Consejo Escolar deberá aplicar las reglas y regulaciones como se define en la política de consejo de educación local. El consejo puede comunicarse con el consejo de educación mediante la presentación de una carta a la junta directiva de la oficina de educación. Un Consejo Escolar podrá pedir a hablar en la junta del consejo de educación, siguiendo los procedimientos del distrito para la comunicación con el consejo escolar.

El consejo de educación local tiene el derecho de negar el contenido y el presupuesto correspondiente que se encuentra en el Plan Único de la escuela para el Rendimiento Académico (SPSA). El consejo de educación proporcionará una notificación por escrito al consejo escolar acerca de sus preocupaciones.

#### **Sección 8: Procedimiento Uniforme de Quejas**

Anualmente, el Consejo Escolar deberá participar en el entrenamiento sobre los procedimientos de queja del distrito. Este entrenamiento revisará los procedimientos para presentar una queja. Si algún miembro del Consejo Escolar o miembro del público cree que el Consejo Escolar ha tomado una acción que está en violación de su autoridad legal, el individuo o grupo puede presentar una queja con el distrito.

**ARTÍCULO VI - Modificaciones estatutarias**

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 ser publicada como parte de la agenda y debe ser presentada a los miembros del consejo por lo menos 72 horas antes de la reunión en que la enmienda se ha de considerar para su adopción.

FECHA: \_\_\_\_\_

---

DIRECTOR – RYAN WOLL

---

PRESIDENTE –