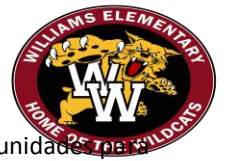


# REGLAMENTO DEL CONCILIO ESCOLAR LOCAL DE WILLIAMS 2020-2021



## Aviso de No Discriminación

El Distrito Escolar de la Ciudad de Bakersfield (BCSD, sigla en inglés) está comprometido con la igualdad de oportunidades para todas las personas en la educación y en el empleo. El BCSD prohíbe la discriminación, el acoso, la intimidación y el acoso en cualquier práctica laboral, programa educativo o actividad educativa sobre la base y/o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas de edad, origen étnico o raza que incluye rasgos históricamente asociados con la raza, incluidos, entre otros, la textura del cabello y los peinados protectores, como trenzas, mechones y giros, color, ascendencia, nacionalidad, origen nacional, estado de inmigración, identificaciones de grupos étnicos, religión, embarazo, estado civil, estado parental, discapacidad física, discapacidad mental, sexo (incluido el acoso sexual), orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género, información médica, información genética, indigencia, estado de crianza, estado de veterano militar, afiliación política o cualquier otra base prohibida por las leyes de no discriminación estatales y federales de California de conformidad con el Código de Educación 200, 220 y 234.1, Código penal 422.55, Código de gobierno 11135 y Título IX. No todas las bases de discriminación se aplicarán tanto a los servicios educativos como al empleo. Si cree que usted o su estudiante han sido objeto de discriminación, acoso, intimidación o acoso escolar, debe comunicarse con el director de su escuela y/o con la Directora de Cumplimiento y Título IX del Distrito, Erin Johnston, por teléfono al (661) 631 -4663, por correo electrónico a [johnstone@bcsd.com](mailto:johnstone@bcsd.com), o en persona en 1300 Baker Street, Bakersfield, CA 93305. Copias de la política de Quejas Uniformes del BCSD, la política de Acoso Sexual y las políticas de No Discriminación están disponibles a pedido.

## ARTICULO I- FUNCIONES DEL CONCILIO ESCOLAR LOCAL

El Concilio Escolar Local de la escuela Williams, de aquí en adelante como el concilio, deberá llevar a cabo las siguientes funciones:

- Desarrollar y aprobar el Plan Individual para el Logro Estudiantil
- Obtener recomendaciones de todas las partes interesadas y los comités consultivos escolares para el Plan Individual para el Logro Estudiantil propuesto (Código Ed64001)
- Desarrollar y aprobar el plan y los gastos relacionados de acuerdo con todas las leyes y reglas estatales y federales.
- Recomendar el plan y gastos a la mesa directiva gobernante para aprobación.
- Proveer repaso continuo de la implementación del plan con el director, maestros, y otros miembros del personal de la escuela
- Hacer modificaciones al plan siempre que sea necesario.
- Someter el plan modificado para aprobación de la mesa directiva gobernante siempre que se realice un cambio material en actividades planeadas o gastos relacionados.
- Anualmente evaluar el progreso hecho hacia las metas de la escuela para aumentar el logro académico de todos los estudiantes.
- Llevar a cabo todas las otras funciones asignadas al concilio por la mesa directiva gobernante del distrito y por la ley del estado.

## ARTICULO II- MIEMBROS

### Sección A: Composición (EC 52012, 52852 y 54724)

El concilio deberá ser compuesto de los siguientes miembros, el director, maestros elegidos por otros maestros, personal elegido por otro personal, padres y/o miembros de la comunidad elegidos por otros padres. Los maestros son la mayoría en el lado del personal de la escuela. Cada miembro tiene derecho a la igualdad de voto.

En un nivel elemental, el concilio se constituirá a fin de conseguir igualdad. Mitad de los miembros serán **(a)** el director, los maestros y otros miembros del personal de la escuela (por el lado del personal); y la otra mitad será **(b)** los padres, u otros miembros de la comunidad elegidos por los padres (por el lado de los padres). El concilio estará formado por no menos de 10 miembros.

### Miembros de la Comunidad y Padres

Un padre es una persona que es un padre, madre o tutor legal de un estudiante que asiste a una escuela en particular, pero que no es un empleado de la escuela a la que asiste el estudiante.

Miembros del concilio elegidos para representar a los padres pueden ser empleados del distrito escolar siempre y cuando no estén empleados en esta escuela (EC 52852 y 54722).

Un miembro de la comunidad se define como un adulto que vive o pasa la mayor parte de cada día de trabajo en el área de la escuela, y que no es un estudiante de día regular, un padre, un miembro del personal, administración o personal clasificado de la escuela con la que el concilio está afiliado.

## **Maestros Miembros**

Un maestro se define como un empleado de la escuela cuyas funciones requieran que él/ella proporcione instrucción directa a los estudiantes durante todo el tiempo que él/ella esta empleado (CE 33150).

## **Otro Personal de la Escuela**

Otro personal de la escuela se define como una persona que no da instrucción directa a los estudiantes durante todo el tiempo que él/ella esta empleada. Esta categoría puede incluir personal clasificado, maestros no clasificados, y otro personal administrativo que no sea el director.

EL SSC de la escuela Williams estará compuesto de 10 miembros:

- 1-director de la escuela
- 3- maestros del salón de clases
- 1-otro miembro del personal de la escuela
- 5- padres/miembros de la comunidad

## **Sección B: Elecciones**

### **Nominación y elecciones de los maestros del salón de clases:**

Un aviso de nominación será proporcionado por correo electrónico y se colocará una copia impresa en su buzón de la escuela al comienzo del año informando a los maestros de la necesidad de nuevos maestros en el SSC y pidiendo a los maestros interesados que sometan sus nombres para ser puesto en la planilla de votación. Una vez que los nombres sean recibidos, se hará una planilla de votación y será proporcionada por correo electrónico y se colocará una copia impresa en su buzón de la escuela a todos los maestros. Los maestros marcarán la planilla de votación para su elección de nuevos miembros de maestros del SSC y regresarán la planilla de votación al IMC de la escuela. Las planillas de votación serán contadas. El maestro(s) con la mayoría de votos se convertirá en el maestro miembro del SSC.

### **Nominación y elecciones de “otro” personal:**

Un aviso de nominación será proporcionado por correo electrónico y se colocará una copia impresa en su buzón de la escuela al comienzo del año informando a “otro” miembro del personal de la necesidad de un “otro” nuevo miembro del personal en el SSC y pidiéndole al personal interesado que sometan sus nombres para ser puesto en la planilla de votación. Una vez que los nombres sean recibidos, se hará una planilla de votación y será proporcionada por correo electrónico y se colocará una copia impresa en su buzón de la escuela a todo el “otro” personal. El personal marcará la planilla de votación para su elección del nuevo miembro del “otro” personal del SSC y regresarán la planilla de votación al IMC de la escuela. Las planillas de votación serán contadas. El “otro” personal con la mayoría de votos se convertirá en el “otro” personal miembro del SSC.

### **Nominación y elecciones de los padres:**

Un aviso será publicado en la página web de la escuela y distribuido a todos los padres a principios de año durante la Distribución de Materiales de Aprendizaje a Distancia, 8/11/20-8/13/20 y 8/18/20-8/19/20 informando a los padres de la necesidad de nuevos miembros del grupo de padres en el SSC y pidiendo a los padres interesados que sometan sus nombres para ser puestos en la planilla de votación. Una vez que los nombres sean recibidos, se hará una planilla de votación y será publicará en la página web de la escuela y se distribuirá durante la Distribución de Materiales de Aprendizaje a Distancia / Distribución de Comidas, 8/20/20- 8/25/20. Los padres marcarán la planilla de votación para su elección de los nuevos miembros del grupo de padres del SSC y regresarán la planilla de votación a la caja de entrega ubicada al frente de la escuela, 8/20/20- 8/25/20. Las planillas de votación serán contadas. Los padres con la mayoría de votos se convertirán en miembros del grupo de padres del SSC. Se hará un anuncio de los nuevos miembros del grupo de padres del SSC en el boletín de noticias de la escuela y será documentado en el acta de la junta del Concilio Escolar Local.

## **Sección C: Período en el cargo**

Miembros del concilio serán elegidos para un término de 2 años. **En la primera reunión ordinaria del concilio, el término actual de cada miembro se consignará en el acta de la reunión.** Miembros del concilio pueden servir términos consecutivos.

## **Sección D: Derechos de votación**

Cada miembro tiene derecho a un voto y puede emitir su voto en cualquier asunto sometido a una votación por el concilio. Las planillas de votación de votantes ausentes o por teléfono no deberán ser permitidas. El voto por procuración no está permitido.

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

1. Cualquier miembro elegido puede terminar su membresía sometiendo una carta por escrito/correo electrónico de renuncia al presidente del concilio, facilitador del SSC, o director.
2. Cualquier miembro elegido puede ser destituido debido a ausencias excesivas (3 reuniones perdidas consecutivamente se considera ausencias excesivas).
3. El concilio puede, por un voto afirmativo de dos terceras partes de todos sus miembros presentes y votantes, suspender o expulsar a un miembro.

### **Sección F: Transferencia de membresía**

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

### **Sección G: Vacantes**

Cualquier vacante en el concilio que ocurra durante el término de un miembro elegido debidamente deberá ser llenada por el siguiente candidato con mayoría de votos de la elección del otoño o por elección ordinaria si se ha agotado la lista de candidatos. El miembro(s) de sustitución va a llenar el resto del periodo de la vacante.

## **ARTICULO III- OFICIALES**

### **Sección A: Oficiales**

Los oficiales del concilio deberán ser: un presidente, vicepresidente, secretario, y otros oficiales que el concilio considere deseables. Todos los oficiales son elegidos por todos los miembros del SSC.

### **Sección B: Responsabilidades de los Oficiales**

#### **El presidente deberá:**

- Presidir en todas las juntas del concilio
- Firmar todas las cartas, reportes y otras comunicaciones del concilio
- Desempeñar todas las funciones que correspondan a la posición del presidente.
- Tener otras funciones como estén prescritas por el concilio

#### **El vicepresidente deberá:**

- Representar al presidente en funciones asignadas
- Substituir por el presidente en su ausencia

#### **El secretario deberá:**

- Mantener el acta de todas las juntas regulares y especiales del concilio.
- Transmitir copias verdaderas y correctas del acta de tales juntas a los miembros del concilio.
- Desempeñar otras funciones como sean asignadas por el presidente o el concilio.

### **Sección C: Elección y períodos en el cargo**

Los oficiales deberán ser elegidos anualmente, en la primera junta del concilio **después de las elecciones del SSC**, y deberán servir por un año, o hasta que cada sucesor haya sido elegido.

### **Sección D: Destitución de oficiales**

Cualquier oficial puede ser destituido de su posición por un voto de dos terceras partes de los miembros presentes y votantes.

### **Sección E: Vacante**

Una vacante en cualquier posición deberá ser llenada en la oportunidad más temprana por una elección especial del concilio, por la parte restante del período en el cargo.

## **ARTICULO IV- COMITES**

### **Sección A: Subcomités**

El concilio puede establecer y abolir subcomités de su propia membresía para desempeñar las funciones requeridas por el concilio. Por lo menos un miembro que representa a los maestros y un miembro que representa a los padres deberán ser parte del subcomité. Ningún subcomité puede ejercer la autoridad del concilio escolar local.

### **Sección B: Membresía del Subcomité**

A menos que se determine lo contrario por el concilio, el presidente del concilio puede nombrar a los miembros de comités

permanentes o especiales. Una vacante en un comité deberá ser llenada por nombramiento hecho por el presidente.

### **Sección C: Períodos en el cargo del Subcomité**

El concilio deberá determinar los períodos en el cargo para los miembros de un comité.

### **Sección D: Quórum del Subcomité**

El quórum es mayoría simple (la mitad más uno del comité, a menos que se determine lo contrario por el reglamento). El acto de una mayoría de miembros presentes deberá ser el acto del comité, siempre y cuando un quórum esté en asistencia.

## **ARTICULO V- JUNTAS DEL CONCILIO**

### **Sección A: Juntas**

Las fechas de las reuniones del SSC para este año serán distribuidas durante la primera o segunda reunión del SSC. El Presidente podrá convocar reuniones especiales del concilio por mayoría de votos del concilio. Todas las reuniones deben ser abiertas al público.

### **Sección B: Lugar de las juntas:**

El concilio deberá llevar a cabo sus juntas regulares a través de Zoom durante Aprendizaje a Distancia.

### **Sección C: Aviso de las juntas**

Un aviso público deberá ser publicado en la página web de la escuela dar para todas las reuniones al menos 72 horas antes de la junta. Aviso de una junta será entregada al concilio y a los miembros del comité no menos de setenta y dos horas personalmente o por correo (o correo electrónico).

### **Sección D: Quórum**

Un quórum es una simple mayoría (la mitad del comité más uno). La ley de la mayoría de los miembros presentes será la ley del concilio, siempre que el quórum este en asistencia.

### **Sección E: Responsabilidad administrativa**

El director tendrá la responsabilidad del funcionamiento apropiado e implementación del SSC.

### **Sección F: Como conducir las juntas**

Las juntas del concilio deberán ser realizadas en conformidad con las reglas de orden establecidas por el Código de Educación Sección 3147(c), y con las reglas de procedimiento parlamentario de Robert o una adaptación aprobada por el concilio.

### **Sección G: Juntas abiertas al público (Foro abierto)**

Todas las juntas del concilio, y de los comités establecidos por el concilio, deberán estar abiertas al público. El aviso de tales juntas deberá ser proveído en conformidad con la Sección C de este artículo. El público puede dirigirse al concilio durante el foro abierto (Código de Educación 54954.3 (b)). La longitud de tiempo de foro abierto será un máximo de 5 minutos por persona y un máximo de 15 minutos por tema.

### **Sección H: Agenda para juntas regulares**

Las agendas de las juntas regulares deben contener una descripción general breve de cada asunto que deberá ser considerado o discutido y deben ser publicadas en la página web de la escuela por lo menos 72 horas antes de la junta. Los miembros del Concilio Escolar Local y los miembros del público pueden solicitar que un asunto dentro de la jurisdicción del concilio sea puesto en la agenda de una junta regular (Código de Educación 35145.5) La solicitud debe enviarse por correo electrónico o correo de voz a la persona designada con documentos e información de respaldo, si corresponde. Las solicitudes deben recibirse antes del mediodía del día anterior a la junta del SSC.

## **ARTICULO VI-ENMIENDAS**

Una enmienda de este reglamento puede ser hecha en cualquier junta regular del concilio **por un voto de dos terceras partes de los miembros presentes y votantes**. Un **aviso** por escrito de la enmienda propuesta debe ser sometido a los miembros del concilio por lo menos 3 días antes de la junta en la cual la enmienda deberá ser considerada para adopción.

### **Reglamento del SSC-fecha de votación del SSC sobre la revisión**

Revisión: 22 de septiembre del 2020