

School: _____

Academic Year: _____

School Site Council Bylaws ±Elementary and Middle School Template

Article I
Duties of the SSC

The School Site Ct6 0 G [(in)8(g)-3(le)-3(P)-2(la)8(n)-3(f)-3(o)-3(r S)8(tu)-5(d)6(e)-3(n)-3(t)8()] TJ B

of each year. Peer ballots will be distributed five (5) school days from the day that DTRs have been distributed.

Ballots of all peer groups must be counted no later than three (3) days after the ballot distribution period has ended. Newly elected members must be notified of election results and provided with the following documents to help them fulfill their responsibilities as SSC members:

1. Information on SSC training of new members
2. Copy or access to the School Plan for Student Achievement (SPSA)
3. Copy of

If there is no first runner-up available, the position shall be filled by a regular election and serve a regular term as specified in Section C.

Article III
Officers

Section A: Officers

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

The chairperson shall:

- x Preside at all meetings of the SSC.
- x Sign all letters, reports and other communications of the SSC.
- x

Special meetings of the SSC may be scheduled 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 accessible to the public, including disabled persons, is unavailable. Alternate meeting places may be determined by the chairperson or by a 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. The notice and agenda will be posted in the SSC Bulletin Board. Changes in the established date, time or location shall be given special notice. All meetings shall be publicized in the following additional venues:

--

All required notices shall be delivered to the SSC and committee members no less than 72 hours, and no more than ____ days in advance of the meeting, personally or by mail (or by e-mail).

To amend these bylaws, the SSC must make a motion by a vote of two-thirds of the members present. Written notice of the proposed amendment must be submitted to the SSC members at least five (5) school days before the meeting at which the amendment is to be considered for adoption. Proposed SSC Bylaws amendment(s) must be reviewed by the Community Engagement Department before adopted to ensure all legal requirements outlined in Education Code Section 3147(c) are followed.

Article VII
Annual Review

These SSC bylaws shall be reviewed annually no later than October of each year. A copy of these bylaws shall be provided to all members every academic year.

These bylaws shall remain in effect unless they are amended following Article VI. Failing to follow Article VII, allows the bylaws from the previous year to remain the official bylaws.

These bylaws were reviewed and certificated by the SSC on: _____.

SSC Chair Signature

Principal Signature

Escuela: _____

Año académico: _____

Reglamento del Concilio Escolar Local - Template para las escuelas primarias e intermedias

Artículo I Responsabilidades del Concilio Escolar Local

El Concilio Escolar Local (SSC) de la Escuela _____, al cual en lo sucesivo nos referiremos como Concilio Escolar Local, tendrá las siguientes responsabilidades:

- x Obtener recomendaciones y revisiones provenientes de todos los comités consejeros de la escuela para el Plan Único para el Éxito Estudiantil propuesto.
- x Desarrollar y aprobar el plan y los gastos relacionados de acuerdo a las normas y regulaciones federales y estatales.
- x Exponer a la Mesa Directiva el plan y los gastos para que sean aprobados.
- x Proporcionar una revisión continua de la implementación del plan con la participación del director, los maestros y otros miembros del personal escolar.
- x Hacer modificaciones al plan cuando sea necesario.
- x Someter el plan modificado para ser aprobado por la Mesa Directiva en cada instancia en que se presente un cambio (como se estipula en las regulaciones de la Mesa Directiva imperante) en las actividades planeadas o en los gastos relacionados.
- x Evaluar anualmente (y en cada semestre, trimestre, etc.) el progreso realizado para alcanzar la meta de mejorar el rendimiento académico de todos los alumnos.
- x Cumplir con todas las otras responsabilidades asignadas al Concilio Escolar Local por la Mesa Directiva del distrito y de acuerdo a las leyes estatales.

Artículo II Miembros

Sección A: Composición

El Concilio Escolar Local se compondrá de 10 miembros, seleccionados entre los componentes de un mismo grupo. La configuración será la siguiente:

- x 3 maestros de clases
- x 1 otro miembros del personal escolar
- x 5 padres o miembros de la comunidad
- x El director de la escuela forma parte automáticamente del concilio y no necesita ser

Sección B: Elección de miembros

El Concilio Escolar Local de la Escuela llevará a cabo elecciones de acuerdo al proceso de elección oficial del Concilio Escolar Local del Distrito Escolar Unificado de West Contra Costa estipulado de la siguiente manera:

Las declaraciones para ser nominado como candidato a representante (DTR) serán distribuidas a todos los diferentes grupos (padres/miembros de la comunidad, maestros, otro personal y alumnos) para septiembre de cada año a más tardar. Las formas para votar serán distribuidas dentro de un período de cinco (5) días escolares después que se hayan recolectado las declaraciones para nominar a los candidatos (DTR).

Las boletas de cada grupo se deben contar dentro de un periodo de tres (3) días después de que el periodo de distribución haya concluido. A los nuevos miembros electos se les debe notificar sobre los resultados de la votación y se les debe proporcionar los siguientes documentos para ayudarles a cumplir con sus responsabilidades como miembros del comité SSC:

7. Información sobre entrenamiento para los nuevos miembros relacionado con el comité SSC
8. Una copia o acceso al Plan para el Éxito Escolar del Alumnado (SPSA)
9. Copia del último presupuesto escolar
10. Copia de los materiales del ciclo de monitoreo más reciente
11. Copia de los datos estudiantiles usados más recientemente para guiar el proceso de tomar determinaciones
12. Copia de las normas del comité SSC

Inmediatamente en la próxima reunión del comité SSC, se dejará constancia en el acta del comité sobre los resultados de la elección y los nuevos miembros serán invitados.

Al miembro de cada grupo que obtuvo la segunda mayoría de votos asumirá la posición si un miembro del comité renuncia o si el miembro es expulsado. El miembro que asumió la posición completará el término del miembro que se esté reemplazando.

Sección C: Periodo de desempeño en una posición

Los miembros del comité SSC deben desempeñarse en sus cargos por un periodo de dos (2) años. Aproximadamente la mitad de los representantes de cada grupo serán elegidos en los años impares y el resto de los representantes durante los años pares. En la primera reunión regular del Concilio Escolar Local se dejará constancia en el acta de la reunión el término de cada miembro.

Sección D: Derechos de votación

Cada miembro tiene derecho a un voto, el cual puede ser emitido en cualquiera de los asuntos sometidos a votación por el Comité Escolar Local. No se permitirán los votos en ausencia.

Sección E: Culminación de las responsabilidades en un cargo

El Concilio Escolar Local, por medio de la aprobación de dos tercios de los votos de sus miembros, puede suspender o expulsar a un representante. Cualquier miembro electo puede concluir su desempeño en un cargo sometiendo una carta escrita de resignación al presidente del Concilio Escolar Local. Cuando un miembro renuncia sin una notificación escrita, el director y el presidente del comité SSC deben agregar esto como tópico de discusión en la próxima reunión del comité SSC para que esto sea revisado y certificado por el comité SSC. Las copias de las notificaciones escritas de renuncia deben ser enviadas al Departamento de Enlace Comunitario.

Sección F: Trans ferencia de cargos

Los cargos del comité SSC no se pueden asignar ni transferir a otras personas.

Sección G: Vacantes

Cualquier posición vacante en el Concilio Escolar Local que ocurra durante el transcurso del término de un miembro electo debidamente, será asumida por el miembro que en la votación recibió la segunda mayoría de votos, quien completará el término de la posición del miembro del comité SSC que se está reemplazando.

Si esta persona no se encuentra disponible, el individuo que asuma la posición será determinado por medio de una elección regular y dicho miembro electo servirá por un periodo regular como se especifica en la sección C.

Artículo III Representantes

Sección A: Representantes

Los representantes del Concilio Escolar Local serán el presidente, vice-presidente, secretaria, y otros representantes del Concilio Escolar Local que se podrían considerar necesarios.

El presidente deberá:

- x Presidir todas las reuniones del Concilio Escolar Local.
- x Firmar todas las cartas, reportes, y otros documentos comunicativos del Concilio Escolar Local.
- x Realizar las labores relacionadas con la oficina del presidente.
- x Asumir otras responsabilidades estipuladas por el Concilio Escolar Local.

El vice-presidente deberá:

- x Representar al presidente en las labores asignadas.
- x Sustituir al presidente en su ausencia.

La secretaria o el secretario deberán:

- x Crear las actas del Concilio Escolar Local de todas las reuniones ya sean regulares o

