Política de Gobernancia **F. 1.0**

Política: Estatuto del Consejo Asesor Escolar

ARTÍCULO I

Nombre

El nombre de este Comité será el ------ Consejo Asesor Charter de Preparatoria Ánimo . De aquí en adelante se hará referencia como " SAC ".

ARTÍCULO II

Propósito

El SAC deberá revisar el Plan Escolar Único abordar las siguientes áreas de interés antes del 15 de septiembre para el curso académico siguiente. El SAC será posteriormente monitorear los datos del plan y aplicables, y si es necesario , recomendar modificaciones al plan para reflejar cambios en las necesidades y / o prioridades a lo largo del año :

A. Los planes de estudio, estrategias y materiales educativos que respondan a las necesidades individuales y estilos de aprendizaje de nuestros estudiantes.

B. Instrucción y servicios auxiliares para satisfacer las necesidades de los estudiantes que no hablan Inglés o hablan inglés limitado; estudiantes con necesidades especiales o excepcionales; y estudiantes avanzados.

C. Un programa de desarrollo profesional para maestros, otro personal escolar, para-profesionales y voluntarios, incluidos los que participan en programas especiales.

D. Fortalecer la capacidad de las escuelas y de los padres para una fuerte participación de los padres y desarrollar y revisar anualmente una política escrita de participación de los padres, de conformidad con la Ley de Educación Primaria y Secundaria de 1965 (última reautorizada como Ley de Sucesos de Todos los Estudiantes). La póliza deberá:

    1. Proporcionar la coordinación de asistencia técnica, y otro apoyo necesario para ayudar a la escuela en la planificación e implementación de actividades efectivas de participación de los padres para mejorar el rendimiento académico estudiantil y el rendimiento escolar.

    2. Coordinar e integrar las estrategias de participación de los padres [bajo el Título I] con estrategias de participación de los padres en virtud de otros programas, según proceda.

    3. Llevar a cabo, con la participación de los padres, una evaluación anual del contenido y la eficacia de la política de participación de los padres en la mejora de la calidad académica de las escuelas ..., incluyendo la identificación de las barreras a la mayor participación de los padres en las actividades (con especial atención a los padres que están en desventaja económica, son personas con discapacidad, con una habilidad limitada en el Inglés, alfabetización limitada, o son de cualquier origen racial o étnico minoritario), y el uso de los resultados de dicha evaluación para diseñar estrategias para la participación de los padres más eficaz, y para revisar, si es necesario, las políticas de participación de los padres descritas en esta sección.

    4. Involucrar a los padres en las actividades de la escuela.

E. Revisar el presupuesto de la escuela para asegurar que los gastos esten de acuerdo con los objetivos del plan . El SAC recomendará el presupuesto escolar para el año fiscal subsiguiente antes que el Director lo somete para aprobación a la Mesa Directiva de Green Dot.

F. Otras actividades y objetivos designados por la Mesa Directiva de Green Dot.

ARTÍCULO III
Membresía

Sección I: Composición

A. El SAC estará integrado de la siguiente manera :

1. El Director

2. Cuatro (4) maestros elegidos por los maestros .
3. Un (1) miembro del personal clasificado elegidos por el personal clasificado.
4. Tres (3) Los padres serán elegidos por un procedimiento de elección abierta a todos los padres .
5. Tres (3) estudiantes serán elegidos por un procedimiento de elección abierta a todos los estudiantes . Los estudiantes deben mantener un promedio de 2.0 a ser elegido y servir en el SAC . Representantes de los estudiantes no serán elegibles entrar en sesión a puerta cerrada

En caso de que el Consejo Consultivo Escolar (SAC) decida modificar las estatutos recomendadas para ofrecer una composición diferente , tenga en cuenta los siguientes requisitos :

- La mitad de los miembros de la SAC consiste de el director, maestros y otro personal escolar . Los maestros del aula constituyen la mayor parte de este grupo.
- La otra mitad de los miembros se compone de un número igual de alumnos elegidos por los estudiantes y los padres u otros miembros de la comunidad seleccionados por los padres.

B. Se establecerá una lista alternativa de padres y estudiantes y de grupos de interés antes de la segunda reunión del SAC. Suplentes votarán sólo si un miembro regular está ausente . La lista de los padres alternativos consistirá de los restantes miembros del grupo de los padres. La lista de alumnos alternativo formado por los miembros restantes del consejo estudiantil. La lista alternativa clasificada estará formado por el resto del personal de tiempo completo clasificado (gerente de la oficina , oficial de seguridad de la escuela , y la coordinadora de padres) . La lista maestra suplente se establecerá a partir de los candidatos no exitosos en las elecciones generales en el orden de su llegada en la votación. El director puede contar con él representan el subdirector en ausencia.

C. Elecciones
1. Las elecciones para el personal y los estudiantes se llevarán a cabo antes del 1 de octubre.
2. Nombramientos o elección para la adhesión de los padres se harán / celebrado con anterioridad al 1 de julio.

Sección 2 : Duración del mandato
Todos los miembros electos de la SAC serán elegidos por un período de un año , sin límite en el número de mandatos consecutivos

Sección 3 : Derecho al Voto
La membresía de voto no excederá doce (12) . Cada miembro tendrá derecho a un voto y puede emitir ese voto en cada asunto sometido a votación del Consejo. El suplente electo votara en las votaciones en ausencia del representante. No se permitirán votos por correo.

Sección 4: Terminación de la membresía
Un miembro dejará de ser miembro si él o ella ya no cumplir con los requisitos de membresía en las que él o ella fue seleccionada .

Posiciones abiertas como resultado de la acción anterior se llenarán por nombramiento por el presidente de la duración del año escolar el uso de la lista de suplentes en secuencia como se especifica en el Artículo III , Sección 1B .

Sección 5: Transferencia de Membresía
Miembros electos al SAC no son transferible ni asignable.

Sección 6: Dimisión
Renuncias serán aceptadas mediante notificación por escrito al Presidente. Posiciones abiertas como consecuencia de la renuncia de un miembro se llenarán con cita previa para la duración del año escolar el uso de la lista de suplentes en secuencia como se especifica en el Artículo III, Sección 1B.

Sección 7: Vacantes Adicionales
Si un suplente no está disponible, cada grupo representado será responsable de la selección de un nuevo miembro para la duración del año escolar mediante un proceso electoral.

Sección 8: no asistencia a las reuniones
Todos los miembros votantes de la SAC deberá notificar al Presidente de la ausencia antes de la reunión. El miembro no asistir u otro miembro SAC solicitado asumirán la responsabilidad de notificar y solicitar de la lista activa de suplentes, un suplente para asistir en su / su lugar. Los estudiantes pueden consultar con el asesor del consejo estudiantil para encontrar un suplente. Los padres pueden consultar con el coordinador de padres o el director de encontrar un suplente.

Sección 9: Suplentes
Una lista activa de suplentes SAC estará disponible para todos los miembros. La lista suplente estará compuesto por al menos un maestro, tres estudiantes, tres padres, un miembro del personal clasificado y un miembro del personal administrativo para ser seleccionado según sea necesario de acuerdo con estos Estatutos. Cuando un suplente asista en sustitución de un miembro de votación regular, el suplente indicará esto al comienzo de la reunión.

ARTÍCULO IV
Oficiales

Sección 1: Oficiales
Los oficiales de la SAC serán un Presidente, Vicepresidente, Secretario, y los demás funcionarios como estime conveniente el SAC.

Sección 2: Elección de la Mesa
Todos los funcionarios serán elegidos por los miembros del SAC por votación en una reunión de la elección que se celebrará en la primera reunión después de la finalización de todas las elecciones según lo prescrito en el Artículo III, Sección 1, de no ser posterior al 1 de julio. Nuevos funcionarios asumirán sus funciones al término de la reunión de la elección. En caso de que un oficial de renunciar antes de que se celebren nuevas elecciones, el Presidente designará a un miembro de pleno derecho de asumir el cargo hasta la siguiente reunión ordinaria cuando la vacante se podría llenar.

Sección 3: Remoción
Cualquier funcionario puede ser removido por el voto de dos tercios de todos los miembros que se sientan en el SAC siempre que, a juicio de la SAC, los mejores intereses de la SAC serían servidos.

Sección 4: Vacante
Una vacante en cualquier oficina debido a la muerte, destitución, descalificación, o de lo contrario será, será ocupado por una elección especial en la próxima reunión SAC por el resto del término.

Sección 5: Presidente
El Presidente presidirá todas las reuniones de la SAC, aprobar el orden del día antes de su publicación, y puede firmar todas las cartas, informes y otras comunicaciones de la SAC. Además, el presidente desempeñará todas las funciones inherentes al cargo de Presidente y las demás funciones que pueden ser prescritos por el SAC de vez en cuando.

Sección 6: Vicepresidente
Los deberes del Vicepresidente serán para representar al presidente en funciones asignadas y para sustituir al Presidente durante su ausencia, y el Vicepresidente desempeñará las demás funciones que de vez en cuando le sean asignados por el presidente o por el SAC.

Sección 7: Secretario
El Secretario velará por el mantenimiento de las actas de las reuniones, tanto ordinarias y extraordinarias, y la transmitirá sin demora a cada uno de los miembros, y para las demás personas que SAC estime, copias verdaderas y correctas de las actas de dichas reuniones ; ver que todos los avisos estén debidamente dadas de conformidad con lo dispuesto en los presentes estatutos; ser custodio de los registros SAC; llevar un registro de la dirección y número de teléfono de cada miembro de la SAC que se presenta a la Secretaría por dicho miembro; y, en general, realizar todas las funciones inherentes al cargo de secretario y los demás deberes que de vez en cuando puede ser asignado a la oficina por el presidente o por el SAC.

ARTÍCULO V
Comités

Sección 1 : Comités Especiales y o Permanentes
El SAC puede de vez en cuando establecer y abolir tales comités permanentes o especiales. Las comités permanentes o especiales no podrán ejercer la autoridad de la SAC .

Sección 2 : Membresía
A menos que se determine otra cosa por el SAC en su decisión de establecer un comité, el Presidente de la SAC deberá nombrar a los miembros de los diferentes comités .

Sección 3 : Duración del mandato
Cada miembro de un comité continuará como tal por el término de su nombramiento y hasta que su sucesor sea nombrado, a menos que el comité estará pronto terminada o abolida, oa menos que dicho miembro dejará de calificar como un miembro de la misma.

Sección 4 : Reglas
Cada comité puede adoptar reglas para su propio gobierno que no sean incompatibles con estos estatutos o de las normas adoptadas por el SAC o con las políticas de la junta de gobierno.

ARTÍCULO VI
Las reuniones del Consejo Asesor de la Escuela

Sección 1: Reuniones Ordinarias
SAC se reunirá periódicamente, al menos una vez por mes, mientras que la escuela está en sesión, a menos que el SAC por consenso de que una reunión mensual no es necesario.

Sección 2: Reuniones Extraordinarias
Las reuniones extraordinarias podrán ser convocadas por el Presidente o por el voto mayoritario de la SAC.

Sección 3: Lugar de Reuniones
El SAC celebrará sus sesiones ordinarias y las reuniones especiales en un sistema proporcionado por la escuela y fácilmente accesible por todos los miembros del público, incluidas las personas con discapacidad.

Sección 4: Nota de Reuniones
Se dará aviso público adecuado de las reuniones ordinarias por lo menos cuarenta y ocho horas antes de la reunión. Cualquier cambio en los establecidos fecha, la hora o lugares se debe dar aviso especial. Todas las reuniones especiales se publicarán. Cualquier notificación requerida deberá ser por escrito; deberá indicar el día, hora y lugar de la reunión; y se entregarán personalmente, por correo electrónico o por correo a cada miembro no menos de cuarenta y ocho horas antes de la fecha de dicha reunión.

Sección 5: Decisión del Consejo Asesor de la Escuela
Todas las decisiones del SAC se harán sólo después de un voto afirmativo de una mayoría de sus miembros presentes, siempre un quórum está presente. En caso de una votación dead-lock ocurrir, el SAC debe reconsiderar el tema en cuestión, ya que todas las decisiones del SAC requiere el voto afirmativo de la mayoría de sus miembros presentes.

SAC presentará decisiones de la Junta de Gobierno Green Dot, en su caso, para su ratificación.

Sección 6: Quórum
Una mayoría del número autorizado de miembros del SAC a continuación en el cargo constituye un quórum para la transacción de negocios.

El Presidente podrá cancelar una reunión quince minutos después de su hora de inicio designad a, no deben quórum se establezcan. A falta de quórum, los miembros reunidos pueden votar para celebrar una reunión informativa, pero no pueden realizar negocios.

Sección 7: Realización de Reuniones
Todas las reuniones ordinarias y extraordinarias de la SAC se realizarán de acuerdo con las reglas de Orden de Robert o de acuerdo con una adaptación adecuada de los mismos.

Sección 8: Participación Pública
Todas las reuniones ordinarias y extraordinarias de la SAC y de sus comités permanentes o especiales estarán abiertas al público. Habrá tiempo asignado en cada orden del día para la dirección pública del consejo. Además, el Presidente podrá reconocer a los clientes públicos durante el curso de la reunión.

ARTÍCULO VII
Enmiendas

Estos Estatutos podrán ser modificados por una mayoría de dos tercios de la SAC en cualquier reunión oficial y deben ser ratificados anualmente.

Rev. 06/2017