

SCHOOL SITE COUNCIL/SCHOOL ENGLISH LEARNER ADVISORY COUNCIL BYLAWS
VISTA CHARTER MIDDLE SCHOOL

Article I

Duties of the School Site Council/School English Learner Advisory Council

The school site council and School English Learner Council of VISTA CHARTER MIDDLE SCHOOL, hereinafter referred to as the school site council, shall carry out the following duties:

- Obtain recommendations for, and review of the proposed LCAP from all school advisory committees.
- Review and approve the plan and related expenditures in accordance with all state and federal laws and regulations.
- Recommend the plan and expenditures to the governing board for approval.
- Monitor implementation of the plan with the principal, teachers and other school staff members.
- Approve modifications to the plan whenever the need arises.
- Evaluate the progress made toward school goals to raise the academic achievement of all students three times during the school year.
- Carry out all other duties assigned to the school site council by the district governing board and by state law.

Article II
Members

Section A: Composition

The school site council shall be composed of a minimum of 6 members as follows:

- 2 Classroom teachers and/or school staff
- 1 administrator
- 3 Parents or community members

Section B: Term of Office

SSC/SELAC members shall be elected for a 2-year term. Half, or the nearest approximation thereof, of each representative group shall be elected during odd years, and the remaining number elected during even years. At the first regular meeting of the school site council, each member's current term of office shall be recorded in the minutes of the meeting.

Section C: Voting Rights

Each member is entitled to one vote and may cast that vote on any matter submitted to vote of the school site council. Absentee ballots shall not be permitted.

Section D: Termination of MembershiP

Membership will automatically terminate for any member who is absent from three consecutive SSC/SELAC without a valid reason.

Section F: Vacancy

Any vacancy on the school site council occurring during the term of a duly elected member shall be filled by SSC/SELAC appointment for the completion of the vacating member's term.

**Article III
Officers**

Section A: Officers

The officers of the school site council shall be:

- Chairperson
- Vice-chairperson
- Secretary
- any other officers the school site council may deem desirable.

The chairperson shall:

- Preside at all meetings of the school site council.
- Sign all letters, reports and other communications of the school site council.
- Perform all duties incident to the office of the chairperson.
- Have other such duties as are prescribed by the school site council.

The vice-chairperson shall:

- Represent the chairperson in assigned duties.
- Substitute for the chairperson in his or her absence.

The secretary shall:

- Keep minutes of all regular and special meetings of the school site council.
- Transmit true and correct copies of the minutes of such meetings to members of the school site council and to the following other persons: PRINCIPAL
- Provide all notices in accordance with these bylaws.
- Be custodian of the records of the school site council.
- Keep a register of the names, addresses and telephone numbers of each member of the school site council, the chairpersons of school advisory committees, and others with whom the school site council has regular dealings, as furnished by those persons.
- Perform other such duties as are assigned by the chairperson or the school site council.

Section B: Election and Terms of Office

The officers shall be elected annually, at the first meeting of the SSC/SELAC and shall serve for two years, or until each successor has been elected.

Article IV Meetings of the SSC/SELAC

Section A: Meetings

The SSC/SELAC shall meet regularly on consistent basis, and agreed upon date. Special meetings of the school site council may be called by the chairperson or by a majority vote of the school site council.

Section B: Place of Meetings

The school site council shall hold its regular meetings in a regularly designated place, unless such a facility accessible to the public, including handicapped persons, is unavailable. Alternate meeting places may be determined by the chairperson or by majority vote of the school site council.

Section C: Notice of Meetings

Written public notice shall be given of all meetings at least 72 hours in advance of the meeting. Changes in the established date, time or location shall be given special notice. All meetings shall be publicized in the following venues: school office, by flyer sent home to the parents.

All required notices shall be delivered to SSC/SELAC and committee members no less than 72 hours.

Section D: Quorum

The act of a majority of the members present shall be the act of the school site council, provided a quorum is in attendance, and no decision may otherwise be attributed to the SSC/SELAC. A majority of the members of the school site council shall constitute a quorum.

Section E: Conduct of Meetings

Meetings of the school site council shall be conducted in accordance with the rules of order established by *Education Code* Section 3147(c), and with *Robert's Rules of Order* or an adaptation thereof approved by the SSC/SELAC.

Section F: Meetings Open to the Public

All meetings of the SSC/SELAC, and of committees established by the SSC/SELAC, shall be open to the public. Notice of such meetings shall be provided in accordance with Section C of this article.

Article V Amendments

An amendment of these bylaws may be made at any regular meeting of the SSC/SELAC by a vote of two-thirds of the members present. Written notice of the proposed amendment must be submitted to SSC/SELAC members at least 30 days prior to the meeting at which the amendment is to be considered for adoption.

ESTATUTOS DEL CONSEJO ESCOLAR/CONSEJO ESCOLAR CONSULTATIVO DE
APRENDICES DE INGLES
SCHOOL SITE COUNCIL/SCHOOL ENGLISH LEARNER ADVISORY COUNCIL BYLAWS
VISTA CHARTER MIDDLE SCHOOL

Artículo I
Responsabilidades del Consejo Escolar/Consejo Escolar Consultativa de
Aprendices de Ingles

El Consejo Escolar y el Consejo Escolar Consultativa de Aprendices de Ingles de Vista Charter Middle School, en adelante referido como SSC/SELAC, llevara a cabo las siguientes:

- Obtener recomendaciones para, y revisión del propuesto LCAP de parte de todos los comités consultativos de la escuela
- Revisar y aprobar el plan y los gastos relacionados de acuerdo con todas la regulaciones estatales y federales
- Recomendar el plan y los gastos a la junta directiva para su aprobación
- Monitorear la implementación del plan con el director/la directora, los maestros y otros miembros del personal de la escuela
- Aprobar modificaciones al plan cuando surja la necesidad
- Evaluar el progreso hacia las metas escolares para elevar el rendimiento académico de todos los estudiante tres veces durante el ano escolar
- Llevar a cabo todas las demás tares asignadas al consejo escolar por el distrito, la mesa directiva y por la ley estatal

Artículo II
Membresía

Sección A: Composición

El consejo escolar estará compuesto por un mínimo de 6 miembros como sigue:

- 2 maestros y/o personal de la escuela
- 1 administrador
- 3 padres o miembros de la comunidad

Sección B: Termino en oficina

Los miembros de SSC/SELAC serán elegidos por un termino de 2 anos. La mitad, o la aproximación mas cercana de cada grupo representativo se elegirá durante lo anos impares y los miembro restante serán elegidos durante los anos par. En la primera reunión ordinaria del consejo, se registrara el mandato actual de cada miembro se registrar en el acta de la reunión.

Sección C: Derechos al voto

Cada miembro tiene derecho a un voto y puede emitir ese voto en cualquier asunto sometido a votación de el consejo escolar. No se permitirán votos en ausencia.

Sección D: Terminación de membresía

La membresía terminara automáticamente para cualquier miembro que este ausente de tres juntas SSC/SELAC consecutivas sin ninguna razón valida.

Sección F: Vacante

Cualquier vacante en el consejo escolar que ocurra durante el termino de un miembro debidamente elegido, será llenado por el nombramiento del consejo para la terminación del termino del miembro de la vacante.

Artículo III Oficiales

Sección A: Oficiales

Los oficiales del consejo escolar serán:

- Presidente
- Vicepresidente
- Secretario
- Cualquier otro oficial que el consejo considere deseable

El Presidente:

- Presidirá todas las reuniones del consejo escolar
- Firmara todas las cartas, informes y otras comunicaciones
- Desempeñara todas las demás funciones del presidente
- Tendrá otras funciones que prescribe el consejo

El vicepresidente

- Representa al presidente en funciones asignadas
- Sustituirá al presidente en su ausencia

El secretario:

- Llevara actas de todas las reuniones ordinarias y extraordinarias
- Transmitirá copias fieles y correctas de las actas de dichas reuniones a los miembros del consejo y a las siguientes personas: DIRECTOR/A
- Proporciona avisos de acuerdo con estos estatutos
- Ser custodio de registros del consejo escolar
- Mantener el registro de los nombres, direcciones y números de teléfono de cada miembro del consejo escolar, de los presidentes de los comités consultivos y de otros con quienes el consejo tiene tratos regulares, proporcionados por estas personas
- Desempeñar otras funciones que le asignen el presidente o el consejo escolar

Sección B: Elección y mandatos

Los oficiales serán elegidos anualmente, durante la primer junta de SSC/SELAC y servirán durante dos años, o hasta que cada sucesor haya sido elegido.

Artículo IV Reuniones del SSC/SELAC

Sección A: Reuniones

SSC/SELAC se reunirá regularmente de manera consistente y acordada en la fecha. Las reuniones especiales del consejo pueden ser convocada por el presidente o por un voto mayoritario del SSC/SELAC.

Sección B: Lugar de reuniones

El SSC/SELAC tendrá sus reuniones ordinarias en un lugar designado con regularidad, a menos que no este disponible tal instalación accesible al público, incluyendo a personas discapacitadas. Lugares de reunión alternos pueden ser determinados por el presidente o por el voto de mayoría del SSC/SELAC.

Sección C: Aviso de reuniones

Se deberá dar aviso público por escrito de todas las reuniones por lo menos 72 horas antes de la reunión. Los cambios en la fecha, hora o lugar establecidos deberán recibir un aviso especial. Todas las reuniones se darán a conocer en los siguientes lugares:

- Oficina
- Por volante enviado a casa a los padres

Todos los avisos requeridos serán entregados a SSC/SELAC y a los miembros de los comités no menos de 72 horas.

Sección D: Quórum

El acto de la mayoría de los miembros presentes será el acto del consejo, siempre y cuando el quórum este presente, y ninguna decisión podrá atribuirse de otro modo al SSC/SELAC. La mayoría de los miembros del consejo constituirá quórum.

Sección E: Realización de reuniones

Las reuniones del consejo se llevaran a cabo de acuerdo con las reglas de orden establecidas por el *Código de educación* Sección 3147(c), y con *Robert's Rules of Order* o una adaptación del mismo aprobada por el consejo.

Sección F: Reuniones abiertas al público

Todas las reuniones del consejo y de los comités establecidos por el consejo estarán abiertas al público. El aviso de tales reuniones se proporcionara de acuerdo con la Sección C de este artículo.

**Artículo V
Enmiendas**

Una enmienda a estos estatutos podrá hacerse en cualquier reunión ordinaria del consejo por un voto de dos tercios de la miembro presentes. Deberá presentarse a los miembros del consejo una notificación escrita de la enmienda propuesta por lo menos 30 días antes de la reunión en la que se considere la enmienda para su adopción.