

**ESTATUTOS DEL CONSEJO ASESOR DE
BELLALAGO CHARTER ACADEMY
THE SCHOOL DISTRICT OF OSCEOLA COUNTY, FLORIDA
2020-2021**

ARTÍCULO I – MIEMBROS DEL CONSEJO

1.1 DEFINICIONES

Para los fines de estos estatutos, los términos que se presentan aquí deben ser definidos de la siguiente forma:

- (a) "Junta Escolar del Distrito" se refiere a la Junta Escolar del Condado Osceola, Florida.
- (b) "Empleado Escolar de Apoyo" se refiere a cualquier persona empleada por una escuela y que no está definida como personal docente o administrativo conforme a la Sección 1012.01, *Florida Statutes* y cuyas funciones requieren veinte horas o más de trabajo cada semana regular de trabajo.
- (c) "Escuela" se refiere a cualquier escuela superior, intermedia, elemental, centro de educación técnica y de adultos que pertenezca al Distrito Escolar del Condado Osceola, Florida.
- (d) "Consejo Asesor de la Escuela" o "consejo" se refiere al consejo asesor de cada escuela y centro de educación técnica o de adultos establecido en el Condado Osceola, Florida bajo la sección 1001.452, *Florida Statutes*.
- (e) "Superintendente" se refiere al superintendente de escuelas localizado dentro del Distrito Escolar del Condado Osceola, Florida.
- (f) "Maestro" incluye a maestros, personal certificado de servicios al estudiante, y bibliotecario.

1.2 MIEMBROS DEL CONSEJO - El Consejo que represente a cualquier escuela debe estar compuesto por su director o equivalente y un apropiado y equilibrado número de maestros, empleados escolares de apoyo, estudiantes, padres y otros negocios y ciudadanos de la comunidad que representan el grupo étnico, racial y económico de la comunidad a la cual la escuela brinda servicios. Los consejos de escuela intermedia y superior pueden incluir estudiantes como miembros. A los consejos que representan centros técnicos y de educación para adultos no se les requiere incluir a padres como miembros. La mayoría de los miembros de cada consejo deben ser personas que no son empleados de la escuela. Los negocios y otros miembros de la comunidad deben ser electos por cada escuela de acuerdo con los procedimientos establecidos en estos estatutos. Todos los padres, negocios colaboradores y miembros de la comunidad que sean miembros del Consejo Asesor de la Escuela (SAC, por sus siglas en inglés) deben ser voluntarios aprobados por el programa OASIS.

1.3 TAMAÑO DEL CONSEJO – El consejo debe estar compuesto por un mínimo de siete (7) miembros con derecho al voto y un máximo de veinte (20) miembros quienes deben ser electos o nombrados conforme a las provisiones establecidas en estos estatutos.

1.4 CUALIFICACIONES – El consejo debe maximizar sus esfuerzos para incluir como miembros a personas de grupos minoritarios y personas de bajo nivel socio-económico. Si la Junta Escolar del Distrito determina que la membresía electa para servir en el consejo no

representa al grupo étnico, racial y económico de la comunidad a la cual la escuela brinda servicios, la Junta Escolar le solicitará al consejo que asigne miembros adicionales para lograr la representación apropiada.

1.5 DERECHOS DE PROPIEDAD- Ningún miembro del consejo tendrá ningún derecho, título o interés en ninguna propiedad o activo, de la Junta Escolar del Distrito o ningún derecho a una propiedad o libertad en su posición como miembro del consejo.

1.6 RESPONSABILIDAD DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO – Ningún miembro del consejo será personalmente responsable por su participación en ninguna toma de decisiones en nombre de la Junta Escolar del Distrito, salvo por lo dispuesto expresamente en la sección 768.28, *Florida Statutes*.

1.7 ELECCIÓN Y TÉRMINO – Los miembros del consejo que representen maestros, empleados escolares de apoyo, estudiantes y padres serán electos por sus respectivos compañeros de la escuela de forma justa y equitativa como sigue:

- (a) los maestros deben ser electos por maestros;
- (b) los empleados escolares de apoyo deben ser electos por empleados escolares de apoyo;
- (c) los estudiantes deben ser electos por estudiantes y
- (d) los padres deben ser electos por padres.

Las elecciones se deben llevar a cabo anualmente. El director debe ser responsable por establecer los procesos de nominación y elección y debe mantener una lista de prospectos, personas interesadas en la membresía del consejo. El consejo puede seleccionar miembros prospectos cualificados de esa lista. No se debe establecer un límite en el número de términos consecutivos en los que un miembro pueda servir. Sin embargo, nada en esta sección debe ser interpretada para conceder ningún derecho a la propiedad o derecho a servicio perpetuo en el consejo. Los miembros deben ser electos en proporciones iguales de términos escalonados como sigue:

- (a) el término para miembros debe ser de dos años;
- (b) para establecer términos escalonados, la mitad de los miembros deben ser electos por términos de (2) años y la otra mitad del por ciento (%) de los miembros debe ser electa por un término de un (1) año, solamente por la primera elección.

Al expirar el término de cualquier miembro del consejo, el consejo debe nominar y llevar a cabo elecciones conforme a lo establecido en estos estatutos para seleccionar a su sucesor.

1.8 RENUNCIAS – Tras ser elegido o nombrado al consejo, un miembro del consejo puede renunciar en cualquier momento entregando una notificación por escrito al consejo. La renuncia será efectiva cuando la notificación sea entregada a menos que dicha notificación especifique que será efectiva durante una fecha posterior. Si una renuncia se hace efectiva durante una fecha posterior, el consejo puede nominar y llevar a cabo elecciones para reemplazar al miembro del consejo que renuncia en espera de la vacante antes de la fecha efectiva.

1.9 ELIMINACIÓN – La Junta Escolar del Distrito puede remover a cualquier miembro del consejo en cualquier momento con o sin motivo. El consejo removerá y reemplazará a cualquier miembro del consejo que tenga dos (2) ausencias consecutivas sin justificación a cualquier reunión del consejo que haya sido programada y notificada con los procedimientos establecidos en estos estatutos.

1.10 VACANTES – Cualquier vacante ocasionada por el fallecimiento, la renuncia, la eliminación o descualificación u otra causa de un miembro del consejo debe ser llenada seleccionando una nominación de la lista de personas interesadas que mantiene el director y sobre la cual se deben llevar a cabo elecciones.

1.11 CAMBIO DE MEMBRESÍA – El consejo le reportará al superintendente y a la Junta Escolar del Distrito lo antes posible de cualquier cambio en la membresía del consejo.

1.12 NOMBRAMIENTOS – El consejo no debe nombrar a ningún miembro al consejo sin la nominación y elección apropiada.

ARTÍCULO II - REUNIONES

2.1 LUGAR DE LA REUNIÓN – Las reuniones del consejo se llevarán a cabo en la fecha, hora y lugar que este dentro de la jurisdicción de la Junta Escolar del Distrito y como se especifica en el Aviso de Reunión, provisto que el lugar seleccionado garantice y promueva la participación de la comunidad y del público en general. Las reuniones programadas deben facilitar la asistencia de padres, estudiantes, maestros, personas de negocios y de la comunidad. Se deben realizar esfuerzos razonables para llevar a cabo reuniones regulares y especiales del consejo en el recinto escolar al cual representa o en la oficina del superintendente del distrito escolar.

2.2 QUÓRUM – La mayoría de los miembros del Consejo constituye quórum para fines de estos estatutos. Cualquier asunto sobre el que se efectúe un voto por la mayoría de los miembros del consejo presentado en una reunión programada y debidamente notificada en la cual haya quórum, debe ser el acto oficial del consejo. No se debe atender ningún asunto en ningunas de las reuniones del consejo en las que no haya quórum, a excepción de que la minoría de los miembros del consejo puede aplazar la reunión, de vez en cuando, hasta que haya quórum.

2.3 NOTIFICACIÓN DE AGENDA – Los miembros del consejo deben recibir con una notificación escrita con por lo menos tres (3) días de anticipación sobre cualquier asunto programado para ser presentado ante el consejo para votación durante cualquier reunión regular o especial.

2.4 NOTIFICACIÓN DE REUNIÓN – Se debe enviar una notificación por escrito en la que se establece la fecha, la hora y el lugar de la reunión programada del consejo y el propósito o propósitos para los que se realizará la reunión. Dicha notificación pública debe consistir en la publicación de la misma en la escuela y en las oficinas administrativas de la Junta Escolar del Distrito por lo menos tres (3) días antes de la reunión.

2.5 NOTIFICACIÓN A LA JUNTA ESCOLAR DEL DISTRITO – El consejo le debe notificar al superintendente por los menos tres (3) días antes de cada reunión programada y la agenda que se va a discutir.

2.06 REUNIONES REGULARES Y ESPECIALES – El consejo no debe llevar a cabo menos de una (1) reunión regular cada mes para la transacción de asuntos y debe convenir en reuniones especiales cuando sea convocada por: (1) el superintendente del distrito escolar; (2) el superintendente escolar por pedido de la Junta Escolar del Distrito o el presidente del consejo o (3) por pedido de la mayoría de los miembros del consejo; a condición de que las acciones tomadas en las reuniones especiales tengan el mismo peso y efecto como si fueran tomadas durante una reunión regular. Las minutas de la reunión especial deben presentar los hechos relacionados con los procedimientos para convocar la reunión y el motivo de la misma y debe ser firmada por el presidente del consejo o por la mayoría de los miembros del consejo.

2.7 NOTIFICACIÓN DE APLAZAMIENTO DE REUNIONES – Cuando una reunión del consejo es aplazada para otra fecha, hora o lugar, debido a la falta de quórum u otra razón, será necesario enviar una notificación con la nueva fecha, hora o lugar de dicha reunión conforme a las provisiones de notificación de estos estatutos. En la reunión aplazada se puede presentar cualquier asunto que pudo haberse tratado en la fecha original de la reunión regular programada.

2.8 REGISTRO DE MINUTAS – Se deben mantener registros y minutas de las reuniones del consejo. Las minutas de cada reunión se deben revisar, corregir de ser necesario y aprobar en la próxima reunión regular del consejo. Las minutas deben ser conservadas por el director como un documento público en un lugar permanente. Las minutas deben demostrar el voto de cada miembro presente en todos los asuntos en los que el consejo tome acción. Es la responsabilidad de cada miembro del consejo asegurarse de que el asunto y su voto al respecto estén bien registrados en las minutas. A menos de que se presente lo contrario en las minutas, se debe suponer que el voto de cada miembro presente apoyó cualquier acción tomada por el consejo ya sea en el ejercicio de o violación o descuido de los poderes y responsabilidades impuestas al consejo conforme a estos estatutos o cualquier ley o regla, ya sea que dicha acción sea registrada en las minutas o establecida de otra forma.

2.9 ACCESO AL LUGAR DE LA REUNIÓN – Cada reunión del consejo debe llevarse a cabo en un lugar y a una hora y bajo circunstancias razonables para garantizar que a nadie se le niegue el acceso en base a discapacidad, raza, religión, género u origen nacional en la medida en que dicho acceso y participación no interfiera con el proceso expedito y ordenado de dicha reunión y, sino que sea conforme con las leyes del Estado de Florida.

2.10 REGISTROS PÚBLICOS - El consejo debe estar sujeto a la ley de Registros Públicos y *Sunshine Laws* conforme a los Capítulos 119 y 286, *Florida Statutes*, respectivamente. Las reuniones y sus registros están abiertos al público a menos que se provea una exención específica bajo la ley, la cual prohíba dicha divulgación. La conducción de la reunión estará a la discreción del consejo para garantizar una presentación ordenada y discusión de todos los asuntos de la agenda y que sea consistente con cualquier política o derecho de la Junta Escolar del Distrito para regular la conducción de dichas reuniones si dicha regulación es

necesaria para garantizar que las reuniones se conduzcan de forma razonable, eficiente y justa.

ARTÍCULO III - OFICIALES

3.1 OFICIALES – Los oficiales del consejo deben consistir de un presidente, copresidente, secretario y tesorero cada uno debe ser elegido por el consejo durante su primera reunión regular programada. Cada oficial debe ocupar su puesto por un término de un (1) año y hasta que un sucesor sea electo y cualifique, o hasta su renuncia o retiro. Un miembro del consejo puede ocupar 2 (2) o más cargos. El hecho de que no se elija a ningún oficial no debe interferir o invalidar ninguna acción oficial tomada por el consejo.

3.2 PRESIDENTE – El presidente debe ser un miembro del consejo con derecho al voto y debe presidir todas las reuniones del consejo. El presidente debe iniciar y garantizar la presentación ordenada de los asuntos de la agenda para ser considerados por el consejo durante sus reuniones regulares o especiales.

3.3 CO-PRESIDENTE – El copresidente debe ser responsable de presidir de forma general regularmente y especialmente durante las reuniones regulares del consejo en la ausencia del Presidente y debe ejercer otras labores y tener autoridad y poder tal como lo prescriba ocasionalmente el consejo.

3.4 SECRETARIO – El secretario debe llevar los registros de las minutas de las reuniones regulares y especiales del consejo y es responsable de enviar las notificaciones y las agendas de las reuniones conforme a estos estatutos o en otros casos lo requerido por la ley. Además, el secretario debe efectuar otras tareas y tener autoridad y otros poderes tal como lo prescriba ocasionalmente el consejo.

3.5 TESORERO – El tesorero debe mantener la custodia de todos los registros financieros del consejo y debe mantener registros completos y correctos de cualquier recibo o desembolso y rendir cuenta cuando sea requerido por el consejo o la Junta Escolar del Distrito. El tesorero debe efectuar otras tareas y tener autoridad y otros poderes tal como lo prescriba ocasionalmente el consejo o la Junta Escolar del Distrito.

ARTÍCULO IV – PODERES Y DEBERES

4.1 PODERES Y DEBERES – Ningún consejo tendrá ningún poder o deber ahora reservado por ley para la Junta Escolar del Distrito. El consejo ayudará en la preparación y evaluación del Plan de Mejoramiento Escolar requerido conforme con la Sección 1001.42(16) lo cual incluye la consideración de asuntos relacionados con el presupuesto, entrenamiento, materiales de instrucción, tecnología, servicios de apoyo al estudiante, seguridad escolar específica y estrategias de disciplina y otros asuntos de asignación de recursos, como lo determina la Política de la Junta Escolar del Distrito y debe además asistir como lo solicite la Junta Escolar del Distrito, en la preparación del presupuesto y plan anual de la escuela conforme a lo especificado en la Sección 1008.385(1), *Florida Statutes*.

4.2 CUSTODIO DE LOS REGISTROS- El director de cada escuela a la que el consejo representa debe ser responsable de la custodia y mantenimiento de todos los registros relacionados con el consejo.

ARTÍCULO V - MISCELÁNEO

5.01 ENMIENDA DE LOS ESTATUTOS – El consejo puede enmendar estos estatutos como lo permita la ley.