

Estatutos Del Consejo Asesor De La Primaria Kilby

I. Propósito

El Consejo Asesor Escolar debe evaluar los datos, establecer prioridades, y proporcionar información en el desarrollo del Plan de Mejora Continua (CIP) y el presupuesto escolar. Los miembros del Consejo actuarán como representantes de toda la comunidad escolar.

II. Declaración de Misión

- La Misión del Consejo Asesor de la Escuela Primaria Kilby es de implementar las mejores prácticas que lideran a mejora continua del aprendizaje y logro del estudiante.
- Respectivamente, el consejo asesor apoya la misión de la Escuela Primaria Kilby mediante asesoramiento al director sobre cuestiones relativas a lograr los objetivos de la escuela a través del desarrollo, implementación, y evaluación del Plan de Mejora Continua.

III. Membresía

- Los miembros del CONSEJO ASESOR idealmente representarán todos los segmentos de la comunidad escolar, que incluye:
 - El personal, para incluir administradores, maestro, y enlace de padres
 - Padres de estudiantes actuales
 - Representante del Consejo Asesor del Superintendente para KILBY
 - Miembros de la comunidad, según corresponda
- Los miembros del CONSEJO ASESOR deben estar libres de conflictos entre sus responsabilidades laborales individuales y sus funciones como miembros del consejo

IV. Selección de la Membresía

- El proceso de selección de membresía procederá de la siguiente manera:
 - Personal Escolar
 - El director nombrará miembros del personal al CONSEJO ASESOR de diversas áreas de especialización, de forma rotativa.
 - Los nombramientos deben ser basados según el interés del personal.
 - Representante Kinder-2^{do} Grado
 - Representante 3^{ro}-5^{to} Grado
 - Padres Miembros
 - El director y la administración identificarán posibles miembros padres.
 - Padres oficiales seleccionados como miembros serán aprobados por el director.
 - Los padres no oficiales pueden asistir a las reuniones del Consejo.

- Consejo Asesor de Instrucción del Superintendente (SACI) Representante o Suplente
 - El representante SACI, o su suplente, deben tener membresía en el CONSEJO ASESOR.
- Miembros de la Comunidad
 - El director puede solicitar recomendaciones de personal o padres para miembros de la comunidad.
 - Los miembros de la comunidad estarán conectados directamente a la escuela y tener un interés en su mejora.

V. Nombramiento y Duración de la Membresía

- La membresía del CONSEJO ASESOR se identificará antes del 15 de septiembre.
- A cada miembro del CONSEJO ASESOR se le pedirá que permanezca en su puesto por el año escolar actual.
 - Si no puede asistir a la reunión mandarán un suplente del personal y le dejará saber sobre el sustituto al presidente del Consejo Asesor y al administrador.
- El presidente del Consejo Asesor servirá por no más de 2 años escolares consecutivos.

VI. Eliminación de la Membresía

- La membresía en el CONSEJO ASESOR puede ser finalizada por el director si el miembro:
 - No cumple con los requisitos para ser miembro.
 - No cumple con las responsabilidades del puesto.
 - Exhibe comportamientos considerados perjudiciales para la misión del CONSEJO ASESOR por el director.

VII. Capacitación del CONSEJO ASESOR

- Todos los miembros del CONSEJO ASESOR están sujetos a capacitación en el proceso de mejora continua y los roles y responsabilidades del consejo asesor según sea considerado apropiado por el director.

VIII. Selección y Deberes de Oficiales

- Para el 15 de septiembre de cada año escolar, los siguientes 3 oficiales serán escogidos para el año escolar:
 - Presidente del Consejo Asesor (Requerido)
 - El presidente debe ser un padre de un estudiante.
 - Representantes de Nivel de Grado
 - Representante Kinder-2^{do} Grado
 - Representante 3^{ro}-5^{to} Grado
 - Representante del Consejo Asesor de Instrucción del Superintendente (SACI)

- El representante SACI debe ser un padre de un estudiante.
- El presidente tendrá los siguientes deberes:
 - Confirmar fechas de reuniones
 - Notificarles a los miembros de cada reunión por medio de un correo electrónico una semana antes de la reunión
 - Crear y distribuir la agenda en consulta del director e incluir en el recordatorio del correo electrónico
 - Monitorear el progreso del comité en colaboración del director
 - Comunicar información del consejo asesor para la página web de la escuela para ITC (tecnología informática y seguridad cibernética)
- 2. Copresidentes
 - El copresidente debe ser el padre de un estudiante
 - el copresidente tendrá los siguientes deberes:
 - Actuar en lugar del presidente en su ausencia
 - Ayudar al presidente a crear agendas
 - Ayudar al presidente a revisar el progreso del comité
- Registrador
 - El registrador debe ser un miembro reconocido del CONSEJO ASESOR
 - El registrador tendrá los siguientes deberes:
 - Mantener la lista de miembros del CONSEJO ASESOR y récords de asistencia
 - Mantener reportes de cada reunión del CONSEJO ASESOR
 - Proveer copias de los reportes a los miembros antes de cada reunión por medio de correo electrónico
 - Mantener archivos de las reuniones, agendas, reportes, y estatutos del CONSEJO ASESOR en la página web de la escuela con ayuda de ITC (tecnología informática y seguridad cibernética)

IX. Reuniones

- Las reuniones del CONSEJO ASESOR se llevarán a cabo al menos 6 veces al año o mes de por medio.
- Miembros del CONSEJO ASESOR y padres/tutores serán notificados de las fechas y horas de cada reunión por medio de SCHOOL STATUS y la página web de la escuela.

X. Asistencia

- Asistencia activa y participación de los miembros son fuertemente recomendados.
- Miembros oficiales del CONSEJO ASESOR deben encontrar un sustituto para que asista en su lugar si no pueden asistir a la reunión.
- Miembros oficiales deben comunicarle al presidente si no podrán asistir y quién será su sustituto para la reunión.

XI. Silla Abierta

- Los últimos 15 minutos de cada reunión serán asignados para “Silla Abierta”.
- Durante “Silla Abierta”, los hablantes tendrán suficiente tiempo para comentario o preguntas públicas relacionadas con temas del CONSEJO ASESOR.
- Ambos no miembros y miembros del CONSEJO ASESOR pueden hablar durante “Silla Abierta”.
- El director anotará cualquier discusión de la Silla Abierta y ofrecerá comentarios en la siguiente reunión.

XII. Toma de Decisiones

- El CONSEJO ASESOR es responsable de aconsejar al director en asuntos relevante al Plan de Mejora Continua de la escuela según lo solicitado por el director.
- El Consejo no determina las políticas o procedimientos sobre asuntos escolares importantes.
- Cualquier decisión tomada en calidad de asesor del CONSEJO ASESOR se tomará por consenso.
- Consenso en este contexto significa una decisión que considera las opiniones de todos los miembros presentes en un asunto particular.
- Además, ningún miembro del CONSEJO ASESOR debe utilizar el foro del CONSEJO ASESOR para discutir algún asunto personal o individual.

XIII. Aprobación de Reportes de Reunión

- Cada reunión comienza con la aprobación de los reportes de la reunión anterior siguiendo “Las Reglas del Orden de Robert”.
 - El presidente confirmará que los reportes de reunión fueron compartidos con los miembros para revisión antes de la reunión.
 - El presidente abrirá el piso para correcciones. Los miembros pueden sugerir correcciones y el registrador tomará nota de ellas.
 - Cuando las correcciones estén completas, el presidente solicitará una moción para aprobar los reportes. Un miembro hace una moción, un segundo miembro aprueba la moción, y el presidente llama a voto. Para aprobación de los reportes debe haber un voto mayoritario.
 - El registrador documentará en el reporte de la reunión actual que la junta aprobó el reporte de la reunión anterior.
 - El registrador enviará por correo electrónico los reportes aprobados al ITC (tecnología informática y seguridad cibernética) para que sean agregados a la página web de la escuela.

XIV. Estatutos del CONSEJO ASESOR

- El CONSEJO ASESOR tendrá un conjunto de estatutos escritos y publicados para regir su funcionamiento.
- Los estatutos del CONSEJO ASESOR están sujetos a revisión y adopción anual por el CONSEJO ASESOR.
- Los estatutos serán publicados en la página web de la escuela para que todos los interesados puedan accederlos.