

Bylaws for Cathedral City High School SITE COUNCIL

ARTICLE I Name of Council

The name of this council will be the Cathedral City High School Site Council.

ARTICLE II Role of Council

The school improvement plan, including a budget, shall be developed and recommended by the School Site Council. The School Site Council, following approval of a school improvement plan by the school district governing board, shall have ongoing responsibility to review with the principal, teachers, other school personnel and pupils the implementation of the school improvement program and to assess periodically the effectiveness of such a program. Modifications or any improvement to the plan or budget shall be developed, recommended, and approved or disapproved in the same manner. The council shall carry out.

All other duties and responsibilities assigned to it in the Education Code of the State of California. –

ARTICLE III Members

Section I – Size and Composition

The School Site Council shall be composed of 12 members.

The needs and resources of the school improvement program require that membership include broad representation of parents, students, and staff, including all socioeconomic and ethnic groups represented in the school attendance area. Representation on the council shall be: the principal, representatives of teachers selected by teachers at the school, other school personnel selected by other school personnel at the school, parents of pupils attending the school selected by such parents, and pupils selected by pupils attending the school. The council shall be constituted to ensure parity between (a) the principal, classroom teachers, and other school personnel; and (b) equal numbers of parents and pupils.

Classroom teachers shall constitute the majority of those persons representing school staff.

Council members representing parents and/or community members may be employees of the school district but may not serve as a parent representative at the site of employment.

The CCHS Site council will consist of 3 student representatives, 3 parents/community representatives, 1 administrator, 1 classified representative, and 4 classroom teachers. The Assistant Principal shall serve in the role of advisor and alternate voting member in the case of the absence of one member.

Section 2 – Term of Office

All members, except for the school administrator, of the council shall serve for a two-year term. However, in order to achieve staggered membership, one-half, or the nearest approximation thereof, of the members representing parents or community members and one-half, or the nearest approximation thereof, of the members representing teachers and other school personnel (except the principal) shall serve for a one-year term only during the first year of the council's existence. After the first year of council's existence, all terms shall be two years in length. At the first regular meeting of the council, a chance method shall be used to determine which members shall serve one-year terms. At the conclusion of a member's term, at least one year shall elapse before such member may be selected to a new term.

The term of membership for the initial board will be:

Initial Council Student positions 1 and 2 will be for 1 year. Student position 3 shall be for 2 years, with subsequent elected students will be for two-year terms.

Initial Council Teacher positions 1 and 2 will be for 2 years, position 3+4 will be for 3 years. Subsequent elected teachers will be for two-year terms

Initial Classified position will be for 2 years

Administration will be ongoing.

After the initial council serves his or her terms, all newly elected members will serve a two-year term.

Section 3 – Voting Rights

Each member shall be entitled to one vote and may cast that vote on each matter submitted to a vote of the council. The elected alternate shall vote in the absence of the representative. Absentee ballots shall not be permitted.

Section 4 – Termination of Membership

A member shall no longer hold membership should he or she cease to be a resident of the area or no longer meets the membership requirements under which he or she was selected; e.g., a parent becomes employed by the site. Membership shall automatically terminate for any member who is absent from all regular

meetings for a period of three consecutive months. The council, by affirmative vote of two-thirds of all of the members, can suspend or expel a member.

Section 5 – Transfer of Membership

Membership in the School Site Council is not transferable or assignable.

Section 6 – Resignation

Any member may resign by filing a written resignation with the chairperson of the Cathedral City High School Site Council.

Section 7 – Vacancy

Any vacancy on the council, of less than 25% of a term, shall be filled for the remainder of the school year by appointment by the chairperson. If the unexpired term is equal to or greater than 25%, the regular selection process shall fill the term for that year.

ARTICLE IV Officers

Section 1 – Officers

The officers of the School Site Council shall be a chairperson, vice-chairperson, secretary, and such other officers, as the council may deem desirable.

Section 2 – Election and Term of Office

The officers of the School Site Council shall be elected annually and shall serve for one-year or until each successor has been elected.

Section 3 – Removal

Any officer may be removed by a two-thirds vote of all members sitting on the School Site Council whenever, in the judgment of the council, the best interests of the council would be served thereby.

Section 4 – Vacancy

A vacancy in any office because of death resignation, removal disqualification, or otherwise by special election, be filled by the School Site Council for the unexpired portion of the term.

Section 5 – Chairperson

The chairperson shall preside at all meetings of the School Site Council and my sign all letters, reports, and other communications of the School Site Council. In addition, the chairperson shall perform all duties incident to the office of chairperson and such other duties as may be prescribed by the School Site Council from time to time.

Section 6 – Vice-Chairperson

The duties of the vice-chairperson shall be to represent the chairperson in assigned duties and to substitute for the chairperson during his or her absence, and the vice-chairperson shall perform such other duties as from time to time may be assigned by the chairperson or by the School Site Council.

Section 7 – Secretary

The secretary shall keep the minutes of the meetings, both regular and special, of the school site council and shall promptly submit to each of the members, to the school district and to such other persons as the School Site Council may deem, true and correct copies of the minutes of such meetings; see that all notices are duly given in accordance with the provisions of these bylaws; be custodian of the School Site Council records; keep a register of the address and telephone number of each member of the School Site Council which shall be furnished to the secretary by such member; and, in general, perform all duties incident to the office of secretary and such other duties as from time to time may be assigned to the office by the chairperson or by the School Site Council.

ARTICLE V Committees

Section 1 – Standing and Special Committees

The School Site Council may from time to time establish and abolish such standing or special committees, as it may desire. No standing or special committee may exercise the authority of the School Site Council.

Section 2 – Membership

Unless otherwise determined by the School Site Council in its decision to establish a committee, the chairperson of the School Site Council shall appoint members to the various committees.

Section 3 – Term of Office

Each member of a committee shall continue as such for the term of his or her appointment and until his or her successor is appointed, unless the committee shall be sooner terminated or abolished, or unless such member shall cease to qualify as a member thereof.

Section 4 – Rules

Each committee may adopt rules for its own government not inconsistent with these bylaws or with rules adopted by the School Site Council or with policies of the governing board.

Section 5 – Quorum

Unless otherwise provided in the decision of the School Site Council designating a committee, a majority of the committee shall constitute a quorum, and the act of a majority of the members present at a meeting at which quorum is present shall be the act of the committee.

Section 6 – Vacancy

A vacancy in the membership of any committee may be filled by an appointment made in the same manner as provided in the case of the original appointment.

ARTICLE VI Meetings of the School Site Council

Section 1 – Regular Meetings

The School Site Council shall meet four times a year.

Section 2 – Special Meetings

Special meetings may be called by the chairperson or by majority vote of the School Site Council.

Section 3 – Place of Meetings

The School Site Council shall hold its regular monthly meetings and its special meetings in a facility provided by the school and readily accessible by all members of the public, including handicapped persons.

Section 4 – Notice of Meetings

Public notice shall be given of regular meetings at least 72 hours in advance of the meeting. Any change in the established date, time, or location must be given special notice. All special meetings shall be publicized. Any required notice shall be in writing; shall state the day, hour, and location of the meeting; and shall be delivered either personally or by mail to each member not less than seventy-two hours or more than two weeks prior to the date of such meeting.

Section 5 – Decisions of the School Site Council

All decisions of the School Site Council shall be made only after an affirmative vote of a majority of its members in attendance, provided a quorum is in attendance.

Section 6 – Quorum

The presence of 51 percent of the-total membership shall be required in order to constitute a quorum necessary for their transaction of the business of the School Site Council. No decision of the School Site Council shall be valid unless a majority of the members then holding office concur therein by their votes.

Section 7 – Conduct of Meetings

All regular and special meetings of the School Site Council shall be conducted in accordance with Robert’s Rules of Order or in accordance with an appropriate adaptation thereof

Section 8 – Meetings Open to the Public

All regular and special meetings of the School Site Council and of its standing or special committees shall be open at all times to the public.

Estatutos de Cathedral City High School SITE COUNCIL

ARTÍCULO I Nombre del consejo

El nombre de este consejo será el Concilio de la Escuela Secundaria de Cathedral City.

ARTÍCULO II Papel del consejo

El Consejo de Sitio Escolar deberá desarrollar y recomendar el plan de mejoramiento escolar, incluyendo un presupuesto. El Consejo Escolar, después de la aprobación de un plan de mejoramiento escolar por la junta directiva del distrito escolar, tendrá la responsabilidad constante de revisar con el director, maestros, otro personal escolar y alumnos la implementación del programa de mejoramiento escolar y evaluar periódicamente la efectividad de tal programa. Las modificaciones o cualquier mejora en el plan o presupuesto se desarrollarán, recomendarán y aprobarán o rechazarán de la misma manera. El concilio se llevará a cabo.

Todas las demás funciones y responsabilidades que se le asignen en el Código de Educación del Estado de California. –

ARTÍCULO III Miembros

Sección I - Tamaño y composición

El Consejo del Sitio Escolar estará compuesto por 12 miembros.

Las necesidades y los recursos del programa de mejora escolar requieren que la membresía incluya una amplia representación de los padres, estudiantes y personal, incluyendo todos los grupos socioeconómicos y étnicos representados en el área de asistencia escolar. La representación en el consejo será: el director, los representantes de los maestros seleccionados por los maestros de la escuela, el personal de la escuela seleccionado por otro personal escolar de la escuela, los padres de los alumnos que asisten a la escuela seleccionada por dichos padres y los alumnos seleccionados por los alumnos colegio. El consejo se constituirá para garantizar la paridad entre (a) el director, los maestros y otro personal de la escuela; y (b) igual número de padres y alumnos.

Los maestros deberán constituir la mayoría de las personas que representen al personal de la escuela.

Los miembros del consejo que representan a padres y / o miembros de la comunidad pueden ser empleados del distrito escolar, pero no pueden servir como representantes de los padres en el lugar de empleo.

El consejo del sitio de CCHS estará compuesto por 3 representantes de estudiantes, 3 padres / representantes de la comunidad, 1 administrador, 1 representante clasificado y 4 maestros. El subdirector servirá en el papel de asesor y miembro de voto alterno en el caso de la ausencia de un miembro.

Sección 2 - Plazo de la oficina

Todos los miembros, a excepción del administrador de la escuela, del consejo servirán por un período de dos años. Sin embargo, para lograr la membresía escalonada, la mitad, o la aproximación más cercana, de los miembros que representan a los padres o miembros de la comunidad y la mitad, o la aproximación más cercana, de los miembros que representan a los maestros y otro personal de la escuela (excepto los principal) servirá por un período de un año solo durante el primer año de existencia del concilio. Después del primer año de existencia del concilio, todos los términos tendrán dos años de duración. En la primera reunión ordinaria del concilio, se utilizará un método de oportunidad para determinar qué miembros deben cumplir los términos de un año. Al concluir el mandato de un miembro, transcurrirá al menos un año antes de que dicho miembro pueda ser seleccionado para un nuevo mandato.

El término de membresía para la junta inicial será:

Los puestos iniciales del consejo estudiantil 1 y 2 serán por 1 año. La posición del estudiante 3 será para 2 años, con los estudiantes electos subsiguientes será por períodos de dos años.

Los puestos iniciales de los maestros del consejo 1 y 2 serán por 2 años, la posición 3 + 4 será por 3 años. Los maestros elegidos subsecuentes serán por períodos de dos años

La posición clasificada inicial será de 2 años.

La administración continuará.

Después de que el consejo inicial cumpla con sus términos, todos los miembros recién elegidos cumplirán un mandato de dos años.

Sección 3 - Derechos de voto

Cada miembro tendrá derecho a un voto y podrá emitir ese voto sobre cada asunto sometido a votación del consejo. El suplente elegido votará en ausencia del representante. Las papeletas en ausencia no se permitirán.

Sección 4: Terminación de la Membresía

Un miembro no tendrá membresía si deja de ser residente del área o ya no cumple con los requisitos de membresía bajo los cuales fue seleccionado; Por ejemplo, un padre es empleado por el sitio. La membresía terminará automáticamente para cualquier miembro que esté ausente de reuniones por un período de tres meses consecutivos. El consejo, por voto afirmativo de dos tercios de todos los miembros, puede suspender o expulsar a un miembro.

Sección 5: Transferencia de Membresía

La membresía en el Consejo del Sitio Escolar no es transferible ni asignable.

Sección 6 – Renuncia

Cualquier miembro puede renunciar presentando una renuncia por escrito ante el presidente del consejo. Ayuntamiento de la escuela secundaria de la ciudad.

Sección 7 – Vacante

Cualquier vacante en el consejo, de menos del 25% de un término, se llenará por el resto del año escolar con la designación del presidente. Si el plazo no vencido es igual o mayor al 25%, el proceso de selección regular completará el término para ese año.

Detenido aquí 4/24/01

ARTÍCULO IV
Oficiales

Sección 1 – Oficiales

Los oficiales del Consejo del Sitio Escolar serán un presidente, vicepresidente, secretario y otros oficiales, según lo considere conveniente el concilio.

Sección 2 - Elección y plazo de la oficina

Los oficiales del Concilio Escolar Local serán elegidos anualmente y servirán por un año hasta que cada sucesor haya sido elegido.

Sección 3 – Remoción

Cualquier oficial puede ser destituido por el voto de dos tercios de todos los miembros del Consejo del Sitio Escolar siempre que, a juicio del consejo, se cumplan los mejores intereses del consejo.

Sección 4 – Vacantes

Una vacante en cualquier oficina debido a la renuncia por muerte, descalificación por remoción, o de otra manera por elección especial, será remplazada por el Consejo del Sitio Escolar por la porción no expirada del término.

Sección 5 – Presidente

El presidente presidirá todas las reuniones del Consejo Escolar y mi firma todas las cartas, informes y otras comunicaciones del Consejo Escolar. Además, el presidente deberá realizar todas las tareas relacionadas con la oficina del presidente y los deberes que el Consejo del Sitio Escolar prescriba de vez en cuando.

Sección 6 – Vicepresidente

Las funciones del vicepresidente serán representar al presidente en los deberes asignados y sustituir al presidente durante su ausencia, y el vicepresidente deberá realizar los demás deberes que ocasionalmente

le asigne el presidente o el vicepresidente por el Consejo Escolar.

Sección 7 – Secretario

El secretario mantendrá las actas de las reuniones, tanto regulares como especiales, del consejo de sitio escolar y las someterá a cada uno de los miembros, al distrito escolar ya otras personas que el Consejo Escolar considere, verdaderas y correctas copias de las actas de tales reuniones; ver que todos los avisos sean debidamente entregados de acuerdo con las disposiciones de estos estatutos; ser custodio de los registros del Consejo Escolar; mantener un registro de la dirección y el número de teléfono de cada miembro del Consejo del Sitio Escolar que deberá ser proporcionado al secretario por dicho miembro; y, en general, realizar todas las tareas relacionadas con la oficina del secretario y otras tareas que de vez en cuando puedan ser asignadas a la oficina por el presidente o por el Consejo Escolar.

ARTÍCULO V Comités

Sección 1 - Comités permanentes y especiales

El Concilio Escolar Local puede establecer y abolir periódicamente tales comités permanentes o especiales, como lo desee. Ningún comité permanente o especial ejerce la autoridad del Consejo Escolar.

Sección 2 – Membresía

A menos que el Consejo del Sitio Escolar determine lo contrario en su decisión de establecer un comité, el presidente del Consejo del Sitio Escolar deberá designar miembros para los diversos comités.

Sección 3 - Término de la oficina

Cada miembro de un comité continuará como tal por el término de su nombramiento y hasta que se designe su sucesor, a menos que el comité sea despedido o abolido antes, o a menos que dicho miembro deje de calificar como miembro de dicho comité.

Sección 4 – Reglas

Cada comité puede adoptar reglas para su propio gobierno que no sean incompatibles con estos estatutos o con las reglas adoptadas por el Consejo Escolar o con las políticas de la junta directiva.

Sección 5 – Quórum

A menos que se indique lo contrario en la decisión del Consejo de Sitio Escolar de designar un comité, la mayoría del comité constituirá un quórum, y el acto de la mayoría de los miembros presentes en una reunión en la que esté presente el quórum será el acto del comité.

Sección 6 – Vacante

Una vacante en la membresía de cualquier comité puede ser completada por una cita hecha de la misma manera que se proveyó en el caso de la cita original.

ARTÍCULO VI Reuniones del Consejo Escolar

Sección 1 - Reuniones regulares

El Consejo Escolar se reunirá cuatro veces al año.

Sección 2 - Reuniones especiales

Las reuniones especiales pueden ser convocadas por el presidente o por voto mayoritario del Consejo Escolar.

Sección 3 - Lugar de las reuniones

El Concilio Escolar Local llevará a cabo sus reuniones mensuales regulares y sus reuniones especiales en un centro provisto por la escuela y de fácil acceso para todos los miembros del público, incluidas las personas discapacitadas.

Sección 4 - Aviso de reuniones

Se dará aviso público de las reuniones regulares al menos 72 horas antes de la reunión. Cualquier cambio en la fecha, hora o lugar establecidos debe recibir un aviso especial. Todas las reuniones especiales se publicarán. Cualquier aviso requerido debe ser por escrito; indicará el día, la hora y la ubicación de la reunión; y será entregado personalmente o por correo a cada miembro no menos de setenta y dos horas o más de dos semanas antes de la fecha de dicha reunión.

Sección 5 - Decisiones del Consejo del Sitio Escolar

Todas las decisiones del Consejo del Sitio Escolar se tomarán solo después de un voto afirmativo de la mayoría de sus miembros presentes, siempre que haya quórum presente.

Sección 6 – Quórum

Se requerirá la presencia del 51 por ciento de la membresía total para constituir el quórum necesario para la transacción del negocio del Consejo Escolar. Ninguna decisión del Consejo del Sitio Escolar será válida a menos que la mayoría de los miembros que ocupen el cargo estén de acuerdo con sus votos.

Sección 7 - Conducta de las reuniones

Todas las reuniones regulares y especiales del Consejo Escolar se llevarán a cabo de acuerdo con las Reglas de Orden de Robert o de acuerdo con una adaptación apropiada de las mismas.

Sección 8 - Reuniones abiertas al público

Todas las reuniones regulares y especiales del Consejo Escolar y de sus comités permanentes o especiales deberán estar abiertas al público en todo momento.