

REQUISITOS DE GOBIERNO PARA EL CONSEJO DEL PLANTEL ESCOLAR Y EL COMITÉ ASESOR PARA APRENDICES DE INGLÉS

Repasar los requisitos del Decreto Greene
y las Normas de Funcionamiento



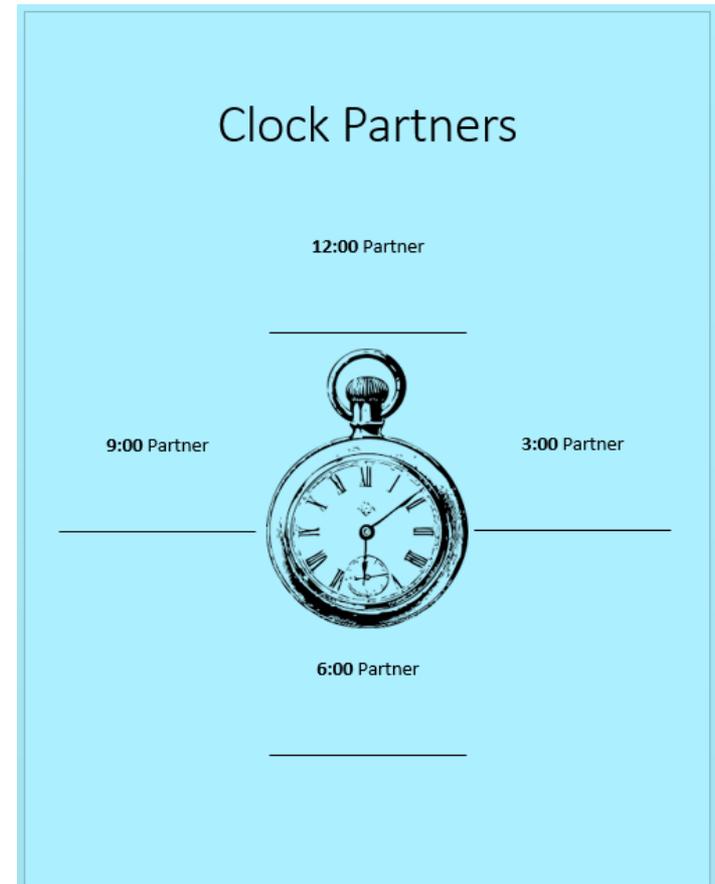
Presentado por la Oficina de Servicios para los Padres y la Comunidad

OBJETIVOS

1. Identificar las implicaciones del Decreto Greene para las reuniones escolares
2. Entender las directrices para el desarrollo de documentación para las reuniones
3. Repasar los procedimientos de funcionamiento generales conformen aplican a los Consejos de los Planteles Escolares y a los Comités Asesores de Padres

ACTIVIDAD DE CITAS POR HORA

1. Escribir los nombres de 4 personas que usted no conoce en cada uno de los espacios.
2. Ninguna de estas personas debe estar sentado en su mesa.



METAS DEL DISTRITO Y EL PROCESO PARA LA TOMA DE DECISIONES

Meta del Distrito
100% Graduación



Meta para las reuniones de los consejos
Preservar el derecho de las personas a
participar en el proceso democrático



Objetivos del Distrito

1. Competencia para Todos
2. 100% de Asistencia
3. Participación de los Padres y la Comunidad
4. Seguridad Escolar
5. Base Sólida para los Aprendices de Edad Temprana

Objetivos del Consejo

1. Estructura formal
2. Proceso predecible para la toma de decisiones
3. Diálogo abierto para el público
4. Acceso público a los materiales
5. Llevar un registro oficial de la reunión

ANTECEDENTES Y RAZONAMIENTO

1953



- El Sr. Ralph M. Brown, un asambleísta estatal de California, escribió la primera ley de libre información la cual provee acceso público a las reuniones gubernamentales.
- El Decreto Brown forma parte del Código Gubernamental del estado de California y establece el derecho de saber el proceso legal para las reuniones públicas lo cual requiere que los cuerpos legislativos publiquen información con el fin de promover transparencia y proveerles a las partes interesadas un medio para comunicar las opiniones.

REQUISITOS LEGALES PARA LOS CONSEJOS CÓDIGO DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE CALIFORNIA

Sección 35147: Excepciones

- (a) Excepto a cómo se especifica en esta sección, cualquier reunión de los consejos o comités descritos en la subdivisión (b) están exentos de las disposiciones de este artículo, del decreto Bagley-Keene para reuniones abiertas (GC § 11120) y del Decreto Ralph M. Brown (GC § 54950.5).
- (b) Los consejos y comités asesores de planteles escolares establecidos de conformidad con las secciones 52063 (**PAC**), 52069, **52176 (DELAC e ELAC)** y **52852 (SSC)**, subdivisión (B) de la Sección 54425 (**CEAC**), Secciones 54444.2 (**educación para inmigrantes a nivel estatal**) y 62002.5 y los comités establecidos de conformidad con la Sección 11503 (**Programa Título para la involucración de los padres**) están sujetos a esta sección.

EL DECRETO GREENE

Sección 35147

1. Cualquier reunión que un comité o consejo celebre debe estar **abierta al público**.
2. Se le **debe brindar a cualquier miembro del público la oportunidad de dirigirse** al consejo o comité **durante la reunión** en relación a cualquier asunto que tenga que ver con la materia bajo jurisdicción del consejo o comité.
3. El consejo o el comité **no puede tomar ninguna acción** en tratar un asunto **a menos** que a) el asunto se incluyó en la agenda publicada, o b) los miembros del consejo o comité deciden, por medio un **voto unánime**, que se necesita tomar acción inmediata y que dicha necesidad no se dio a conocer al consejo o comité **después** que se publicó la agenda.
4. **Cualquier material provistos para el Consejo del Plantel Escolar debe estar disponibles para los miembros del público** quienes soliciten dichos materiales de conformidad con la Ley en California para Registros Públicos.

EL DECRETO GREENE

Sección 35 | 47

5. **Las notificaciones para las reuniones** deben ser colocadas a la vista del público en el plantel escolar u otra ubicación apropiada para acceso fácil para el público **con por lo menos 72 horas** de anticipación a la reunión.
6. La **notificación para la reunión debe especificar la fecha, hora y ubicación de la reunión e incluir una agenda** que describe cada asunto de negocios que se discutirá o tratará.
7. **Si un consejo o comité quebranta** los procedimientos requeridos para la reunión de esta sección , la exigencia de cualquier persona, **el consejo o comité deberá reconsiderar el asunto** durante su próxima reunión, después de permitirle al público presentar sus sugerencias referente al asunto.
8. No es necesario describir en la agenda como puntos del orden del día, preguntas o afirmaciones breves hechas durante la reunión de parte de miembros del consejo, comité o público, que no tengan un impacto significativo en los estudiantes, el personal escolar o el distrito escolar, o que puedan resolverse solamente por medio de proveer información.

EL DECRETO GREENE

Favor de reunirse con su pareja de las 12 para realizar la siguiente actividad.

The Greene Act: 8 Rules

1. Any meeting held by a committee or council shall be _____ to the public.
2. Any member of the public shall be able to address the council or committee _____ the meeting on any item within the _____ jurisdiction of the council or committee.
3. The council or committee may _____ take any action on any item of business unless a) the item appeared on the posted agenda, or b) the council or committee members present, by _____ vote, find that there is a need to take immediate action and that the need for action came to the attention of the council or committee _____ to the posting of the agenda.
4. Any materials provided to a school site council shall be made available to any member of the _____ who requests the materials pursuant to the California Public Records Act.
5. _____ of the meeting shall be posted at the school site or other appropriate place accessible to the public at least _____ hours prior to the meeting.
6. The meeting notice shall specify the date, time, and _____ of the meeting and contain an _____ describing each item of business to be discussed or acted upon.
7. If a council or committee _____ the procedural meeting requirements of this section, upon the demand of any person, the council or committee shall _____ the items at its next meeting, after allowing for public input on the item.
8. Questions or brief statements made at the meeting by members of the council, committee, or public that do not have a significant effect on _____ or _____ in the school or school district, or that can be resolved solely by the provision of information, need _____ be described on an agenda as items of business.



DECRETO GREENE

Agenda de la Reunión

- Bajo el Decreto Greene se requiere una **agenda** para la reunión; y debe publicarse en un área **accesible al público en todo momento** (fuera del plantel escolar) con por lo menos 72 horas de anticipación a la hora de inicio de la reunión.
 - No hay disposiciones para reunión extraordinaria o de emergencia bajo el Decreto Greene.
- Si se toma acción sin la debida publicación o votación, se anulará la acción y se pondrá a consideración en una subsecuente reunión con el asunto incluido en la agenda.

No se puede llevar a cabo discusión o tratar un asunto durante la reunión si cualquier previo punto no se incluye en la agenda.

DECRETO GREENE

Agenda de la Reunión

- La agenda de la reunión debe incluir el título, fecha, hora y ubicación de una reunión, así como incluir el orden de los temas que se discutirán en el reunión.
- La agenda debe indicar dónde el público puede revisar los materiales y obtener copias, así como incluir una descripción que indica con quién comunicarse si se necesita una adaptación bajo la Ley para Estadounidenses con Discapacidades.
 - Esta descripción se puede incluir al pie de la agenda.

DECRETO GREENE

Comentarios Públicos

- El público puede proveer comentarios durante la **parte inicial** de la reunión, antes que se traten los asuntos.
- Se deben establecer y comunicar disposiciones razonables dentro de la agenda que describen la hora y procedimiento para los comentarios del público. Se debe proveer una hoja de inscripción durante la reunión.
 - Debajo del asunto descrito como *Comentario Público*, se debe identificar cuántos oradores se permitirán y cuánto tiempo se le otorga a cada uno.

REPASO

Planilla para la agenda

■ Ejemplar de la Agenda A

➤ ¿Qué es lo que ve acerca de la Agenda A?



PUNTOS POR TENER EN MENTE:

- Enumeración de comentario público (III)
- Colocación del asunto de pasar lista (VI)
- Descripción de asunto a tratar (VIII)
- Identificación de asunto por tratar (XI)
- Descripción al pie

LOS ANGELES UNIFIED SCHOOL DISTRICT

AGENDA
A

GREENE ACT COUNCIL OR COMMITTEE

Happy High School
Multipurpose Room
18000 W. Temple Street, Los Angeles, CA 90026
(213) 450-3300
Thursday, October 21, 2017
3:30 p.m. – 6:00 p.m.

MEETING AGENDA

I.	Call to Order	Rachel Robins, Chairperson
II.	Pledge of Allegiance	Member
III.	Public Comment Five speakers, two minutes each	Julis Ramirez, Parliamentarian
IV.	Principal Update	Robert Boogie , Principal
V.	Chairperson Report	Rachel Robins
VI.	Roll Call/Establish Quorum Minutes (Action Item)	Kathy Keller , Secretary Kathy Keller
VII.	School Safety Committee Presentation 2017/2018 School Safety Plan	Deborah Brooke, Coordinator Office of School Operations Peter Lee, Assistant Principal
X.	Announcements from Members	Michael Ung , Vice-Chairperson
XI.	Adjournment (Action Item)	Rachel Robins

Visitors' parking is limited. Please make plans to carpool or to arrive early. Childcare is not provided.
To review or obtain copies of materials, please visit the main office of Happy High School. To request a disability-related accommodation under the Americans with Disabilities Act (ADA), please call Jason ~~Boogie~~, secretary, at (213) 450-3300 or email him at jboogie@gmail.com at least 24 hours in advance. Individuals wishing to speak under Public Comment must sign up at the meeting and should plan to arrive early.

13

REGISTRO DE LAS REUNIONES

Acta de la reunión

- Las actas proveen un registro legal de lo sucedido durante la reunión. Los títulos para las secciones deben ser similares a los asuntos en la agenda, en cierto orden, e incluir información acerca del contenido que se repasó y las acciones que se hicieron.
- El acta debe ser aprobada por un consejo en una reunión posterior para que quede como registro legal. El consejo puede aprobar el acta con modificaciones o se puede aprobar tal como se presentó.
- Después que el consejo apruebe el acta, ningún miembro puede modificar. Cualquier cambios que se aprueben como modificaciones para el acta debe hacerse por el quórum de la membresía y someterse a votación.

REGISTRO DE LAS REUNIONES

Lista para registrarse y los estatutos

- La lista para registrarse debe incluir el nombre de la escuela, el nombre de la reunión, la fecha, hora e incluir un espacio para nombre y firma.
- Los estatutos define el propósito de un consejo o el comité, incluyendo identificar los requisitos para la membresía y los funcionarios, los derechos y responsabilidades y las directrices de gobierno. Esto se puede encontrar en el Boletín 6745.2.
- Los estatutos deben revisarse con un consejo o comité al principio del año para ayudar a que los miembros entiendan¹⁵ por qué y cómo el consejo o el comité funciona.

CONSIDERACIONES ADICIONALES

Participación del Público

- Se permite que las personas graben audio o video de la reunión del consejo o comité si no altera la reunión.
- El público solamente puede participar en la reunión durante la sección para comentarios públicos en la agenda y el público debe estar sentados por separado de los miembros.
- Coloque un aviso un la sala de reunión para que los miembros y el público sepa puede que se esté grabando audio o video de la reunión.
- Consultar con el Boletín 6745.2 para una planilla del aviso.

EXAMEN

¿Verdadero o falso?



- V ■ Se puede enumerar el comentario público al final de la agenda.
- V ■ Un asunto, no incluido en la agenda como asunto por tratar, fue tratado y se sometido a votación. El consejo o el comité debe reconsiderar el asunto en una reunión posterior después de incluir el asunto como asuntos por tratar en la agenda.
- F ■ Se puede convocar una reunión extraordinaria para discutir una decisión importante sobre el presupuesto.
- F ■ Se puede publicar una agenda en la oficina principal, el sitio de Internet y enviar por correo electrónico para acatar con el Decreto Greene.
- V ■ Por medio de un voto unánime, los miembros del consejo pueden determinar que hay necesidad de tratar inmediatamente un asunto que no se incluyó en la agenda que se publicó y dicha necesidad salió a luz después de la publicación de dicha agenda.

**“El poder del
proceso
democrático,
solamente es el
reflejo de las
personas que
participan en él.”**

—Jeff Miller, Cámara baja de los EE. UU.

INFORMACIÓN DE CONTACTO:

Oficina de Servicios para los Padres y la Comunidad

1360 West Temple Street

Los Angeles, CA 90026

213-481-3350

<https://achieve.lausd.net/pcss>