

RIVERVIEW MIDDLE SCHOOL

SCHOOL SITE COUNCIL BYLAWS

REVISED

10/3/23

Contents

Article I Purpose

Article II Membership

Article III Nominations/Elections

Article IV Officers

Article V Committees

Article VI Meetings (Including agenda information)

Article VII Amendments

Article I

Duties of School Site Council

Section A: Duties

The school site council of Riverview Middle School, hereinafter referred to as the council, shall carry out the following duties:

- Obtain recommendations for, and review of the proposed *Single Plan for Student Achievement* from all school advisory committees
- Develop 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
- Provide ongoing review of the implementation of the plan with the principal, teachers and other school staff members
- Make modifications to the plan whenever the need arises
- Submit the modified plan for governing board approval whenever a material change (as defined in district governing board policy) is made in planned activities or related expenditures
- Annually, (and at each semester, trimester, etc.), evaluate the progress made toward school goals to raise the academic achievement of all students
- Carry out all other duties assigned to the council by the district governing board and by state law.
- *The English Language Advisory Council (ELAC) has delegated its responsibilities to the school site council for a period of two years. At the end of two years, the principal must again form the school's ELAC, which may again consider delegating its responsibilities to the school site council. State mandated purposes of the ELAC are:*
 1. *To assist the school in writing a plan that explains, in detail, how the school will be helping students learn English.*
 2. *To assist the school in identifying the needs of students, parents, and teachers.*
 3. *To review data on ELL students' academic performance.*
 4. *To assist the school in identifying students who are learning English.*
 5. *To assist the school in communicating with parents (e.g., attendance).*

❖ *Additional language, if not redundant, may be added.*

Article II

Members

Section A: Composition

The council shall be composed of 12 members*, selected by peers, as follows:

- 4 classroom teachers. Representatives of classroom teachers selected by classroom teachers of the school.
- 1 other school personnel. Other school personnel selected by other school personnel.
- 3 parents or community members. Parents of pupils attending the school or other community members selected by parents.
- 3 pupils can also be on the council but only if they do not cause the total number of non school personnel to be equal to or larger than the total number of school personnel.
- The school principal shall be a voting member of council, not necessarily the chairperson.

“Classroom teachers” shall comprise the majority of school staff.

To ensure broad representation, “other school personnel” shall be interpreted to include such persons as classified (e.g. clerical, instructional assistants, noon supervisors, custodians), support personnel (e.g. librarians, speech-language pathologists, psychologists), and/or administrative personnel (e.g. vice principals, student service coordinators).

“Parents” means a person who is the mother, father, or legal guardian, or one acting in *loco parentis* of a pupil attending this school. Council members chosen to represent parents may be employees of the school district so long as they are not employed at this school site.

In secondary school, the number of parents/community members must be equal to the number of pupil members (i.e. 8 staff member, 4 parents and 4 pupils)

*A minimum of ten members for elementary school and middle school (if elementary composition); middle school and high school a minimum of 12 (16 or 20 also possible).

Article III

Nominations/Elections

Section A: The following procedures shall be followed in nominating candidates and selecting/electing council members,

Teachers: Nominations will be collected the first week of school. Teachers will be notified of Site Council procedures and open positions during the first staff meeting of the year, nomination forms will be handed out during the first staff meeting. Ballots will be distributed, by placing them in their mailboxes; to all teachers on the day Back to School Night occurs. Ballots will be collected the Thursday and Friday of the week ballots are sent out. The ballot box will be in the main office and monitored by the Office Manager. All ballots must be signed by the teacher who submits it. Ballots will be double counted in an open session at 3:00 pm on the Friday of the week that back to school night occurs. The ballots will be counted by Office Manager and one other current site council representative. Results will be published the next work day.

Parent/Guardians: Parents will be notified of vacancies via the school newsletter handed out during walk-thru and available in the office during the summer.. Nominations will be received at the school during Walk-thru registration, or parents may contact school Office Manager to have their name added to the ballot. Ballots will be available at Back to School night or in the main office up to back to school night. Only one ballot will be accepted per parent. Ballots will be double counted in an open session at 3:00 pm on the Friday following Back to School Night.

Other School Personnel: Nominations will be collected during the first week of school. Flyers will be posted in both the staff lounge and copy room. Ballots will be distributed, by placing them in their mailboxes; to all Other School Personnel on the day Back to School Night occurs. Ballots will be collected the Thursday and Friday of the week ballots are sent out. The ballot box will be in the main office and monitored by the Office Manager. All ballots must be signed by the Other School Personnel who submits it. Ballots will be double counted in an open session at 3:00 pm on the Friday of the week that back to school night occurs. The ballots will be counted by Office

Manager and one other current site council representative. Results will be published the next work day.

Students: Nominations will be collected during the second week of school, Notification of the nominations will go out for 3 days prior in daily bulletin. Nominations will be available in the main office for 1 week,. Students will be advised via the daily bulletin that Ballots will be in the main office the Thursday after the end of the nomination period. Ballots will be collected Thursday and Friday of that week. The ballot box will be in the main office and monitored by the Office Manager. All ballots must be signed by the Student who submits it. Ballots will be double counted in an open session at 3:00 pm on the Friday of the week that back to school night occurs. The ballots will be counted by Office Manager and one other current site council representative. Results will be published the next work day.

In all elections for council members, a lottery will decide ties.

Section B: Term of Office

Council members shall be elected for 2 year terms. 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 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 a vote of the council. Absentee ballots shall not be permitted.

Section D: 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. Membership may terminate for any member who is absent from all regular meetings for a period of three consecutive months, by an affirmative vote of a quorum of its members. (Exceptions may be granted if the absentee member submits a written statement to the council requesting continuance of their membership.)

Any elected member may terminate his or her membership by submitting a written letter of resignation to the council chairperson.

Section E: Transfer of Membership

Membership on the council may not be assigned or transferred.

Section F: Alternates

Electing non-voting alternate members, who become voting members in the event of a mid-term vacancy on the council, assures site council continuity.

Section G: Vacancy

Any vacancy on the council occurring during the term of a duly elected member shall be filled by one of the following: Special elections (following regular election procedures); appointment by the council for the period of time until the next regular election; or the seating of a previously elected alternate member to fill the remainder of the term of the vacant seat.

Article IV

Officers

Section A: Officers

The officers of the council shall be a chairperson, vice-chairperson, secretary, and other officers the council may deem desirable.

The chairperson shall:

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

The vice-chairperson shall:

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

The secretary shall:

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

Section B: Election and Terms of Office

The officers shall be elected annually, at the 1st meeting of the council, and shall serve for one year, or until each successor has been elected.

Section C: Removal of Officers

Any officer may be removed from their office by a quorum vote of all the members.

Section D: Vacancy

A vacancy in any office shall be filled at the earliest opportunity by a special election of members of the council, for the remaining portion of the term of office.

Article V

Committees

Section A: Sub-committees

The council may establish and abolish sub-committees of their own membership to perform duties as shall be prescribed by the council. At least one member representing teachers and one member representing parents shall

make up the subcommittee. No sub-committee may exercise the authority of the council.

Section B: Other Standing and Special Committees

The council may establish and abolish standing or special committees with such composition and to perform such duties as shall be prescribed by the council. No such committee may exercise the authority of the council.

Section C: Membership

Unless otherwise determined by the council, the council chairperson shall appoint members of standing or special committees.

Section D: Terms of Office

The council shall determine the terms of office for members of a committee.

Section E: Rules

Each committee may adopt rules for its own government not inconsistent with these bylaws or rules adopted by the council, or policies of the district governing board.

Section F: Quorum

A majority of the members of the committee shall constitute a quorum, unless otherwise determined by the council. The act of a majority of the members present shall be the act of the committee, provided a quorum is in attendance.

Section G: 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

Section A: Meetings

The council shall meet regularly on 1st Tuesday of every month October through March. Special meetings of the council may be called by the chairperson or by a majority vote of the council.

Section B: Place of Meetings

The council shall hold its regular meetings at a facility provided by the school, unless such a facility is not accessible to the public, including handicapped persons. Alternate meeting places may be determined by the chairperson or by majority vote of the 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: Parent/Community Newsletter, posted on a bulletin board, publicized on the marquee out front and on our school website. Posting of the meeting agenda constitutes public notice.

All required notices shall be delivered to council and committee members, no less than 72 hours, in advance of meetings.

Section D: Quorum

A majority of the members of the council shall constitute a quorum.

Section E: Decisions of the Council

The act of a majority of the members present shall be the act of the council, provided a quorum is in attendance, and no decision may otherwise be attributed to the council.

Section F: Conduct of Meetings

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

Section G. Meetings Open to the Public

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

Article VII

Amendments

An amendment of these bylaws may be made at any regular meeting of the council by a vote of the majority of the members present. Written notice of the proposed amendment must be submitted to council members at least 72 hours prior to the meeting at which the amendment is to be considered for adoption.

The bylaws will be reviewed annually and updated as needed.

RIVERVIEW MIDDLE SCHOOL
REGLAMENTO DEL CONSEJO DEL SITIO
ESCOLAR

REVISADO
16/1/18

REVISED 10/3/23

Contents

Article I Deberes del Consejo Escolar

Article II Miembros

Article III Nominaciones / Elecciones

Article IV Oficiales

Article V Comités

Article VI Reuniones

Article VII Enmiendas

Artículo I

Deberes del Consejo Escolar

Sección A: Deberes

El consejo de sitio escolar de Riverview Middle School, en adelante denominado el consejo, llevará a cabo las siguientes tareas:

- Obtener recomendaciones y revisar el Plan Único propuesto para el Logro Estudiantil de todos los comités asesores escolares.
 - Desarrollar y aprobar el plan y los gastos relacionados de acuerdo con todas las leyes y regulaciones estatales y federales.
 - Recomendar el plan y los gastos a la junta directiva para su aprobación.
 - Proporcionar una revisión continua de la implementación del plan con el director, los maestros y otros miembros del personal escolar.
 - Hacer modificaciones al plan cada vez que surja la necesidad
 - Presentar el plan modificado para la aprobación de la junta directiva cada vez que se realice un cambio material (como se define en la política de la junta directiva del distrito) en actividades planificadas o gastos relacionados • Anualmente (y en cada semestre, trimestre, etc.), evalúe el progreso realizado hacia las metas escolares para elevar el rendimiento académico de todos los estudiantes.
 - Llevar a cabo todas las demás tareas asignadas al consejo por la junta de gobierno del distrito y por la ley estatal.
- El Consejo Asesor del Idioma Inglés (ELAC) ha delegado sus responsabilidades al consejo escolar por un período de dos años. Al cabo de dos años, el director debe volver a formar el ELAC de la escuela, que nuevamente puede considerar delegar sus responsabilidades en el consejo escolar. Los propósitos obligatorios estatales del ELAC son:
1. Para ayudar a la escuela a escribir un plan que explique, en detalle, cómo la escuela ayudará a los estudiantes a aprender inglés.
 2. Ayudar a la escuela a identificar las necesidades de los alumnos, padres y maestros.

3. Revisar los datos sobre el rendimiento académico de los estudiantes ELL.
4. Ayudar a la escuela a identificar a los estudiantes que están aprendiendo inglés.
5. Para ayudar a la escuela a comunicarse con los padres (por ejemplo, asistencia).

☞ Se puede agregar lenguaje adicional, si no es redundante.

Artículo II

Miembros

Sección A: Composición

El consejo estará compuesto por 12 miembros *, seleccionados por pares, de la siguiente manera: • 4 profesores de aula. Representantes de maestros de aula seleccionados por maestros de aula de la escuela. • 1 otro personal escolar. Otro personal escolar seleccionado por otro personal escolar. • 3 padres o miembros de la comunidad. Padres de alumnos que asisten a la escuela u otros miembros de la comunidad seleccionados por los padres.

- 3 alumnos. Solo en las escuelas secundarias, seleccionadas por los alumnos que asisten a la escuela.
- El director de la escuela será un miembro votante del consejo, no necesariamente el presidente.

Tanto en el nivel primario como en el secundario, los "maestros de aula" (por ejemplo, maestros de clase diurna especial, maestros de recursos, maestros ELD que imparten currículo básico o asignaturas optativas) comprenderán la mayoría del personal escolar.

Para garantizar una representación amplia, se interpretará que "otro personal escolar" incluye a personas clasificadas (p. Ej., Auxiliares de instrucción, supervisores del mediodía, custodios), personal de apoyo (p. Ej. Bibliotecarios, patólogos del habla y lenguaje, psicólogos) y / o administrativos personal (por ejemplo, subdirectores, coordinadores de servicios estudiantiles).

“Padres” significa una persona que es la madre, el padre o el tutor legal, o una persona que actúa in loco parentis de un alumno que asiste a esta escuela. Los miembros del consejo elegidos para representar a los padres pueden ser empleados del distrito escolar siempre que no estén empleados en este sitio escolar.

En la escuela secundaria, el número de padres / miembros de la comunidad debe ser igual al número de alumnos (es decir, 8 miembros del personal, 4 padres y 4 alumnos)

Artículo III

Nominaciones / Elecciones

Sección A: Se seguirán los siguientes procedimientos para nominar candidatos y seleccionar / elegir miembros del consejo,

Maestros: las nominaciones se recogerán la primera semana de clases. Los maestros serán notificados de los procedimientos del Consejo del Sitio y los puestos vacantes durante la primera reunión de personal del año, los formularios de nominación se entregarán durante la primera reunión de personal. Las boletas se distribuirán, colocándolas en sus buzones; a todos los maestros en el día que ocurre la Noche de Regreso a la Escuela Las boletas se recogerán el jueves y el viernes de la semana en que se envíen las boletas. La urna estará en la oficina principal y será supervisada por el Gerente de la Oficina. Todas las boletas deben ser firmadas por el maestro que lo envía. Las boletas se contarán dos veces en una sesión abierta a las 3:00 pm el viernes de la semana en que

ocurre la noche de regreso a clases. Las papeletas serán contadas por el Gerente de la Oficina y otro representante actual del consejo del sitio. Los resultados se publicarán el próximo día laboral.

Padres / tutores: Los padres serán notificados de las vacantes a través del boletín de la escuela entregado durante el recorrido y disponible en la oficina durante el verano. Las nominaciones se recibirán en la escuela durante el registro del recorrido, o los padres pueden comunicarse con el Gerente de la oficina de la escuela tener su nombre agregado a la boleta electoral. Las boletas estarán disponibles en la noche de Regreso a la Escuela o en la oficina principal hasta la noche de regreso a la escuela. Solo se aceptará una boleta por padre. Las papeletas se contarán dos veces en una sesión abierta a las 3:00 p. M. Del viernes siguiente a la noche de regreso a clases

Otro personal escolar: las nominaciones se recogerán durante la primera semana de clases. Los volantes serán publicados tanto en la sala del personal como en la sala de copias. Las boletas se distribuirán, colocándolas en sus buzones; a todo el resto del personal de la escuela el día en que ocurre la Noche de Regreso a la Escuela Las boletas se recogerán el jueves y el viernes de la semana en que se envíen las boletas. La urna estará en la oficina principal y será supervisada por el Gerente de la Oficina. Todas las boletas deben ser firmadas por el Personal de la Otra Escuela que lo presente. Las boletas se contarán dos veces en una sesión abierta a las 3:00 pm el viernes de la semana en que ocurre la noche de regreso a clases. Las papeletas serán contadas por el Gerente de la Oficina y otro representante actual del consejo del sitio. Los resultados se publicarán el próximo día laboral.

Estudiantes: las nominaciones se recogerán durante la segunda semana de clases, la notificación de las nominaciones se enviará 3 días antes en el boletín diario. Las nominaciones estarán disponibles en la oficina principal durante 1 semana. Se informará a los estudiantes a través del boletín diario que las papeletas estarán en la oficina principal el jueves después del final del período de nominación. Las boletas se recogerán el jueves y viernes de esa semana. La urna estará en la oficina principal y será supervisada por el Gerente de la Oficina. Todas las boletas deben ser firmadas por el Estudiante que lo envía. Las boletas se contarán dos veces en una sesión abierta a las 3:00 pm el viernes de la semana en que ocurre la noche de regreso a clases. Las papeletas serán contadas por el Gerente de la Oficina y otro representante actual del consejo del sitio. Los resultados se publicarán el próximo día laboral.

En todas las elecciones para miembros del consejo, una lotería decidirá los lazos.

Artículo IV

Oficiales

Sección A: Oficiales

Los oficiales del consejo serán un presidente, vicepresidente, secretario y otros oficiales que el consejo considere convenientes.

El presidente deberá:

- Presidir todas las reuniones del consejo.
- Firmar todas las cartas, informes y otras comunicaciones del consejo.
- Realizar todas las tareas relacionadas con la oficina del presidente.
- Tener otros deberes que sean prescritos por el consejo

El vicepresidente / tesorero deberá:

- Representar al presidente en los deberes asignados.

- Sustituir al presidente en su ausencia.
- Presentar solicitudes

El secretario deberá:

- Mantenga actas de todas las reuniones regulares y especiales del consejo.
- Transmitir copias verdaderas y correctas de las actas de tales reuniones a los miembros del consejo y a las siguientes personas: Dawn Edwards
- Proporcionar todos los avisos de acuerdo con estos estatutos
- Ser custodio de los registros del consejo.
- Mantenga un registro de los nombres, direcciones y números de teléfono de cada miembro del consejo, los presidentes de los comités asesores escolares y otros con los que el consejo tiene relaciones regulares, tal como lo proporcionan esas personas
- Realizar otras tareas que le asigne el presidente o el consejo

Sección B: Elección y términos del cargo

Los oficiales serán elegidos anualmente, en la 2ª reunión del consejo, y servirán durante un año, o hasta que cada sucesor haya sido elegido.

Sección C: Remoción de Oficiales

Cualquier funcionario puede ser destituido de su cargo mediante el voto del quórum de todos los miembros.

Sección D: Vacante

Una vacante en cualquier cargo se llenará lo antes posible mediante una elección especial de miembros del consejo, por la parte restante del mandato.

Artículo V

Comités

Sección A: Subcomités

El consejo puede establecer y abolir los subcomités de su propia membresía para realizar las tareas según lo prescrito por el consejo. Al menos un miembro que represente a los maestros y un miembro que represente a los padres formarán parte del subcomité. Ningún subcomité puede ejercer la autoridad del consejo.

Sección B: Otros Comités Permanentes y Especiales

El consejo puede establecer y abolir comités permanentes o especiales con tal composición y desempeñar las funciones que prescriba el consejo. Ningún comité de este tipo puede ejercer la autoridad del consejo.

Sección C: Membresía

A menos que el consejo determine lo contrario, el presidente del consejo nombrará miembros de comités permanentes o especiales.

Sección D: Términos de oficina

El consejo determinará los términos del cargo para los miembros de un comité.

Sección E: Reglas

Cada comité puede adoptar reglas para su propio gobierno que no sean inconsistentes con estos estatutos o reglas adoptadas por el consejo o las políticas de la junta de gobierno del distrito.

Sección F: Quórum

La mayoría de los miembros del comité constituirá quórum, a menos que el consejo determine lo contrario. El acto de la mayoría de los miembros presentes será el acto del comité, siempre que haya quórum presente.

Sección G: Vacante

Una vacante en la membresía de cualquier comité puede llenarse con una cita hecha de la misma manera que se estipula en el caso de la cita original.

Artículo VI

Reuniones

Sección A: Reuniones

El consejo se reunirá regularmente el primer martes de cada mes. Las reuniones especiales del consejo pueden ser convocadas por el presidente o por un voto mayoritario del consejo.

Sección B: Lugar de Reuniones

El consejo celebrará sus reuniones periódicas en una instalación proporcionada por la escuela, a menos que dicha instalación no sea accesible al público, incluidas las personas con discapacidad. Los lugares de reunión alternativos pueden ser determinados por el presidente o por el voto mayoritario del consejo.

Sección C: Aviso de reuniones

Se dará aviso público por escrito de todas las reuniones al 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 publicarán en los

siguientes lugares: Boletín informativo para padres, publicado en un tablón de anuncios. La publicación de la agenda de la reunión constituye un aviso público.

Todos los avisos requeridos se entregarán a los miembros del consejo y del comité, no menos de 72 horas, antes de las reuniones.

Sección D: Quórum

La mayoría de los miembros del consejo constituirá quórum.

Sección E: Decisiones del Consejo

El acto de la mayoría de los miembros presentes será el acto del consejo, siempre que haya quórum presente, y no se puede atribuir ninguna decisión al consejo.

Sección F: Realización de reuniones

Las reuniones del consejo se llevarán a cabo de acuerdo con las reglas de orden establecidas por la Sección 3147 (c) del Código de Educación, y con la Regla de Orden de Robert o una adaptación de la misma aprobada por el consejo.

Sección G. 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 proporcionará de conformidad con la Sección C del artículo.

Artículo VII

Enmiendas

Una enmienda de estos estatutos puede hacerse en cualquier reunión ordinaria del consejo por el voto de la mayoría de los miembros presentes. La notificación por escrito de la enmienda propuesta debe presentarse a los miembros del consejo al menos 72 horas antes de la reunión en la cual la enmienda se considerará para su adopción.

Los estatutos serán revisados anualmente y actualizados según sea necesario.