

# ¿Qué son las Reglas de Procedimiento Parlamentario de Robert?

## Reglas de Robert para Principiantes

Lo que usted debe que saber sobre cómo llevar a cabo los asuntos en una agrupación de padres de familias y por qué lo hacemos de esa manera

### Lo Que Puede Anticipar en Una Reunión de Un Grupo de Padres

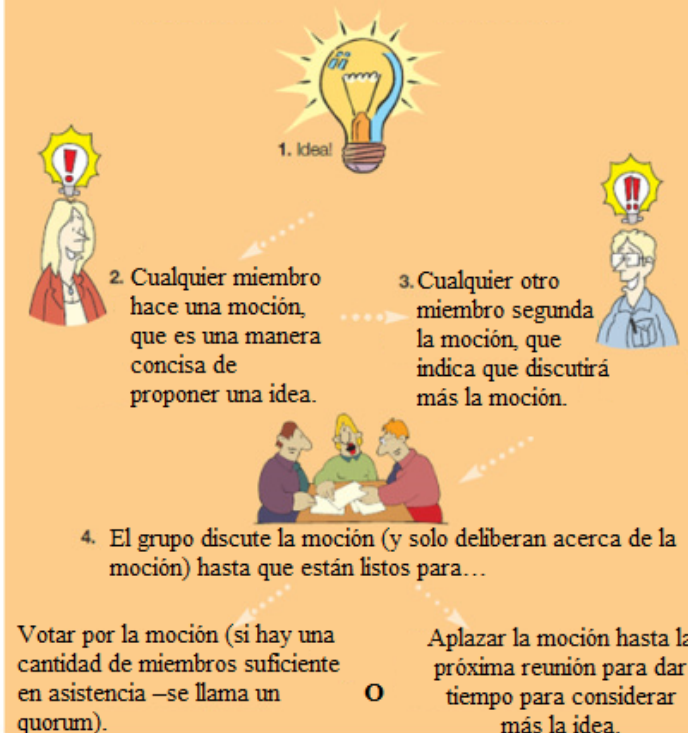
Recibirá una agenda impresa que usarán para guiar la reunión. La agenda ayuda con el avance de la reunión, mantiene la atención del grupo, y asegura que se traten todos los asuntos.

Durante la reunión, la discusión se limita a cada artículo en la agenda. Para mantener la discusión ordenada y evitar confusión, la persona levanta su mano y espera a ser llamada por el presidente.

Cuando se termina la reunión, está "adjourned."

Los asuntos de la reunión son documentados en las minutas. Serán presentadas para aprobación en la próxima reunión.

### Cuando Quiere Tomar Una Decisión, Empieza Con Una Idea



### Estatutos y Las Reglas de Procedimiento Parlamentario de Robert

La base de cada agrupación de padres de familia efectivo son los estatutos fuertes que definen la misión del grupo, la estructura, las reglas, los oficiales y como son elegidos por voto, y como se modifican los estatutos.

Las reglas de Procedimiento Parlamentario de Robert son guías usadas por grupos grandes y pequeños y ayudan a una organización a dirigir los asuntos sin dificultades y con justicia.

# ¿Qué es la Ley Brown?

2

## **Consejos Escolares o del Distrito y Comités de estudiantes de inglés Código Ed. 35147, Código Gob. 54950**

1. Cualquier reunión llevada a cabo por un consejo o comité estará abierta al público.
  2. Cualquier miembro del público podrá dirigirse al consejo o comité durante la reunión sobre cualquier tema dentro de la jurisdicción del consejo o comité.
  3. La notificación de la reunión será publicada en la escuela u otro lugar apropiado que sea accesible al público\* a lo menos 72 horas antes de la reunión.
  4. La notificación de la reunión especificará la fecha, la hora, y el lugar de la misma y contendrá una agenda describiendo cada uno de los asuntos que se vayan a tratar o en los que se vaya a actuar.
  5. El consejo o comité no puede tomar ninguna medida sobre ningún asunto a menos que a) el asunto aparezca en la agenda publicada, o b) los miembros del consejo o comité determinen, por voto unánime, que es necesario tomar medidas inmediatas y que la necesidad de acción llegue a la atención del consejo o comité después de la publicación de la agenda.
  6. No es necesario que las preguntas o declaraciones breves hechas en la reunión por los miembros del consejo, el comité o el público se describan en la agenda como asuntos de negocios si esas preguntas o declaraciones a) no tienen un efecto significativo en los alumnos o empleados de la escuela o el distrito escolar; o b) pueden resolverse únicamente mediante el suministro de información.
  7. Si un consejo o comité viola los requisitos de procedimiento de la reunión descritos anteriormente, y a petición de cualquier persona, el consejo o comité reconsiderará los temas en su próxima reunión después de permitir la opinión del público en el tema.
  8. Cualquier material proporcionado a un consejo escolar se pondrá a disposición de cualquier miembro del público que solicite los materiales de conformidad con la Ley de Registros Públicos de California.
- *Notificaciones y agendas deben ser publicadas en una área que sea visible a todo miembro de la comunidad escolar.*

**La Orden Ejecutiva N-29-20 permite que la Ley Brown se modifique para celebrar reuniones virtuales y la publicación de la agenda.**