

Estatutos del Consejo Directivo Escolar (SSC) de VUSD

Escuelas Primarias

Actualizado: 3/19/2025, División de Servicios Educativos

Antecedentes Como resultado de la [auditoria de cumplimiento de Programa Federal de Monitoreo](#) (FPM por sus siglas en ingles) que VUSE se sometió en la primavera de 2025, VUSD reviso su proceso de [SSC](#) y [Single Plan único para al Logro Estudiantil](#) (SPSA por sus siglas en ingles) para ajustarse a la última FPM y la orientación del Departamento de Educación de California (CDE por sus siglas en ingles). EL CDE realiza auditorias de los SSC y SPSA para supervisar el cumplimiento de los gastos de fondos del Título I. [El Código de Educación de California](#) requiere SPSAs y SSCs para las escuelas que reciben fondos del gobierno federal a través del proceso de [Solicitud Consolidada](#) (ConApp por sus siglas en inglés) del estado (p.ej., los fondos del Título I para estudiantes de bajos ingresos). Sin embargo, la ley federal, la ley estatal, las Políticas de la Junta de VUSD ([BP 0420](#)) y las Regulaciones Administrativas de VUSD ([AR 0420](#)), no requieren los SPSAs y SSCs en las escuelas que no son Título I. Sin embargo, la práctica actual de VUSD es que todas las escuelas, independientemente de la financiación del Título I, lo hagan principalmente como un medio para crear un plan estratégico (SPSA) con la participación de los padres/familia (SSC) junto con la del personal del sitio y el equipo de liderazgo del sitio. .

Resumen del propósito y el proceso de los SSC de VUSD ([Guía de funcionamiento de los SSC de CA](#)):

1. Los SSC debe3n realizar anualmente una evaluación exhaustiva de las necesidades basándose en los objetivos y las métricas del LCAP del distrito y en los datos específicos del rendimiento de los estudiantes del sitio escolar
2. Los SSC apoyan el desarrollo de los SPSA, que incluyen objetivos mensurables, estrategias/actividades para alcanzar dichos objetivos y una propuesta de presupuesto para la financiación de las estrategias/actividades
 - a. Los objetivos del SPSA deben abordar directamente las áreas identificadas como áreas de necesidad en la evaluación integral de necesidades. Estos objetivos deben estar alineados con el LCAP del distrito ([requerido por el CDE](#)).
 - b. Las estrategias/actividades del SPSA deben estar diseñadas para mejorar directamente el rendimiento académico de los estudiantes.
 - c. Presupuestos SPSA:
 - i. En los sitios de Título I, las leyes federales y estatales exigen que todos los fondos asignados de Título I se gasten en las metas/estrategias de SPSA identificadas en la evaluación integral de necesidades que apoyan directamente el rendimiento académico de los estudiantes. Otros fondos que no sean de Título I pueden ser identificados por el director de la escuela como gastos del presupuesto propuesto* para implementar estrategias/actividades en apoyo de las metas de SPSA identificadas en la evaluación integral de necesidades.
 - ii. En los sitios que no son Titulo I, los fondos no Titulo I asignados al sitio deben ser identificados por el director como gastos del presupuesto propuesto* que implementan estrategias/actividades en apoyo de las metas del SPSA identificadas en la evaluación integral de necesidades
 1. ***Nota:** Las hojas del presupuesto independientes (p.ej. Título I, Suplementario, Basado en el sitio) que se incluyeron en los SPSA de años anteriores, no se incluirán en los SPSA a partir del SPSA del 2025-26. El presupuesto general y los gastos ya están incluidos en el SPSA en el contexto con la estrategia/actividad y la meta y los “estudiantes atendidos en esta actividad y meta”, todas las conversaciones sobre el presupuesto del SSC deben estar en el contexto de los objetivos del SPSA y los estudiantes a los que se dirige.

3. Los SSC deben programar el seguimiento de los avances hacia los objetivos del SPSA (p.ej., de forma similar a la [Actualización de mitad de año del LCAP](#) del distrito exigida por la ley)
4. Los SSC y los comités Asesor de Estudiantes de inglés ([ELAC](#) por sus siglas en inglés) votan para recomendar el SPSA a la Junta Directiva de Educación para su aprobación final.
5. Los SSC desempeñan otras funciones asignadas por la junta local
 - a. Votación de propuestas relacionadas con los procesos del Convenio Colectivo de la Asociación de Educación de Ventura Unificada (VUEA por sus siglas en inglés) /Artículo del Distrito 27 y de los Profesionales de Apoyo de Educación de Ventura (VESPA por sus siglas en inglés) Artículo 42
 - b. Servir como Comité de Planificación de Seguridad designado por el I centro, que revisa y aprueba el [Plan integral de Seguridad Escolar](#) (CSSP) para la Junta Directiva de Educación
6. Las reuniones de SSC se ajustarán a la Ley Greene ([Código de Educación de California Sección 35147](#)) (véanse los estatutos del SSC)

Estatutos de SSC de VUSD: Los estatutos del SSC son una decisión opcional del distrito local según [La guía del CDE para el SSC](#). Comenzando en la primavera de 2025 para el desarrollo de los SPSAs 2025-26, basado en la guía de FPM recibida a través de la auditoria de cumplimiento de la primavera de 2025, VUSD esta implementando estatutos comunes de SSC para cada banda de grado (p.ej., Primaria K8, Secundaria y Preparatoria) para que VUSD pueda asegurar que todos los procesos de SSC se ajusten a los requisitos del CDE y Federales, así como el lenguaje contractual de VUEA y VESPA donde sea aplicable, y para procesos de SSC eficientes y transparentes. Abajo están los Estatutos del SSC de Primaria de VUSD

Estatutos del Consejo Directivo Escolar (SSC) de VUSD Escuelas Primarias

Artículo I - Preámbulo

VUSD opta por establecer los siguientes estatutos del Consejo Directivo Escolar (SSC) para todas las escuelas primarias de VUSD para regir las funciones del SSC y proporcionar claridad del proceso, funciones y deberes. Si bien estos estatutos se ajustan a la [Guía de Operacion](#) del SSC del Departamento de Educación del Estado de California (CDE) y otras [Directrices del CED](#) sobre los SSC, aparte de los estatutos que están en cursiva y subrayados, no son requeridos estatutariamente por el Código de Educación de California, la Ley Federal o la Política de la Junta de VUSD. El distrito puede alterar estos estatutos SSC en cualquier momento para el funcionamiento eficaz de los SSC, para el cumplimiento de CDE y orientación / requisitos federales y para ajustarse a los acuerdos de negociación colectiva VUEA y VESPA. Los CSE no podrán modificar estos estatutos ni funcionar con otros estatutos. Anualmente y antes del comienzo del desarrollo de SPSA para el año siguiente, VUSD solicitará recomendaciones de todos los SSCs de VUSD para revisiones de estatutos.

Artículo II – Función de la Junta

La función principal del SSC es desarrollar el Plan único para el rendimiento estudiantil (Single Plan for Student Achievement, SPSA por sus siglas en inglés). En las escuelas Título I, el Departamento de Educación de California (CDE, por sus siglas en inglés) requiere que los SSC lleven a cabo una evaluación integral de las necesidades, incluyendo un análisis de los datos estatales y locales verificables, proporcionen recomendaciones relacionadas con el programa Título I de la escuela y participen en el desarrollo del SPSA para su recomendación a la Junta de Educación para su aprobación final. La práctica de VUSD es que todas las escuelas, sin importar su estatus de Título I, desarrollen SPSAs y establezcan SSCs. El SPSA debe alinearse con el contenido y el proceso del LCAP del distrito. El SSC también sirve como el Comité de Planificación de Seguridad designado del sitio y aprueba el [Plan Integral de Seguridad Escolar](#) anual (CSSP) y vota sobre las propuestas de Toma de Decisiones Basadas en el Sitio VUEA/Distrito Artículo 27 y VESPA/Distrito Artículo 42. (CSSP)

Artículo III - Composición

La composición del SSC debe tener el mismo número de miembros entre los miembros del personal de la escuela y los padres/miembros de la comunidad con un mínimo de 10 miembros; cinco miembros del sitio escolar, de los cuales los maestros de clase deben ser mayoría, y cinco padres/miembros de la comunidad (ver abajo).

Composición de los SSC de primaria del VUSD con el mínimo requerido de 10 miembros:

Función	Cantidad
Miembros del personal de la escuela: Director o persona designada	1
Miembros del personal escolar: Maestros	3
Miembros del personal escolar: Miembro de la unidad clasificada*	1
*Nota: Según el Artículo 42 del contrato VESPA/Distrito Padres y/o miembros de la Comunidad	5
Afiliación mínima total	10

Los SSC de más de 10 miembros deben mantener las proporciones requeridas (véase el párrafo anterior). La decisión de crear un SSC de más de 10 miembros corresponde al director de la escuela cada año. Los cambios en el tamaño del SSC solo podrán aplicarse en la reunión en la que se debata por primera vez el desarrollo del Plan escolar para el año siguiente (normalmente a finales del invierno o principios de la primavera del año escolar en curso).

El SSC de una escuela primaria debe estar compuesto por los dos grupos siguientes: personal de la escuela y padres y/o miembros de la comunidad (CE Sección 65000[c][1]):

Miembros del grupo escolar (escuelas primarias):

- *El director de la escuela o la persona que éste designe;*
- *El personal escolar empleado en la escuela que no sea maestro, seleccionado por el personal escolar empleado en la escuela que no sea maestro; y*
- *Maestros de aula empleados en la escuela, seleccionados por maestros de aula empleados en la escuela; Los maestros de aula seleccionados constituirán la mayoría de los miembros de la escuela seleccionados (EC Sección 65000[c][1][A]);*

y

Miembros del grupo de padres y/o de la comunidad (escuelas primarias):

- *Los padres de los estudiantes que asisten a la escuela, u otros miembros de la comunidad escolar, seleccionados por los padres de los estudiantes que asisten a la escuela. El número de padres y/o miembros de la comunidad seleccionados debe ser igual al número de miembros del personal de la escuela seleccionados (CE Sección 65000[c][1][B]).*

Las elecciones anuales al SSC se celebrarán en agosto-septiembre, siempre que sea posible. El resultado de las elecciones se determinará por mayoría simple. Solo los miembros elegibles de cada grupo votarán al miembro o miembros del SSC del grupo (por ejemplo, los maestros eligen a los miembros maestros, etc.).

El mandato de los miembros electos del SSC padres/comunidad y miembros del personal es de dos años. No hay límites al número de mandatos para los que puede ser elegido un miembro. En la medida de lo posible, los mandatos de los miembros deben escalonarse de modo que cada año se elijan lo más cerca posible de la mitad de los miembros de cada grupo (por ejemplo, los grupos de padres/miembros de la comunidad y de miembros del personal).

Los padres/miembros electos del SSC deberán residir dentro de los límites de asistencia de VUSD. Si un miembro ya no reside dentro de los límites de VUSD o si se vuelven inelegibles (por ejemplo, un maestro miembro electo inscribe a su hijo en esa escuela) durante su mandato, su membresía en el SSC se dará por terminada automáticamente. El director de una escuela podrá dar de baja como miembro del SSC a cualquier miembro electo o interino de cualquier categoría que no asista a tres reuniones consecutivas del SSC. La pertenencia al SSC o la finalización del mandato de un miembro del SSC no es transferible bajo ninguna circunstancia.

Un miembro puede renunciar en cualquier momento presentando su renuncia por escrito al Presidente del SSC. Si la pertenencia al SSC finaliza en cualquier momento y por cualquier motivo antes de que termine el mandato de dos años, el Director de la escuela nombrará a un miembro provisional que reúna los requisitos y pertenezca a la misma categoría de miembros requerida (p. ej., maestros, otro personal de la escuela, padres/miembros de la comunidad) que el miembro renunciante. El miembro designado por el Director de la escuela actuará como



miembro interino del SSC mientras dure el mandato del miembro saliente, momento en el cual el miembro interino del SSC deberá ser elegido para un mandato de dos años a través del proceso electoral requerido.

Para cualquier acción o asunto del SSC que requiera una votación, cada miembro tendrá derecho a un voto.

Los miembros del SSC deberán estar presentes en la reunión del SSC en la que se celebre la votación para que ésta sea contada. No se permitirán los votos por correo ni los poderes.

La formación de todos los miembros del SSC por parte del Director de la escuela, tanto de los nuevos como de los que regresan, se llevará a cabo anualmente utilizando los últimos materiales de formación del SSC proporcionados por el distrito. La formación se incluirá en el orden del día de la primera reunión anual en la que se debata el Plan escolar del año siguiente. Si un miembro renuncia o es removido antes de cumplir con la duración de su término y se instala un miembro interino, el miembro interino debe ser entrenado por el Director de la escuela usando los últimos materiales de entrenamiento del SSC proporcionados por el distrito.

Artículo IV - Mesa

Los cargos del SSC son desempeñados por miembros del SSC y se establecerán por elección anual de los miembros del SSC. Cualquier miembro del SSC podrá ser removido de su cargo por una mayoría de 2/3 de los votos de todos los miembros del SSC por no cumplir con los deberes de su cargo. Los cargos y obligaciones del SSC son los siguientes:

Funciones del Presidente:

Preside las reuniones del SSC y es responsable de que la Junta cumpla eficazmente con las agendas de las reuniones del SSC, incluyendo la provisión de una discusión abierta e inclusiva de los puntos de la agenda, asegurándose de que los miembros tengan suficientes datos/materiales requeridos para cada punto de la agenda, y prepara la agenda con el Director de la escuela.

Funciones del Vicepresidente:

Apoya al presidente en el cumplimiento de sus deberes y actúa como presidente en una reunión cuando el presidente está ausente.

Funciones del secretario:

Mantener las notas de las reuniones, distribuir las notas de las reuniones anteriores a todos los miembros del SSC presentes al comienzo de una reunión, registrar las acciones y/o votaciones cuando proceda, colaborar con el Director de la escuela en las comunicaciones sobre los asuntos del SSC al personal y a los padres. Garantiza que todas las notas de las reuniones del SSC se pongan a disposición de todos y previa solicitud específica (véanse los requisitos de la Ley Greene más adelante).

Artículo V -Reuniones

En la medida posible, el SSC se reunirá al menos cinco veces cada año escolar. El director de la escuela podrá convocar reuniones adicionales. Las fechas de las reuniones previstas para el año se establecerán al comienzo del año escolar y se darán a conocer con anticipación a todo el personal y a los padres. Cualquier cambio en las fechas de reunión establecidas, tanto cancelaciones/ aplazamientos como reuniones adicionales, se comunicará ampliamente y con la mayor anticipación posible (véanse los requisitos de la Ley Greene más adelante).

Las reuniones del SSC se celebrarán en el sitio escolar siempre que sea posible.

Toda reunión que celebre el SSC deberá cumplir los requisitos de la Ley Greene:

- Publicar la notificación de la reunión en el sitio escolar, o en otro lugar apropiado accesible al público, al menos 72 horas antes de la hora fijada para la reunión. El aviso debe especificar la fecha, hora y lugar de la reunión y contener una agenda que describa cada punto del orden del día que se discutirá o sobre el que se actuará (EC Sección 35147[c][1]).
 - **Nota:** La notificación requerida de una reunión del SSC de VUSD ocurrirá tanto en una publicación formal en papel en la ubicación más visible posible en el campus para los padres / comunidad y la notificación electrónica a través del sistema de comunicación escolar (p. ej., ParentSquare)
- Estará abierta al público y permitirá que cualquier miembro del público se dirija al SSC durante la reunión sobre cualquier tema dentro de la jurisdicción temática del SSC. El SSC no podrá adoptar ninguna medida sobre ningún punto de la agenda a menos que dicho punto apareciera en la agenda publicada o a menos que los miembros del SSC presentes, por votación unánime, consideren que existe la necesidad de adoptar medidas inmediatas y que la necesidad de adoptar medidas llegó a conocimiento del SSC con posterioridad a la publicación de la agenda ((CE Sección 35147[c][1]).
 - **Nota:** la hora en la agenda de la reunión del SSC y la duración permitida de los comentarios del público en las reuniones del SSC se determinarán por consenso del SSC o votación del SSC si es necesario
- No es necesario describir en la agenda como puntos del orden del día las preguntas o declaraciones breves realizadas en una reunión por los miembros del SSC o el público que no tengan un efecto significativo sobre los estudiantes o empleados de la escuela o del distrito escolar, o que puedan resolverse únicamente mediante el suministro de información. Si el SSC viola los requisitos de reunión de procedimiento de esta sección, a petición de cualquier persona, el SSC debe reconsiderar el tema en su próxima reunión, después de permitir la participación del público en el tema (EC Sección 35147[c][2]).
 - Proporcionar, previa solicitud, cualquier material de la reunión a cualquier miembro del público de conformidad con la Ley de Registros Públicos de California (EC Sección 35147[d]).

Las reuniones del SSC se llevarán a cabo de acuerdo con las reglas de orden establecidas por el Código de Educación de California 35147(c).

El SSC puede emplear las Reglas de Orden de Robert por consenso o votación (ver #10 abajo en Artículo VI).

Artículo VI - Votaciones formales del SSC

Se requiere la presencia de una mayoría numérica de miembros del SSC (es decir, 6 miembros en un SSC de 10 personas como mínimo, etc.) para constituir el quórum necesario para cualquier votación oficial del SSC.

Las votaciones a favor y en contra del SSC de primaria serán votaciones orales realizadas públicamente por cada miembro del SSC, excepto en el caso de las votaciones requeridas



sobre propuestas relacionadas con el Artículo 27 y el Artículo 42 de VUEA/Distrito, que se realizarán mediante votación privada/anónima en papel y serán contadas por el presidente del SSC.

Los directores de los sitios escolares pueden solicitar la opinión del SSC sobre una serie de asuntos escolares y decisiones administrativas. Las votaciones formales de los SSC deben/pueden ocurrir solo en los siguientes puntos:

1. Voto requerido: Aprobación* del Plan escolar recomendado al Junta Directiva de Educación.
 - a. *Nota: El Plan escolar también debe ser aprobado por el ELAC de la escuela antes de ser recomendado a la Junta.
2. Voto requerido: Aprobación del CSSP tal como se recomienda a la Junta Directiva de Educación
3. Voto requerido: Aprobación del convenio colectivo VUEA/ distrito Artículo 27 y VESPA/ distrito Artículo 42 Propuestas para la toma de decisiones en el lugar de trabajo
4. Votación requerida: Elección de los funcionarios del SSC
5. Votación requerida: Destitución de los miembros del SSC
6. Votación permitida: Aprobación de los puntos de la agenda para las reuniones del SSC
7. Votación permitida: Aprobación del calendario de cuándo/en qué reuniones del SSC tendrá lugar una votación siempre que se respeten los plazos establecidos por el distrito.
8. Votación permitida: La duración y la forma de los comentarios públicos permitidos en las reuniones del SSC (véanse los requisitos de la Ley Greene más arriba).
9. Votación permitida: Recomendación anual al distrito de las revisiones de los estatutos del SSC
10. Votación permitida: Establecer las Reglas de Orden de Robert para las reuniones del SSC.



Estatutos del Consejo Directivo Escolar (SSC) de VUSD Escuelas Secundarias

Actualizado: 3/19/2025, División de Servicios Educativos

Antecedentes Como resultado de la [auditoria de cumplimiento de Programa Federal de Monitoreo](#) (FPM por sus siglas en ingles) que VUSE se sometió en la primavera de 2025, VUSD reviso su proceso de [SSC](#) y [Single Plan único para al Logro Estudiantil](#) (SPSA por sus siglas en ingles) para ajustarse a la última FPM y la orientación del Departamento de Educación de California (CDE por sus siglas en ingles). EL CDE realiza auditorias de los SSC y SPSA para supervisar el cumplimiento de los gastos de fondos del Título I. [El Código de Educación de California](#) requiere SPSAs y SSCs para las escuelas que reciben fondos del gobierno federal a través del proceso de [Solicitud Consolidada](#) (ConApp por sus siglas en inglés) del estado (p.ej., los fondos del Título I para estudiantes de bajos ingresos). Sin embargo, la ley federal, la ley estatal, las Políticas de la Junta de VUSD ([BP 0420](#)) y las Regulaciones Administrativas de VUSD ([AR 0420](#)), no requieren los SPSAs y SSCs en las escuelas que no son Título I. Sin embargo, la práctica actual de VUSD es que todas las escuelas, independientemente de la financiación del Título I, lo hagan principalmente como un medio para crear un plan estratégico (SPSA) con la participación de los padres/familia (SSC) junto con la del personal del sitio y el equipo de liderazgo del sitio. .

Resumen del propósito y el proceso de los SSC de VUSD (Guía de funcionamiento de los SSC de CA):

7. Los SSC debe3n realizar anualmente una evaluación exhaustiva de las necesidades basándose en los objetivos y las métricas del LCAP del distrito y en los datos específicos del rendimiento de los estudiantes del sitio escolar
8. Los SSC apoyan el desarrollo de los SPSA, que incluyen objetivos mensurables, estrategias/actividades para alcanzar dichos objetivos y una propuesta de presupuesto para la financiación de las estrategias/actividades
 - a. Los objetivos del SPSA deben abordar directamente las áreas identificadas como áreas de necesidad en la evaluación integral de necesidades. Estos objetivos deben estar alineados con el LCAP del distrito ([requerido por el CDE](#)).
 - b. Las estrategias/actividades del SPSA deben estar diseñadas para mejorar directamente el rendimiento académico de los estudiantes.
 - c. Presupuestos SPSA:
 - i. En los sitios de Título I, las leyes federales y estatales exigen que todos los fondos asignados de Título I se gasten en las metas/estrategias de SPSA identificadas en la evaluación integral de necesidades que apoyan directamente el rendimiento académico de los estudiantes. Otros fondos que no sean de Título I pueden ser identificados por el director de la escuela como gastos del presupuesto propuesto* para implementar estrategias/actividades en apoyo de las metas de SPSA identificadas en la evaluación integral de necesidades.
 - ii. En los sitios que no son Título I, los fondos no Título I asignados al sitio deben ser identificados por el director como gastos del presupuesto propuesto* que implementan estrategias/actividades en apoyo de las metas del SPSA identificadas en la evaluación integral de necesidades
1. ***Nota:** Las hojas del presupuesto independientes (p.ej. Título I, Suplementario, Basado en el sitio) que se incluyeron en los SPSA de años anteriores, no se incluirán en los SPSA a partir del SPSA del 2025-26. El presupuesto general y los gastos ya están incluidos en el SPSA en el contexto con la estrategia/actividad y la meta y los “estudiantes atendidos en esta actividad y meta”, todas las conversaciones sobre el presupuesto del SSC deben

estar en el contexto de los objetivos del SPSA y los estudiantes a los que se dirige.

9. Los SSC deben programar el seguimiento de los avances hacia los objetivos del SPSA (p.ej., de forma similar a la [Actualización de mitad de año del LCAP](#) del distrito exigida por la ley)
10. Los SSC y los comités Asesor de Estudiantes de inglés ([ELAC](#) por sus siglas en inglés) votan para recomendar el SPSA a la Junta Directiva de Educación para su aprobación final.
11. Los SSC desempeñan otras funciones asignadas por la junta local
 - a. Votación de propuestas relacionadas con los procesos del Convenio Colectivo de la Asociación de Educación de Ventura Unificada (VUEA por sus siglas en inglés) /Artículo del Distrito 27 y de los Profesionales de Apoyo de Educación de Ventura (VESPA por sus siglas en inglés) Artículo 42
 - b. Servir como Comité de Planificación de Seguridad designado por el I centro, que revisa y aprueba el [Plan integral de Seguridad Escolar](#) (CSSP) para la Junta Directiva de Educación
12. Las reuniones de SSC se ajustaran a la Ley Greene ([Código de Educación de California Sección 35147](#)) (véanse los estatutos del SSC)

Estatutos de SSC de VUSD: Los estatutos del SSC son una decisión opcional del distrito local según [La guía del CDE para el SSC](#). Comenzando en la primavera de 2025 para el desarrollo de los SPSAs 2025-26, basado en la guía de FPM recibida a través de la auditoria de cumplimiento de la primavera de 2025, VUSD está implementando estatutos comunes de SSC para cada banda de grado (p.ej., Primaria K8, Secundaria y Preparatoria) para que VUSD pueda asegurar que todos los procesos de SSC se ajusten a los requisitos del CDE y Federales, así como el lenguaje contractual de VUEA y VESPA donde sea aplicable, y para procesos de SSC eficientes y transparentes. Abajo están los Estatutos del SSC de Secundaria de VUSD

Estatutos del Consejo Directivo Escolar (SSC) de VUSD Escuelas Secundarias

Artículo I - Preámbulo

VUSD opta por establecer los siguientes estatutos del Consejo Directivo Escolar (SSC) para todas las escuelas primarias de VUSD para regir las funciones del SSC y proporcionar claridad del proceso, funciones y deberes. Si bien estos estatutos se ajustan a la [Guía de Operación](#) del SSC del Departamento de Educación del Estado de California (CDE) y otras [Directrices del CED](#) sobre los SSC, aparte de los estatutos que están en cursiva y subrayados, no son requeridos estatutariamente por el Código de Educación de California, la Ley Federal o la Política de la Junta de VUSD. El distrito puede alterar estos estatutos SSC en cualquier momento para el funcionamiento eficaz de los SSC, para el cumplimiento de CDE y orientación / requisitos federales y para ajustarse a los acuerdos de negociación colectiva VUEA y VESPA. Los CSE no podrán modificar estos estatutos ni funcionar con otros estatutos. Anualmente y antes del comienzo del desarrollo de SPSA para el año siguiente, VUSD solicitará recomendaciones de todos los SSCs de VUSD para revisiones de estatutos.

Artículo II – Función de la Junta

La función principal del SSC es desarrollar el Plan único para el rendimiento estudiantil (Single Plan for Student Achievement, SPSA por sus siglas en inglés). En las escuelas Título I, el Departamento de Educación de California (CDE, por sus siglas en inglés) requiere que los SSC lleven a cabo una evaluación integral de las necesidades, incluyendo un análisis de los datos estatales y locales verificables, proporcionen recomendaciones relacionadas con el programa Título I de la escuela y participen en el desarrollo del SPSA para su recomendación a la Junta de Educación para su aprobación final. La práctica de VUSD es que todas las escuelas, sin importar su estatus de Título I, desarrollen SPSAs y establezcan SSCs. El SPSA debe alinearse con el contenido y el proceso del LCAP del distrito. El SSC también sirve como el Comité de Planificación de Seguridad designado del sitio y aprueba el [Plan Integral de Seguridad Escolar](#) anual (CSSP) y vota sobre las propuestas de Toma de Decisiones Basadas en el Sitio VUEA/Distrito Artículo 27 y VESPA/Distrito Artículo 42. (CSSP)

Artículo III - Composición

Los miembros del SSC representan la composición de la población estudiantil de la escuela, independientemente del tamaño de la misma. La composición del SSC debe tener el mismo número de miembros entre el personal de la escuela y los padres, la comunidad y los estudiantes, con un mínimo de 10 miembros: cinco del personal de la escuela y cinco de los padres, la comunidad y los estudiantes.

La discreción para establecer un SSC más grande que el mínimo de 10 miembros reside en el director de la escuela sobre una base anual. Si en la búsqueda de un SSC mayor de 10 miembros, no se puede garantizar un número igual de personal frente a padres/comunidad/estudiantes o no se puede mantener que los maestros sigan siendo la mayoría numérica del personal, el SSC debe permanecer en el tamaño mínimo de 10 miembros.

El SSC de una escuela secundaria debe incluir al menos un padre/miembro de la comunidad y un estudiante en un SSC de tamaño mínimo (véase la tabla siguiente). El director de la escuela puede decidir cambiar la composición del SSC de un estudiante necesario a más de un estudiante: A) en el momento en que finalice el mandato de dos años de un padre/miembro de la comunidad o B) aumentando el tamaño del SSC por encima de 10 manteniendo las proporciones requeridas.

Composición de los SSC de primaria del VUSD con el mínimo requerido de 10 miembros

Función	Cantidad
Miembros del personal de la escuela: Director o persona designada	1
Miembros del personal escolar: Maestros	3
Miembros del personal escolar: Miembro de la unidad clasificada*	1
Nota: Según el Artículo 42 del contrato VESPA/Distrito Padres/Comunidad/Estudiantes miembros	5
*Nota: DEBE incluir al menos 1 estudiante de Secundaria	
Afiliación mínima total	10

Los SSC de más de 10 miembros deben mantener las proporciones requeridas (véase el párrafo anterior). La decisión de crear un SSC de más de 10 miembros corresponde al director de la escuela cada año. Los cambios en el tamaño del SSC sólo podrán aplicarse en la reunión en la que se debata por primera vez el desarrollo del Plan escolar para el año siguiente (normalmente a finales del invierno o principios de la primavera del año escolar en curso).

El SSC de una escuela secundaria debe estar compuesto por los dos grupos siguientes: personal de la escuela y padres/miembros de la comunidad/estudiantes (CE Sección 65000[c][1]):

Miembros del Grupo Escolar (Escuelas Secundarias):

- El director de la escuela o su designado;
- El personal escolar empleado en la escuela que no sea maestro, seleccionado por el personal escolar empleado en la escuela que no sea maestro (Nota: Debe ser un miembro de la unidad clasificado); y
- Maestros de aula empleados en la escuela, seleccionados por maestros de aula empleados en la escuela; Los maestros de aula seleccionados deberán constituir la mayoría de los miembros de la escuela seleccionados (EC Sección 65000[c][1][A]); y

Miembros del grupo de padres/comunidad/estudiantes:

- Los padres de los estudiantes que asisten a la escuela, u otros miembros de la comunidad escolar, seleccionados por los padres de los estudiantes que asisten a la escuela. El número de padres y/o miembros de la comunidad seleccionados debe ser igual al número de miembros del personal de la escuela seleccionados (CE Sección 65000[c][1][B]).
- Los miembros estudiantes son seleccionados por los estudiantes

Las elecciones anuales al SSC se celebrarán en agosto-septiembre siempre que sea posible. El resultado de las elecciones se determinará por mayoría simple. Solo los miembros elegibles



de cada grupo votarán al miembro o miembros del SSC del grupo (por ejemplo, los maestros eligen a los miembros maestros, los estudiantes eligen a los miembros estudiantes, etc.).

El mandato de los miembros electos del SSC padres/comunidad/estudiantes y miembros del personal es de dos años. No hay límites al número de mandatos para los que puede ser elegido un miembro elegible. En la medida posible, los mandatos de los miembros deben escalonarse de modo que cada año se elija lo más cerca posible de la mitad de los miembros de cada grupo (por ejemplo, los grupos de padres/comunidad/estudiantes y los miembros del personal).

Los miembros elegidos del SSC deberán residir dentro de los límites de asistencia de VUSD. Si un miembro ya no reside dentro de los límites de VUSD o si su estado de elegibilidad cambia a no elegible (por ejemplo, un maestro miembro electo inscribe a su hijo en esa escuela), su membresía en el SSC se dará por terminada automáticamente. El director de la escuela podrá dar de baja a cualquier miembro de cualquier categoría que no asista a tres reuniones consecutivas del SSC. La condición de miembro o la finalización del mandato de un miembro en el SSC no es transferible por dicho miembro bajo ninguna circunstancia.

Un miembro puede renunciar en cualquier momento presentando una renuncia por escrito al Presidente del SSC. Si la pertenencia al SSC finaliza en cualquier momento y por cualquier motivo antes de que termine el mandato de dos años, el director de la escuela nombrará a un miembro provisional que reúna los requisitos y pertenezca a la misma categoría de miembros requerida (por ejemplo, maestros, otro personal de la escuela, padres/miembros de la comunidad) que el miembro dimisionario. El miembro designado por el director de la escuela actuará como miembro interino del SSC durante el mandato del miembro saliente, momento en el que el miembro interino del SSC deberá ser elegido para un mandato de dos años a través del proceso electoral requerido.

Para cualquier acción o asunto del SSC que requiera votación, cada miembro tendrá derecho a un voto.

Los miembros del SSC deberán estar presentes en la reunión del SSC en la que se celebre la votación para que ésta pueda ser contabilizada. No se permitirán los votos por correo ni los poderes.

La formación de todos los miembros del SSC por parte del director de la escuela, tanto los nuevos como los que regresan, se llevará a cabo anualmente utilizando los últimos materiales de formación del SSC proporcionados por el distrito. La formación se incluirá en el orden del día de la primera reunión anual en la que se debata el Plan escolar del año siguiente. Si un miembro renuncia o es removido antes de cumplir con la duración de su mandato y se instala un miembro interino, el miembro interino debe ser capacitado por el director de la escuela utilizando los últimos materiales de capacitación del SSC proporcionados por el distrito.

Artículo IV - Mesa

Los cargos del SSC son desempeñados por miembros del SSC y se establecerán por elección anual de los miembros del SSC. Cualquier miembro del SSC podrá ser removido de su cargo por una mayoría de 2/3 de los votos de todos los miembros del SSC por no cumplir con los deberes de su cargo. Los cargos y obligaciones del SSC son los siguientes:

Funciones del Presidente:

Preside las reuniones del SSC y es responsable de que la Junta cumpla eficazmente con las agendas de las reuniones del SSC, incluyendo la provisión de una discusión abierta e inclusiva de los puntos de la agenda, asegurándose de que los miembros tengan suficientes

datos/materiales requeridos para cada punto de la agenda, y prepara la agenda con el Director de la escuela.

Funciones del Vicepresidente:

Apoya al presidente en el cumplimiento de sus deberes y actúa como presidente en una reunión cuando el presidente está ausente.

Funciones del secretario:

Mantener las notas de las reuniones, distribuir las notas de las reuniones anteriores a todos los miembros del SSC presentes al comienzo de una reunión, registrar las acciones y/o votaciones cuando proceda, colaborar con el Director de la escuela en las comunicaciones sobre los asuntos del SSC al personal y a los padres. Garantiza que todas las notas de las reuniones del SSC se pongan a disposición de todos y previa solicitud específica (véanse los requisitos de la Ley Greene más adelante).

Artículo V - Reuniones

En la medida posible, el SSC se reunirá al menos cinco veces cada año escolar. El director de la escuela podrá convocar reuniones adicionales. Las fechas de las reuniones previstas para el año se establecerán al comienzo del año escolar y se darán a conocer con anticipación a todo el personal y a los padres. Cualquier cambio en las fechas de reunión establecidas, tanto cancelaciones/ aplazamientos como reuniones adicionales, se comunicará ampliamente y con la mayor anticipación posible (véanse los requisitos de la Ley Greene más adelante).

Las reuniones del SSC se celebrarán en el sitio escolar siempre que sea posible.

Toda reunión que celebre el SSC deberá cumplir los requisitos de la Ley Greene:

- *Publicar la notificación de la reunión en el sitio escolar, o en otro lugar apropiado accesible al público, al menos 72 horas antes de la hora fijada para la reunión. El aviso debe especificar la fecha, hora y lugar de la reunión y contener una agenda que describa cada punto del orden del día que se discutirá o sobre el que se actuará (EC Sección 35147[c][1]).*
 - *Nota: La notificación requerida de una reunión del SSC de VUSD ocurrirá tanto en una publicación formal en papel en la ubicación más visible posible en el campus para los padres / comunidad y la notificación electrónica a través del sistema de comunicación escolar (p. ej., ParentSquare)*
- *Estará abierta al público y permitirá que cualquier miembro del público se dirija al SSC durante la reunión sobre cualquier tema dentro de la jurisdicción temática del SSC. El SSC no podrá adoptar ninguna medida sobre ningún punto de la agenda a menos que dicho punto apareciera en la agenda publicada o a menos que los miembros del SSC presentes, por votación unánime, consideren que existe la necesidad de adoptar medidas inmediatas y que la necesidad de adoptar medidas llegó a conocimiento del SSC con posterioridad a la publicación de la agenda ((CE Sección 35147[c][1]).*
 - *Nota: la hora en la agenda de la reunión del SSC y la duración permitida de los comentarios del público en las reuniones del SSC se determinarán por consenso del SSC o votación del SSC si es necesario*
- *No es necesario describir en la agenda como puntos del orden del día las preguntas o declaraciones breves realizadas en una reunión por los miembros*

del SSC o el público que no tengan un efecto significativo sobre los estudiantes o empleados de la escuela o del distrito escolar, o que puedan resolverse únicamente mediante el suministro de información. Si el SSC viola los requisitos de reunión de procedimiento de esta sección, a petición de cualquier persona, el SSC debe reconsiderar el tema en su próxima reunión, después de permitir la participación del público en el tema (EC Sección 35147[c][2]).

- Proporcionar, previa solicitud, cualquier material de la reunión a cualquier miembro del público de conformidad con la Ley de Registros Públicos de California (EC Sección 35147[d]).

Las reuniones del SSC se llevarán a cabo de acuerdo con las reglas de orden establecidas por el Código de Educación de California 35147(c).

El SSC puede emplear las Reglas de Orden de Robert por consenso o votación (ver #10 abajo en Artículo VI).

Artículo VI - Votaciones formales del SSC

Se requiere la presencia de una mayoría numérica de miembros del SSC (es decir, 6 miembros en un SSC de 10 personas como mínimo, etc.) para constituir el quórum necesario para cualquier votación oficial del SSC.

Las votaciones a favor y en contra del SSC de primaria serán votaciones orales realizadas públicamente por cada miembro del SSC, excepto en el caso de las votaciones requeridas sobre propuestas relacionadas con el Artículo 27 y el Artículo 42 de VUEA/Distrito, que se realizarán mediante votación privada/anónima en papel y serán contadas por el presidente del SSC.

Los directores de los sitios escolares pueden solicitar la opinión del SSC sobre una serie de asuntos escolares y decisiones administrativas. Las votaciones formales de los SSC deben/pueden ocurrir solo en los siguientes puntos:

1. Voto requerido: Aprobación* del Plan escolar recomendado al Junta Directiva de Educación.
 - a. *Nota: El Plan escolar también debe ser aprobado por el ELAC de la escuela antes de ser recomendado a la Junta.
2. Voto requerido: Aprobación del CSSP tal como se recomienda a la Junta Directiva de Educación
3. Voto requerido: Aprobación del convenio colectivo VUEA/ distrito Artículo 27 y VESPA/ distrito Artículo 42 Propuestas para la toma de decisiones en el lugar de trabajo
4. Votación requerida: Elección de los funcionarios del SSC
5. Votación requerida: Destitución de los miembros del SSC
6. Votación permitida: Aprobación de los puntos de la agenda para las reuniones del SSC

7. Votación permitida: Aprobación de cuándo y en que reuniones del SSC tendrá lugar una votación, siempre que se respeten los plazos establecidos por el distrito
8. Votación permitida: La duración y la forma de los comentarios públicos permitidos en las reuniones del SSC (véanse los requisitos de la Ley Greene más arriba).
9. Votación permitida: Recomendación anual al distrito de las revisiones de los estatutos del SSC
10. Votación permitida: Establecer las Reglas de Orden de Robert para las reuniones del SSC.



Estatutos del Consejo Directivo Escolar (SSC) de VUSD Escuelas K8

Actualizado: 3/19/2025, División de Servicios Educativos

Antecedentes Como resultado de la [auditoria de cumplimiento de Programa Federal de Monitoreo](#) (FPM por sus siglas en ingles) que VUSE se sometió en la primavera de 2025, VUSD reviso su proceso de [SSC](#) y [Single Plan único para al Logro Estudiantil](#) (SPSA por sus siglas en ingles) para ajustarse a la última FPM y la orientación del Departamento de Educación de California (CDE por sus siglas en ingles). EL CDE realiza auditorias de los SSC y SPSA para supervisar el cumplimiento de los gastos de fondos del Título I. [El Código de Educación de California](#) requiere SPSAs y SSCs para las escuelas que reciben fondos del gobierno federal a través del proceso de [Solicitud Consolidada](#) (ConApp por sus siglas en inglés) del estado (p.ej., los fondos del Título I para estudiantes de bajos ingresos). Sin embargo, la ley federal, la ley estatal, las Políticas de la Junta de VUSD ([BP 0420](#)) y las Regulaciones Administrativas de VUSD ([AR 0420](#)), no requieren los SPSAs y SSCs en las escuelas que no son Título I. Sin embargo, la práctica actual de VUSD es que todas las escuelas, independientemente de la financiación del Título I, lo hagan principalmente como un medio para crear un plan estratégico (SPSA) con la participación de los padres/familia (SSC) junto con la del personal del sitio y el equipo de liderazgo del sitio. .

Resumen del propósito y el proceso de los SSC de VUSD (Guía de funcionamiento de los SSC de CA):

13. Los SSC debe3n realizar anualmente una evaluación exhaustiva de las necesidades basándose en los objetivos y las métricas del LCAP del distrito y en los datos específicos del rendimiento de los estudiantes del sitio escolar
 14. Los SSC apoyan el desarrollo de los SPSA, que incluyen objetivos mensurables, estrategias/actividades para alcanzar dichos objetivos y una propuesta de presupuesto para la financiación de las estrategias/actividades
 - a. Los objetivos del SPSA deben abordar directamente las áreas identificadas como áreas de necesidad en la evaluación integral de necesidades. Estos objetivos deben estar alineados con el LCAP del distrito ([requerido por el CDE](#)).
 - b. Las estrategias/actividades del SPSA deben estar diseñadas para mejorar directamente el rendimiento académico de los estudiantes.
 - c. Presupuestos SPSA:
 - i. En los sitios de Título I, las leyes federales y estatales exigen que todos los fondos asignados de Título I se gasten en las metas/estrategias de SPSA identificadas en la evaluación integral de necesidades que apoyan directamente el rendimiento académico de los estudiantes. Otros fondos que no sean de Título I pueden ser identificados por el director de la escuela como gastos del presupuesto propuesto* para implementar estrategias/actividades en apoyo de las metas de SPSA identificadas en la evaluación integral de necesidades.
 - ii. En los sitios que no son Título I, los fondos no Título I asignados al sitio deben ser identificados por el director como gastos del presupuesto propuesto* que implementan estrategias/actividades en apoyo de las metas del SPSA identificadas en la evaluación integral de necesidades
1. ***Nota:** Las hojas del presupuesto independientes (p.ej. Título I, Suplementario, Basado en el sitio) que se incluyeron en los SPSA de años anteriores, no se incluirán en los SPSA a partir del SPSA del 2025-26. El presupuesto general y los gastos ya están incluidos en el SPSA en el contexto con la estrategia/actividad y la meta y los “estudiantes atendidos en esta actividad y meta”, todas las conversaciones sobre el presupuesto del SSC deben

estar en el contexto de los objetivos del SPSA y los estudiantes a los que se dirige.

15. Los SSC deben programar el seguimiento de los avances hacia los objetivos del SPSA (p.ej., de forma similar a la [Actualización de mitad de año del LCAP](#) del distrito exigida por la ley)
16. Los SSC y los comités Asesor de Estudiantes de inglés ([ELAC](#) por sus siglas en inglés) votan para recomendar el SPSA a la Junta Directiva de Educación para su aprobación final.
17. Los SSC desempeñan otras funciones asignadas por la junta local
 - a. Votación de propuestas relacionadas con los procesos del Convenio Colectivo de la Asociación de Educación de Ventura Unificada (VUEA por sus siglas en inglés) /Artículo del Distrito 27 y de los Profesionales de Apoyo de Educación de Ventura (VESPA por sus siglas en inglés) Artículo 42
 - b. Servir como Comité de Planificación de Seguridad designado por el I centro, que revisa y aprueba el [Plan integral de Seguridad Escolar](#) (CSSP) para la Junta Directiva de Educación
18. Las reuniones de SSC se ajustaran a la Ley Greene ([Código de Educación de California Sección 35147](#)) (véanse los estatutos del SSC)

Estatutos de SSC de VUSD: Los estatutos del SSC son una decisión opcional del distrito local según [La guía del CDE para el SSC](#). Comenzando en la primavera de 2025 para el desarrollo de los SPSAs 2025-26, basado en la guía de FPM recibida a través de la auditoría de cumplimiento de la primavera de 2025, VUSD está implementando estatutos comunes de SSC para cada banda de grado (p.ej., Primaria K8, Secundaria y Preparatoria) para que VUSD pueda asegurar que todos los procesos de SSC se ajusten a los requisitos del CDE y Federales, así como el lenguaje contractual de VUEA y VESPA donde sea aplicable, y para procesos de SSC eficientes y transparentes. Abajo están los Estatutos del SSC de Secundaria de VUSD

Estatutos del Consejo Directivo Escolar (SSC) de VUSD Escuelas K8

Artículo I - Preámbulo

VUSD opta por establecer los siguientes estatutos del Consejo Directivo Escolar (SSC) para todas las escuelas primarias de VUSD para regir las funciones del SSC y proporcionar claridad del proceso, funciones y deberes. Si bien estos estatutos se ajustan a la [Guía de Operación del SSC del Departamento de Educación del Estado de California \(CDE\)](#) y otras [Directrices del CED](#) sobre los SSC, aparte de los estatutos que están en cursiva y subrayados, no son requeridos estatutariamente por el Código de Educación de California, la Ley Federal o la Política de la Junta de VUSD. El distrito puede alterar estos estatutos SSC en cualquier momento para el funcionamiento eficaz de los SSC, para el cumplimiento de CDE y orientación / requisitos federales y para ajustarse a los acuerdos de negociación colectiva VUEA y VESPA. Los CSE no podrán modificar estos estatutos ni funcionar con otros estatutos. Anualmente y antes del comienzo del desarrollo de SPSA para el año siguiente, VUSD solicitará recomendaciones de todos los SSCs de VUSD para revisiones de estatutos.

Artículo II – Función de la Junta

La función principal del SSC es desarrollar el Plan único para el rendimiento estudiantil (Single Plan for Student Achievement, SPSA por sus siglas en inglés). En las escuelas Título I, el Departamento de Educación de California (CDE, por sus siglas en inglés) requiere que los SSC lleven a cabo una evaluación integral de las necesidades, incluyendo un análisis de los datos estatales y locales verificables, proporcionen recomendaciones relacionadas con el programa Título I de la escuela y participen en el desarrollo del SPSA para su recomendación a la Junta de Educación para su aprobación final. La práctica de VUSD es que todas las escuelas, sin importar su estatus de Título I, desarrollen SPSAs y establezcan SSCs. El SPSA debe alinearse con el contenido y el proceso del LCAP del distrito. El SSC también sirve como el Comité de Planificación de Seguridad designado del sitio y aprueba el [Plan Integral de Seguridad Escolar](#) anual (CSSP) y vota sobre las propuestas de Toma de Decisiones Basadas en el Sitio VUEA/Distrito Artículo 27 y VESPA/Distrito Artículo 42. (CSSP)

Artículo III - Composición

Los miembros del SSC representan la composición de la población estudiantil de la escuela, independientemente del tamaño de la misma. La composición del SSC debe tener el mismo número de miembros entre el personal de la escuela y los padres, la comunidad y los estudiantes, con un mínimo de 10 miembros: cinco del personal de la escuela y cinco de los padres, la comunidad y los estudiantes.

La discreción para establecer un SSC más grande que el mínimo de 10 miembros reside en el director de la escuela sobre una base anual. Si en la búsqueda de un SSC mayor de 10 miembros, no se puede garantizar un número igual de personal frente a padres/comunidad/estudiantes o no se puede mantener que los maestros sigan siendo la mayoría numérica del personal, el SSC debe permanecer en el tamaño mínimo de 10 miembros.

El SSC de una escuela K-8 debe incluir al menos un padre/miembro de la comunidad y un estudiante en un SSC de tamaño mínimo (véase la tabla siguiente). El director de la escuela puede decidir cambiar la composición del SSC de un estudiante necesario a más de un estudiante: A) en el momento en que finalice el mandato de dos años de un padre/miembro de la comunidad o B) aumentando el tamaño del SSC por encima de 10 manteniendo las proporciones requeridas.

Composición de los SSC de las escuelas K-8 de VUSD con el mínimo requerido de 10 miembros

Función	Cantidad
Miembros del personal de la escuela: Director o persona designada	1
Miembros del personal escolar: Maestros	3
Miembros del personal escolar: Miembro de la unidad clasificada* <i>*Nota:</i> Según el Artículo 42 del contrato VESPA/Distrito	1
Padres/Comunidad/Estudiantes* miembros <i>*Nota:</i> DEBE incluir al menos 1 estudiante de Secundaria	5
Afiación mínima total	10

La decisión de crear un SSC con más de 10 miembros corresponde al director de la escuela. Los SSCs de más de 10 miembros deben mantener las proporciones requeridas (ver arriba). El Director de una escuela K8 de VUSD puede elegir tener un estudiante miembro en el SSC en el grupo de miembros de Padres/Comunidad/(Estudiante). El estudiante miembro del SSC de una escuela K8 debe estar en 6° a 8° grado.

El SSC de una escuela K8 debe estar compuesto por los dos grupos siguientes: personal de la escuela y padres/comunidad/miembros (estudiantes) (EC Sección 65000[c][1]):.

Miembros del Grupo Escolar (K-8):

- El director de la escuela o su designado;
- El personal escolar empleado en la escuela que no sea maestro, seleccionado por el personal escolar empleado en la escuela que no sea maestro (Nota: Debe ser un miembro de la unidad clasificado); y
- Maestros de aula empleados en la escuela, seleccionados por maestros de aula empleados en la escuela; Los maestros de aula seleccionados deberán constituir la mayoría de los miembros de la escuela seleccionados (EC Sección 65000[c][1][A]); y

Miembros del grupo de padres/comunidad/estudiantes:

- Los padres de los estudiantes que asisten a la escuela, u otros miembros de la comunidad escolar, seleccionados por los padres de los estudiantes que asisten a la escuela. El número de padres y/o miembros de la comunidad seleccionados debe ser igual al número de miembros del personal de la escuela seleccionados (CE Sección 65000[c][1][B]).
- Los miembros estudiantes son seleccionados por los estudiantes

Las elecciones anuales al SSC se celebrarán en agosto-septiembre siempre que sea posible. El resultado de las elecciones se determinará por mayoría simple. Solo los miembros elegibles



de cada grupo votarán al miembro o miembros del SSC del grupo (por ejemplo, los maestros eligen a los miembros maestros, los estudiantes eligen a los miembros estudiantes, etc.).

El mandato de los miembros electos del SSC padres/comunidad/estudiantes y miembros del personal es de dos años. No hay límites al número de mandatos para los que puede ser elegido un miembro elegible. En la medida posible, los mandatos de los miembros deben escalonarse de modo que cada año se elija lo más cerca posible de la mitad de los miembros de cada grupo (por ejemplo, los grupos de padres/comunidad/estudiantes y los miembros del personal).

Los miembros elegidos del SSC deberán residir dentro de los límites de asistencia de VUSD. Si un miembro ya no reside dentro de los límites de VUSD o si su estado de elegibilidad cambia a no elegible (por ejemplo, un maestro miembro electo inscribe a su hijo en esa escuela), su membresía en el SSC se dará por terminada automáticamente. El director de la escuela podrá dar de baja a cualquier miembro de cualquier categoría que no asista a tres reuniones consecutivas del SSC. La condición de miembro o la finalización del mandato de un miembro en el SSC no es transferible por dicho miembro bajo ninguna circunstancia.

Un miembro puede renunciar en cualquier momento presentando una renuncia por escrito al Presidente del SSC. Si la pertenencia al SSC finaliza en cualquier momento y por cualquier motivo antes de que termine el mandato de dos años, el director de la escuela nombrará a un miembro provisional que reúna los requisitos y pertenezca a la misma categoría de miembros requerida (por ejemplo, maestros, otro personal de la escuela, padres/miembros de la comunidad) que el miembro dimisionario. El miembro designado por el director de la escuela actuará como miembro interino del SSC durante el mandato del miembro saliente, momento en el que el miembro interino del SSC deberá ser elegido para un mandato de dos años a través del proceso electoral requerido.

Para cualquier acción o asunto del SSC que requiera votación, cada miembro tendrá derecho a un voto.

Los miembros del SSC deberán estar presentes en la reunión del SSC en la que se celebre la votación para que ésta pueda ser contabilizada. No se permitirán los votos por correo ni los poderes.

La formación de todos los miembros del SSC por parte del director de la escuela, tanto los nuevos como los que regresan, se llevará a cabo anualmente utilizando los últimos materiales de formación del SSC proporcionados por el distrito. La formación se incluirá en el orden del día de la primera reunión anual en la que se debata el Plan escolar del año siguiente. Si un miembro renuncia o es removido antes de cumplir con la duración de su mandato y se instala un miembro interino, el miembro interino debe ser capacitado por el director de la escuela utilizando los últimos materiales de capacitación del SSC proporcionados por el distrito.

Artículo IV - Mesa

Los cargos del SSC son desempeñados por miembros del SSC y se establecerán por elección anual de los miembros del SSC. Cualquier miembro del SSC podrá ser removido de su cargo por una mayoría de 2/3 de los votos de todos los miembros del SSC por no cumplir con los deberes de su cargo. Los cargos y obligaciones del SSC son los siguientes:

Funciones del Presidente:

Preside las reuniones del SSC y es responsable de que la Junta cumpla eficazmente con las agendas de las reuniones del SSC, incluyendo la provisión de una discusión abierta e inclusiva de los puntos de la agenda, asegurándose de que los miembros tengan suficientes datos/materiales requeridos para cada punto de la agenda, y prepara la agenda con el Director de la escuela.

Funciones del Vicepresidente:

Apoya al presidente en el cumplimiento de sus deberes y actúa como presidente en una reunión cuando el presidente está ausente.

Funciones del secretario:

Mantener las notas de las reuniones, distribuir las notas de las reuniones anteriores a todos los miembros del SSC presentes al comienzo de una reunión, registrar las acciones y/o votaciones cuando proceda, colaborar con el Director de la escuela en las comunicaciones sobre los asuntos del SSC al personal y a los padres. Garantiza que todas las notas de las reuniones del SSC se pongan a disposición de todos y previa solicitud específica (véanse los requisitos de la Ley Greene más adelante).

Artículo V - Reuniones

En la medida posible, el SSC se reunirá al menos cinco veces cada año escolar. El director de la escuela podrá convocar reuniones adicionales. Las fechas de las reuniones previstas para el año se establecerán al comienzo del año escolar y se darán a conocer con anticipación a todo el personal y a los padres. Cualquier cambio en las fechas de reunión establecidas, tanto cancelaciones/ aplazamientos como reuniones adicionales, se comunicará ampliamente y con la mayor anticipación posible (véanse los requisitos de la Ley Greene más adelante).

Las reuniones del SSC se celebrarán en el sitio escolar siempre que sea posible.

Toda reunión que celebre el SSC deberá cumplir los requisitos de la Ley Greene:

- *Publicar la notificación de la reunión en el sitio escolar, o en otro lugar apropiado accesible al público, al menos 72 horas antes de la hora fijada para la reunión. El aviso debe especificar la fecha, hora y lugar de la reunión y contener una agenda que describa cada punto del orden del día que se discutirá o sobre el que se actuará (EC Sección 35147[c][1]).*
 - *Nota: La notificación requerida de una reunión del SSC de VUSD ocurrirá tanto en una publicación formal en papel en la ubicación más visible posible en el campus para los padres / comunidad y la notificación electrónica a través del sistema de comunicación escolar (p. ej., ParentSquare)*
- *Estará abierta al público y permitirá que cualquier miembro del público se dirija al SSC durante la reunión sobre cualquier tema dentro de la jurisdicción temática del SSC. El SSC no podrá adoptar ninguna medida sobre ningún punto de la agenda a menos que dicho punto apareciera en la agenda publicada o a menos que los miembros del SSC presentes, por votación unánime, consideren que existe la necesidad de adoptar medidas inmediatas y que la necesidad de adoptar medidas llegó a conocimiento del SSC con posterioridad a la publicación de la agenda ((CE Sección 35147[c][1]).*
 - *Nota: la hora en la agenda de la reunión del SSC y la duración permitida de los comentarios del público en las reuniones del SSC se determinarán por consenso del SSC o votación del SSC si es necesario*

- No es necesario describir en la agenda como puntos del orden del día las preguntas o declaraciones breves realizadas en una reunión por los miembros del SSC o el público que no tengan un efecto significativo sobre los estudiantes o empleados de la escuela o del distrito escolar, o que puedan resolverse únicamente mediante el suministro de información. Si el SSC viola los requisitos de reunión de procedimiento de esta sección, a petición de cualquier persona, el SSC debe reconsiderar el tema en su próxima reunión, después de permitir la participación del público en el tema (EC Sección 35147[c][2]).
 - Proporcionar, previa solicitud, cualquier material de la reunión a cualquier miembro del público de conformidad con la Ley de Registros Públicos de California (EC Sección 35147[d]).

Las reuniones del SSC se llevarán a cabo de acuerdo con las reglas de orden establecidas por el Código de Educación de California 35147(c).

El SSC puede emplear las Reglas de Orden de Robert por consenso o votación (ver #10 abajo en Artículo VI).

Artículo VI - Votaciones formales del SSC

Se requiere la presencia de una mayoría numérica de miembros del SSC (es decir, 6 miembros en un SSC de 10 personas como mínimo, etc.) para constituir el cuórum necesario para cualquier votación oficial del SSC.

Las votaciones a favor y en contra del SSC de primaria serán votaciones orales realizadas públicamente por cada miembro del SSC, excepto en el caso de las votaciones requeridas sobre propuestas relacionadas con el Artículo 27 y el Artículo 42 de VUEA/Distrito, que se realizarán mediante votación privada/anónima en papel y serán contadas por el presidente del SSC.

Los directores de los sitios escolares pueden solicitar la opinión del SSC sobre una serie de asuntos escolares y decisiones administrativas. Las votaciones formales de los SSC deben/pueden ocurrir solo en los siguientes puntos:

1. Voto requerido: Aprobación* del Plan escolar recomendado al Junta Directiva de Educación.
 - a. *Nota: El Plan escolar también debe ser aprobado por el ELAC de la escuela antes de ser recomendado a la Junta.
2. Voto requerido: Aprobación del CSSP tal como se recomienda a la Junta Directiva de Educación
3. Voto requerido: Aprobación del convenio colectivo VUEA/ distrito Artículo 27 y VESPA/ distrito Artículo 42 Propuestas para la toma de decisiones en el lugar de trabajo
4. Votación requerida: Elección de los funcionarios del SSC
5. Votación requerida: Destitución de los miembros del SSC

6. Votación permitida: Aprobación de los puntos de la agenda para las reuniones del SSC
7. Votación permitida: Aprobación de cuándo y en que reuniones del SSC tendrá lugar una votación, siempre que se respeten los plazos establecidos por el distrito
8. Votación permitida: La duración y la forma de los comentarios públicos permitidos en las reuniones del SSC (véanse los requisitos de la Ley Greene más arriba).
9. Votación permitida: Recomendación anual al distrito de las revisiones de los estatutos del SSC
10. Votación permitida: Establecer las Reglas de Orden de Robert para las reuniones del SSC.



Estatutos del Consejo Directivo Escolar (SSC) de VUSD Escuelas Preparatorias

Actualizado: 3/19/2025, División de Servicios Educativos

Antecedentes Como resultado de la [auditoria de cumplimiento de Programa Federal de Monitoreo](#) (FPM por sus siglas en ingles) que VUSE se sometió en la primavera de 2025, VUSD reviso su proceso de [SSC](#) y [Single Plan único para al Logro Estudiantil](#) (SPSA por sus siglas en ingles) para ajustarse a la última FPM y la orientación del Departamento de Educación de California (CDE por sus siglas en ingles). EL CDE realiza auditorias de los SSC y SPSA para supervisar el cumplimiento de los gastos de fondos del Título I. [El Código de Educación de California](#) requiere SPSAs y SSCs para las escuelas que reciben fondos del gobierno federal a través del proceso de [Solicitud Consolidada](#) (ConApp por sus siglas en inglés) del estado (p.ej., los fondos del Título I para estudiantes de bajos ingresos). Sin embargo, la ley federal, la ley estatal, las Políticas de la Junta de VUSD ([BP 0420](#)) y las Regulaciones Administrativas de VUSD ([AR 0420](#)), no requieren los SPSAs y SSCs en las escuelas que no son Título I. Sin embargo, la práctica actual de VUSD es que todas las escuelas, independientemente de la financiación del Título I, lo hagan principalmente como un medio para crear un plan estratégico (SPSA) con la participación de los padres/familia (SSC) junto con la del personal del sitio y el equipo de liderazgo del sitio. .

Resumen del propósito y el proceso de los SSC de VUSD ([Guía de funcionamiento de los SSC de CA](#)):

19. Los SSC debe3n realizar anualmente una evaluación exhaustiva de las necesidades basándose en los objetivos y las métricas del LCAP del distrito y en los datos específicos del rendimiento de los estudiantes del sitio escolar
 20. Los SSC apoyan el desarrollo de los SPSA, que incluyen objetivos mensurables, estrategias/actividades para alcanzar dichos objetivos y una propuesta de presupuesto para la financiación de las estrategias/actividades
 - a. Los objetivos del SPSA deben abordar directamente las áreas identificadas como áreas de necesidad en la evaluación integral de necesidades. Estos objetivos deben estar alineados con el LCAP del distrito ([requerido por el CDE](#)).
 - b. Las estrategias/actividades del SPSA deben estar diseñadas para mejorar directamente el rendimiento académico de los estudiantes.
 - c. Presupuestos SPSA:
 - i. En los sitios de Título I, las leyes federales y estatales exigen que todos los fondos asignados de Título I se gasten en las metas/estrategias de SPSA identificadas en la evaluación integral de necesidades que apoyan directamente el rendimiento académico de los estudiantes. Otros fondos que no sean de Título I pueden ser identificados por el director de la escuela como gastos del presupuesto propuesto* para implementar estrategias/actividades en apoyo de las metas de SPSA identificadas en la evaluación integral de necesidades.
 - ii. En los sitios que no son Título I, los fondos no Título I asignados al sitio deben ser identificados por el director como gastos del presupuesto propuesto* que implementan estrategias/actividades en apoyo de las metas del SPSA identificadas en la evaluación integral de necesidades
1. ***Nota:** Las hojas del presupuesto independientes (p.ej. Título I, Suplementario, Basado en el sitio) que se incluyeron en los SPSA de años anteriores, no se incluirán en los SPSA a partir del SPSA del 2025-26. El presupuesto general y los gastos ya están incluidos en el SPSA en el contexto con la estrategia/actividad y la meta y los “estudiantes atendidos en esta actividad y meta”,

todas las conversaciones sobre el presupuesto del SSC deben estar en el contexto de los objetivos del SPSA y los estudiantes a los que se dirige.

21. Los SSC deben programar el seguimiento de los avances hacia los objetivos del SPSA (p.ej., de forma similar a la [Actualización de mitad de año del LCAP](#) del distrito exigida por la ley)
22. Los SSC y los comités Asesor de Estudiantes de inglés ([ELAC](#) por sus siglas en inglés) votan para recomendar el SPSA a la Junta Directiva de Educación para su aprobación final.
23. Los SSC desempeñan otras funciones asignadas por la junta local
 - a. Votación de propuestas relacionadas con los procesos del Convenio Colectivo de la Asociación de Educación de Ventura Unificada (VUEA por sus siglas en inglés) /Artículo del Distrito 27 y de los Profesionales de Apoyo de Educación de Ventura (VESPA por sus siglas en inglés) Artículo 42
 - b. Servir como Comité de Planificación de Seguridad designado por el I centro, que revisa y aprueba el [Plan integral de Seguridad Escolar](#) (CSSP) para la Junta Directiva de Educación
24. Las reuniones de SSC se ajustarán a la Ley Greene ([Código de Educación de California Sección 35147](#)) (véanse los estatutos del SSC)

Estatutos de SSC de VUSD: Los estatutos del SSC son una decisión opcional del distrito local según [La guía del CDE para el SSC](#). Comenzando en la primavera de 2025 para el desarrollo de los SPSAs 2025-26, basado en la guía de FPM recibida a través de la auditoria de cumplimiento de la primavera de 2025, VUSD está implementando estatutos comunes de SSC para cada banda de grado (p.ej., Primaria K8, Secundaria y Preparatoria) para que VUSD pueda asegurar que todos los procesos de SSC se ajusten a los requisitos del CDE y Federales, así como el lenguaje contractual de VUEA y VESPA donde sea aplicable, y para procesos de SSC eficientes y transparentes. Abajo están los Estatutos del SSC de Secundaria de VUSD

Estatutos del Consejo Directivo Escolar (SSC) de VUSD Escuelas Preparatorias

Artículo I - Preámbulo

VUSD opta por establecer los siguientes estatutos del Consejo Directivo Escolar (SSC) para todas las escuelas primarias de VUSD para regir las funciones del SSC y proporcionar claridad del proceso, funciones y deberes. Si bien estos estatutos se ajustan a la [Guía de Operación](#) del SSC del Departamento de Educación del Estado de California (CDE) y otras [Directrices del CDE](#) sobre los SSC, aparte de los estatutos que están en cursiva y subrayados, no son requeridos estatutariamente por el Código de Educación de California, la Ley Federal o la Política de la Junta de VUSD. El distrito puede alterar estos estatutos SSC en cualquier momento para el funcionamiento eficaz de los SSC, para el cumplimiento de CDE y orientación / requisitos federales y para ajustarse a los acuerdos de negociación colectiva VUEA y VESPA. Los CSE no podrán modificar estos estatutos ni funcionar con otros estatutos. Anualmente y antes del comienzo del desarrollo de SPSA para el año siguiente, VUSD solicitará recomendaciones de todos los SSCs de VUSD para revisiones de estatutos.

Artículo II – Función de la Junta

La función principal del SSC es desarrollar el Plan único para el rendimiento estudiantil (Single Plan for Student Achievement, SPSA por sus siglas en inglés). En las escuelas Título I, el Departamento de Educación de California (CDE, por sus siglas en inglés) requiere que los SSC lleven a cabo una evaluación integral de las necesidades, incluyendo un análisis de los datos estatales y locales verificables, proporcionen recomendaciones relacionadas con el programa Título I de la escuela y participen en el desarrollo del SPSA para su recomendación a la Junta de Educación para su aprobación final. La práctica de VUSD es que todas las escuelas, sin importar su estatus de Título I, desarrollen SPSAs y establezcan SSCs. El SPSA debe alinearse con el contenido y el proceso del LCAP del distrito. El SSC también sirve como el Comité de Planificación de Seguridad designado del sitio y aprueba el [Plan Integral de Seguridad Escolar](#) anual (CSSP) y vota sobre las propuestas de Toma de Decisiones Basadas en el Sitio VUEA/Distrito Artículo 27 y VESPA/Distrito Artículo 42. (CSSP)

Artículo III - Composición

Los miembros del SSC representan la composición de la población estudiantil de la escuela, independientemente del tamaño de la misma. La composición del SSC debe tener el mismo número de miembros entre el personal de la escuela y los padres, la comunidad y los estudiantes, con un mínimo de 10 miembros: cinco del personal de la escuela y cinco de los padres, la comunidad y los estudiantes.

La discreción para establecer un SSC más grande que el mínimo de 10 miembros reside en el director de la escuela sobre una base anual. Si en la búsqueda de un SSC mayor de 10 miembros, no se puede garantizar un número igual de personal frente a padres/comunidad/estudiantes o no se puede mantener que los maestros sigan siendo la mayoría numérica del personal, el SSC debe permanecer en el tamaño mínimo de 10 miembros.

El SSC de una escuela preparatoria debe incluir al menos un padre/miembro de la comunidad y un estudiante en un SSC de tamaño mínimo (véase la tabla siguiente). El director de la escuela puede decidir cambiar la composición del SSC de un estudiante necesario a más de un estudiante: A) en el momento en que finalice el mandato de dos años de un padre/miembro de la comunidad o B) aumentando el tamaño del SSC por encima de 10 manteniendo las proporciones requeridas.

Composición de los SSC de las escuelas preparatorias de VUSD con el mínimo requerido de 10 miembros

Función	Cantidad
Miembros del personal de la escuela: Director o persona designada	1
Miembros del personal escolar: Maestros	3
Miembros del personal escolar: Miembro de la unidad clasificada*	1
Nota: Según el Artículo 42 del contrato VESPA/Distrito Padres/Comunidad/Estudiantes miembros	5
*Nota: DEBE incluir al menos 1 estudiante de Secundaria	
Afiliación mínima total	10

El SSC de una escuela preparatoria debe estar compuesto por los dos grupos siguientes: personal de la escuela y padres/comunidad/miembros (estudiantes) (EC Sección 65000[c][1]):.

Miembros del Grupo Escolar (Preparatoria):

- El director de la escuela o su designado;
- El personal escolar empleado en la escuela que no sea maestro, seleccionado por el personal escolar empleado en la escuela que no sea maestro (Nota: Debe ser un miembro de la unidad clasificado); y
- Maestros de aula empleados en la escuela, seleccionados por maestros de aula empleados en la escuela; Los maestros de aula seleccionados deberán constituir la mayoría de los miembros de la escuela seleccionados (EC Sección 65000[c][1][A]); y

Miembros del grupo de padres/comunidad/estudiantes:

- Los padres de los estudiantes que asisten a la escuela, u otros miembros de la comunidad escolar, seleccionados por los padres de los estudiantes que asisten a la escuela. El número de padres y/o miembros de la comunidad seleccionados debe ser igual al número de miembros del personal de la escuela seleccionados (CE Sección 65000[c][1][B]).
- Los miembros estudiantes son seleccionados por los estudiantes

Las elecciones anuales al SSC se celebrarán en agosto-septiembre siempre que sea posible. El resultado de las elecciones se determinará por mayoría simple. Solo los miembros elegibles de cada grupo votarán al miembro o miembros del SSC del grupo (por ejemplo, los maestros eligen a los miembros maestros, los estudiantes eligen a los miembros estudiantes, etc.).

El mandato de los miembros electos del SSC padres/comunidad/estudiantes y miembros del personal es de dos años. No hay límites al número de mandatos para los que puede ser elegido un miembro elegible. En la medida posible, los mandatos de los miembros deben escalonarse de modo que cada año se elija lo más cerca posible de la mitad de los miembros



de cada grupo (por ejemplo, los grupos de padres/comunidad/estudiantes y los miembros del personal).

Los miembros elegidos del SSC deberán residir dentro de los límites de asistencia de VUSD. Si un miembro ya no reside dentro de los límites de VUSD o si su estado de elegibilidad cambia a no elegible (por ejemplo, un maestro miembro electo inscribe a su hijo en esa escuela), su membresía en el SSC se dará por terminada automáticamente. El director de la escuela podrá dar de baja a cualquier miembro de cualquier categoría que no asista a tres reuniones consecutivas del SSC. La condición de miembro o la finalización del mandato de un miembro en el SSC no es transferible por dicho miembro bajo ninguna circunstancia.

Un miembro puede renunciar en cualquier momento presentando una renuncia por escrito al Presidente del SSC. Si la pertenencia al SSC finaliza en cualquier momento y por cualquier motivo antes de que termine el mandato de dos años, el director de la escuela nombrará a un miembro provisional que reúna los requisitos y pertenezca a la misma categoría de miembros requerida (por ejemplo, maestros, otro personal de la escuela, padres/miembros de la comunidad) que el miembro dimisionario. El miembro designado por el director de la escuela actuará como miembro interino del SSC durante el mandato del miembro saliente, momento en el que el miembro interino del SSC deberá ser elegido para un mandato de dos años a través del proceso electoral requerido.

Para cualquier acción o asunto del SSC que requiera votación, cada miembro tendrá derecho a un voto.

Los miembros del SSC deberán estar presentes en la reunión del SSC en la que se celebre la votación para que ésta pueda ser contabilizada. No se permitirán los votos por correo ni los poderes.

La formación de todos los miembros del SSC por parte del director de la escuela, tanto los nuevos como los que regresan, se llevará a cabo anualmente utilizando los últimos materiales de formación del SSC proporcionados por el distrito. La formación se incluirá en el orden del día de la primera reunión anual en la que se debata el Plan escolar del año siguiente. Si un miembro renuncia o es removido antes de cumplir con la duración de su mandato y se instala un miembro interino, el miembro interino debe ser capacitado por el director de la escuela utilizando los últimos materiales de capacitación del SSC proporcionados por el distrito.

Artículo IV - Mesa

Los cargos del SSC son desempeñados por miembros del SSC y se establecerán por elección anual de los miembros del SSC. Cualquier miembro del SSC podrá ser removido de su cargo por una mayoría de 2/3 de los votos de todos los miembros del SSC por no cumplir con los deberes de su cargo. Los cargos y obligaciones del SSC son los siguientes:

Funciones del Presidente:

Preside las reuniones del SSC y es responsable de que la Junta cumpla eficazmente con las agendas de las reuniones del SSC, incluyendo la provisión de una discusión abierta e inclusiva de los puntos de la agenda, asegurándose de que los miembros tengan suficientes datos/materiales requeridos para cada punto de la agenda, y prepara la agenda con el Director de la escuela.

Funciones del Vicepresidente:

Apoya al presidente en el cumplimiento de sus deberes y actúa como presidente en una reunión cuando el presidente está ausente.

Funciones del secretario:

Mantener las notas de las reuniones, distribuir las notas de las reuniones anteriores a todos los miembros del SSC presentes al comienzo de una reunión, registrar las acciones y/o votaciones cuando proceda, colaborar con el Director de la escuela en las comunicaciones sobre los asuntos del SSC al personal y a los padres. Garantiza que todas las notas de las reuniones del SSC se pongan a disposición de todos y previa solicitud específica (véanse los requisitos de la Ley Greene más adelante).

Artículo V - Reuniones

En la medida posible, el SSC se reunirá al menos cinco veces cada año escolar. El director de la escuela podrá convocar reuniones adicionales. Las fechas de las reuniones previstas para el año se establecerán al comienzo del año escolar y se darán a conocer con anticipación a todo el personal y a los padres. Cualquier cambio en las fechas de reunión establecidas, tanto cancelaciones/ aplazamientos como reuniones adicionales, se comunicará ampliamente y con la mayor anticipación posible (véanse los requisitos de la Ley Greene más adelante).

Las reuniones del SSC se celebrarán en el sitio escolar siempre que sea posible.

Toda reunión que celebre el SSC deberá cumplir los requisitos de la Ley Greene:

- Publicar la notificación de la reunión en el sitio escolar, o en otro lugar apropiado accesible al público, al menos 72 horas antes de la hora fijada para la reunión. El aviso debe especificar la fecha, hora y lugar de la reunión y contener una agenda que describa cada punto del orden del día que se discutirá o sobre el que se actuará (EC Sección 35147[c][1]).
 - **Nota:** La notificación requerida de una reunión del SSC de VUSD ocurrirá tanto en una publicación formal en papel en la ubicación más visible posible en el campus para los padres / comunidad y la notificación electrónica a través del sistema de comunicación escolar (p. ej., ParentSquare)
- Estará abierta al público y permitirá que cualquier miembro del público se dirija al SSC durante la reunión sobre cualquier tema dentro de la jurisdicción temática del SSC. El SSC no podrá adoptar ninguna medida sobre ningún punto de la agenda a menos que dicho punto apareciera en la agenda publicada o a menos que los miembros del SSC presentes, por votación unánime, consideren que existe la necesidad de adoptar medidas inmediatas y que la necesidad de adoptar medidas llegó a conocimiento del SSC con posterioridad a la publicación de la agenda ((CE Sección 35147[c][1]).
 - **Nota:** la hora en la agenda de la reunión del SSC y la duración permitida de los comentarios del público en las reuniones del SSC se determinarán por consenso del SSC o votación del SSC si es necesario
- No es necesario describir en la agenda como puntos del orden del día las preguntas o declaraciones breves realizadas en una reunión por los miembros del SSC o el público que no tengan un efecto significativo sobre los estudiantes o empleados de la escuela o del distrito escolar, o que puedan resolverse únicamente mediante el suministro de información. Si el SSC viola los requisitos de reunión de procedimiento de esta sección, a petición de cualquier persona, el SSC debe reconsiderar el tema en su próxima reunión, después de permitir la participación del público en el tema (EC Sección 35147[c][2]).

- Proporcionar, previa solicitud, cualquier material de la reunión a cualquier miembro del público de conformidad con la Ley de Registros Públicos de California (EC Sección 35147[d]).

Las reuniones del SSC se llevarán a cabo de acuerdo con las reglas de orden establecidas por el Código de Educación de California 35147(c).

El SSC puede emplear las Reglas de Orden de Robert por consenso o votación (ver #10 abajo en Artículo VI).

Artículo VI - Votaciones formales del SSC

Se requiere la presencia de una mayoría numérica de miembros del SSC (es decir, 6 miembros en un SSC de 10 personas como mínimo, etc.) para constituir el cuórum necesario para cualquier votación oficial del SSC.

Las votaciones a favor y en contra del SSC de primaria serán votaciones orales realizadas públicamente por cada miembro del SSC, excepto en el caso de las votaciones requeridas sobre propuestas relacionadas con el Artículo 27 y el Artículo 42 de VUEA/Distrito, que se realizarán mediante votación privada/anónima en papel y serán contadas por el presidente del SSC.

Los directores de los sitios escolares pueden solicitar la opinión del SSC sobre una serie de asuntos escolares y decisiones administrativas. Las votaciones formales de los SSC deben/pueden ocurrir solo en los siguientes puntos:

1. Voto requerido: Aprobación* del Plan escolar recomendado al Junta Directiva de Educación.
 - a. *Nota: El Plan escolar también debe ser aprobado por el ELAC de la escuela antes de ser recomendado a la Junta.
2. Voto requerido: Aprobación del CSSP tal como se recomienda a la Junta Directiva de Educación
3. Voto requerido: Aprobación del convenio colectivo VUEA/ distrito Artículo 27 y VESPA/ distrito Artículo 42 Propuestas para la toma de decisiones en el lugar de trabajo
4. Votación requerida: Elección de los funcionarios del SSC
5. Votación requerida: Destitución de los miembros del SSC
6. Votación permitida: Aprobación de los puntos de la agenda para las reuniones del SSC
7. Votación permitida: Aprobación de cuándo y en que reuniones del SSC tendrá lugar una votación, siempre que se respeten los plazos establecidos por el distrito

8. Votación permitida: La duración y la forma de los comentarios públicos permitidos en las reuniones del SSC (véanse los requisitos de la Ley Greene más arriba).
9. Votación permitida: Recomendación anual al distrito de las revisiones de los estatutos del SSC
10. Votación permitida: Establecer las Reglas de Orden de Robert para las reuniones del SSC.