

Consejos de educación comunales

Funciones y responsabilidades

Consejos: Afiliación y jurisdicción

- ❑ Consejos de educación comunales (CECs) (9 elegidos/2 designados)
 - Defensa y representación a nivel del distrito (de kínder a 8.º grado)
- ❑ Consejos de la ciudad (elegidos/algunos designados)
 - Escuelas secundarios (CCHS)
 - Educación especial (CCSE)
 - Estudiantes que aprenden inglés (ELL)
 - Distrito 75 (CCD75)
- ❑ Consejos de presidentes (Presidentes elegidos de las Asociación de padres o padres y maestros o PA/PTA, o representantes)
 - A nivel del distrito (de kínder a 8.º grado)
 - A nivel del municipio (escuelas secundarias)
 - De toda la ciudad (escuelas del Distrito 75)
- ❑ Consejo de padres asesores de la Canciller (CPAC)

Historia de los consejos

- Los Consejos de la ciudad y de los Consejos de educación comunales (CEC) fueron creados por la Ley de Educación del Estado de Nueva York para reemplazar las Juntas escolares comunales
 - Sus poderes y deberes están definidos en la legislación estatal
 - Las Disposiciones del Canciller sólo aplican las disposiciones de la legislación estatal relativas a la afiliación a los consejos (elecciones y vacantes para ocupar)
 - Los Consejos del CEC y de la ciudad son independientes del DOE
 - Pero son “organismos de derecho público” de acuerdo con la ley del Estado de Nueva York y están sujetos a requisitos especiales (Ley de Asambleas Abiertas; FOIL; quórum)

La función que asumen los Consejos

- Los Consejos de la ciudad y del CEC tienen la obligación de:
 - Consultar y comunicarse con los padres y con sus Asociaciones constituyentes de padres o padres y maestros (PA/PTA)
 - ✓ Asambleas conjuntas con Consejos de presidentes
 - Actuar en defensa de las escuelas del distrito acerca de los asuntos educativos que repercuten en el distrito
 - Maximizar las oportunidades locales para la participación de los padres anunciando ampliamente las agendas de las asambleas mensuales, auspiciando audiencias públicas, entablando enlaces con los equipos de liderazgo escolar (SLT), etc.

Datos breves—Consejos de la ciudad/CEC

Deben

- celebrar al menos una asamblea por mes (aviso previo necesario: 72 horas) abierta al público durante la cual el público puede hablar de los asuntos que atañen a los constituyentes respectivos de los Consejos.
- Enviar los informes de desempeño de los miembros al Panel para la Política Educativa (PEP) todos los meses
- Participar en capacitaciones y programas de educación continua (al menos dos por período; si no participa, “puede constituir causa para el retiro de su función”)

Tienen derecho a:

- Contratar a un asistente administrativo
- Recibir oportunidades de capacitación
- Un reembolso limitado de los gastos para los miembros

CEC

(Ley de Educación del Estado de Nueva York § 2590-e)

- Revisar los programas educativos del distrito y determinar sus efectos sobre el rendimiento estudiantil
- Realizar asambleas por lo menos una vez al mes con el superintendente y el público en general para hablar sobre la situación actual de las escuelas del distrito
- Entregarle a la Canciller una evaluación anual del superintendente
- Aportar información a la Canciller y a la Junta de la ciudad (PEP) acerca de las inquietudes del Distrito
- Servir de enlace a los Equipos de liderazgo escolar
- Aprobar los límites zonales presentados por el superintendente
- Realizar audiencias públicas acerca del plan de capacidad anual del distrito y enviarle un plan a la Canciller
- Preparar un informe escolar del distrito

Podereos y deberes de los Consejos de la ciudad

Estos Consejos (CCHS, CCSE, CCELL y D75) sólo tienen poderes de asesoramiento.

□ Pueden:

- Emitir un informe anual
- Hacer comentarios sobre las normativas educativas
- Realiza recomendaciones sobre cómo mejorar la eficiencia y la forma en que se brindan servicios a sus poblaciones respectivas

□ Deben:

- Celebrar al menos una asamblea abierta al público por mes durante la cual el público podrá abordar asuntos que influyen en los constituyentes respectivos de los Consejos.

□ Tienen derecho a:

- Contratar a un asistente administrativo
- Recibir oportunidades de capacitación

Poderes y deberes de los Consejos de la ciudad

Estos Consejos (CCHS, CCSE, CCELL y D75) sólo tienen poderes de asesoramiento.

□ Pueden:

- Emitir un informe anual
- Hacer comentarios sobre las normativas educativas
- Realiza recomendaciones sobre cómo mejorar la eficiencia y la forma en que se brindan servicios a sus poblaciones respectivas

□ Deben:

- Celebrar al menos una asamblea abierta al público por mes durante la cual el público podrá abordar asuntos que influyen en los constituyentes respectivos de los Consejos.

□ Tienen derecho a:

- Contratar a un asistente administrativo
- Recibir oportunidades de capacitación

El asistente administrativo

- ❑ La Ley de Educación § 2590 del Estado de Nueva York estipula que los consejos “pueden nombrar a un secretario”
 - Todos los consejos cuentan con un asistente administrativo (el “AA”)
 - La ley estipula que el AA *debe*:
 - ✓ Preparar avisos de convocatoria, agendas y actas
 - ✓ Documentar y mantener las cuentas de los procedimientos y otras asambleas del Consejo
 - ✓ Preparar materiales para dar instrucciones y otros materiales informativos relacionados a dichas asambleas

- ❑ La normativa del DOE dispone que el asistente administrativo (AA) maneje las finanzas del Consejo
 - ✓ Preparar el presupuesto y hacer el seguimiento de los gastos
 - ✓ Entregar pedidos u órdenes de compra (PO) o solicitudes de reembolso
 - ✓ Comprar una tarjeta *P-Card*

- ❑ Los estatutos disponen (Artículo 2, “Elecciones”) que el asistente administrativo (AA) convoque la asamblea anual y organice elecciones para el presidente *pro tempore* a menos que un nuevo consejo incluya a directivos del período anterior

Estatutos

- ❑ Los estatutos son las normas por las cuales se rigen los consejos
 - Cada miembro del consejo debe estar suficiente familiarizado con los estatutos para saber dónde puede encontrar respuestas cuando surgen problemas
 - Debe haber una copia actualizada en cada asamblea en caso de que haya preguntas

- ❑ Los estatutos de los Consejos se basan en un modelo emitido por el DOE
 - ¿Son claras las disposiciones y hacen que su Consejo funcione bien?
 - ✓ Asuntos en la mayoría de los estatutos: aplazar las fechas de las asambleas, formar comités y designar a presidentes; cambiar el orden del día; tomar "acciones oficiales" sólo en una "asamblea programada" y por resolución; designar a directivos en los estatutos

- ❑ Los Consejos deben revisar los estatutos con regularidad y enmendarlos para que coincidan con sus necesidades
 - Deben contar con un documento que indica la fecha de adopción por el consejo
 - Los estatutos deben estipular el procedimiento de enmienda
 - ✓ Cualquier enmienda debe realizarse en un mínimo de dos asambleas programadas
 - ✓ Se recomienda crear un comité de estatutos (pero no es obligatorio)

Asambleas

- ❑ Todas las asambleas del Consejo son “públicas” porque los Consejos están sujetos a la Ley de Asambleas Abiertas (“OML”)
 - ✓ Asambleas “programadas” y de trabajo
 - ✓ Asambleas del Comité (y "subcomité")
 - ✓ Asambleas extraordinarias

- ❑ Los requisitos de notificación se estipulan en la OML
 - ✓ 72 horas (excepto para asambleas extraordinarias)
 - ✓ Se debe fijar de forma visible en un lugar público y se debe avisar a los medios de prensa

- ❑ Se autorizan sesiones ejecutivas para resolver algunos asuntos que se enumeran en la OML
 - ✓ Asuntos personales y litigios pendientes o posibles

Agendas y actas de las asambleas

❑ Agenda/Programa de las asambleas

- El mecanismo para determinar los temas de la agenda se debe estipular en los estatutos
 - ✓ Se debe decidir en una asamblea de trabajo, a veces meses de antemano
 - ✓ En la práctica, esta responsabilidad a menudo le incumbe al presidente por defecto

❑ Actas de la asamblea

- Son el único registro de la acción del Consejo, por lo tanto, deben incluir todas las mociones y los votos; presencias (y ausencias); otros asuntos como detalles del programa *se pueden* incluir
- Se deben redactar en un inglés que sea razonablemente bueno y *no* deben incluir comentarios que se atribuyan a miembros del Consejo designados (sobre todo si son negativos)

❑ De acuerdo con la OML, las actas se deben publicar en el sitio web del Consejo en un plazo de dos semanas (si el Consejo mantiene un sitio web actualizado con regularidad)

- Usted debe asumir que todas las actas se harán públicas y se utilizarán en maneras que usted no pueda anticipar (Si busca en Google su nombre, es posible que aparezcan las actas del Consejo)

❑ Tenga en cuenta la posibilidad de ofrecerle al asistente administrativo (AA) capacitación sobre cómo redactar actas y procedimientos parlamentarios

Ausencias

- ❑ Los miembros que no asistan a asambleas son la mayor causa de mal funcionamiento del Consejo
 - Sin quórum, no se puede decidir nada.
 - Los constituyentes de los miembros ausentes no están adecuadamente representados e informados

- ❑ Los estatutos deben especificar cuántas asambleas un miembro se haya perdido antes de que se hayan aplicado las sanciones
 - Se puede considerar que los miembros del Consejo de la ciudad o del CEC han abandonado su escaño de acuerdo con la legislación estatal y las Disposiciones del Canciller si tienen más de 3 “ausencias injustificadas”

- ❑ No se abandona automáticamente ningún escaño
 - Debe haber una moción/resolución en una asamblea programada para poder declarar un escaño vacante por no haber asistido a asambleas
 - Si el miembro renuncia, es suficiente anunciar la vacante en una asamblea programada

Ausencias- (continuación)

- ❑ Los Consejos de la ciudad o de los CEC pueden declarar la existencia de una vacante cuando un miembro falta a varias asambleas
 - AUSENCIAS INJUSTIFICADAS: “un miembro... que descuida o se niega a asistir a tres asambleas... sin entregar por escrito una justificación buena y válida abandona su puesto por el motivo de que se niega a asumir su cargo.Después de la tercera falta injustificada el consejo comunal declarará el puesto vacante ante el Canciller .”
 - AUSENCIAS JUSTIFICADAS: “Justificaciones válidas” (de acuerdo con la legislación y las disposiciones) incluyen el deceso en la familia, una enfermedad y obligaciones laborales, además de otras según lo establecido por el Consejo
 - La ausencia del miembro y la justificación (o carece de la misma) se deben registrar en las actas
- ❑ Las preguntas que se suelen hacer son las siguientes:
 - Asamblea programada y de trabajo el mismo día: ¿esto equivale a una o dos asambleas perdidas?
 - ¿qué sucede si un miembro tiene más de tres ausencias *justificadas*?
- ❑ El Consejo debe llenar las vacantes en un plazo de 60 días de acuerdo con los procedimientos establecidos en las disposiciones

Muchas gracias

El Equipo de FACE