

CONSEJO DE EDUCACIÓN COMUNITARIO DEL DISTRITO 2

Estatutos

**VIGENTES A PARTIR DEL
17 DE DICIEMBRE DE 2025**

Aprobados por el Consejo de Educación Comunitario del Distrito 2
el 17 de diciembre de 2025, por mayoría de votos
en una reunión pública debidamente convocada:

Craig L. Slutzkin
Presidente

Erin Khar
Secretario de actas

Consejo de Educación Comunitario Distrito 2 Estatutos

Índice

ARTÍCULO I: NOMBRE Y AUTORIDAD	3
ARTÍCULO II: FUNCIONARIOS Y ELECCIONES	3
ARTÍCULO III: REUNIONES	5
ARTÍCULO IV: TRATAMIENTO DE ASUNTOS EN LAS REUNIONES	11
ARTÍCULO V: COMITÉS	14
ARTÍCULO VI: ASOCIACIONES DE PADRES Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA	14
ARTÍCULO VII: VACANTES EN EL CONSEJO	15
ARTÍCULO VII: AUTORIDAD PARLAMENTARIA Y CUMPLIMIENTO	15
ARTÍCULO IX: NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PERMANENTES DE LAS REUNIONES	16
ARTÍCULO X: PROTOCOLO DE COMUNICACIONES	16
ARTÍCULO XI: ENMIENDA DE ESTATUTOS	16

ARTÍCULO I: NOMBRE Y AUTORIDAD

Sección 1. Nombre

El nombre del Consejo es Consejo de Educación Comunitario del Distrito 2 (Community Education Council District 2, "CECD2", o el "Consejo").

Sección 2. Autoridad

El Consejo tiene las facultades y las responsabilidades establecidas en la Ley de Educación del Estado de Nueva York, Art. 52-A, §2590 y las disposiciones de implementación.

ARTÍCULO II: FUNCIONARIOS Y ELECCIONES

Sección 1. Funcionarios

Los funcionarios del Consejo serán:

- Presidente
- Vicepresidente
- Secretario de actas
- Tesorero

Ningún miembro puede desempeñar más de un cargo al mismo tiempo.

Sección 2. Elecciones

Los funcionarios serán elegidos por votación nominal, por una mayoría no inferior a [7] del número total de miembros del Consejo [12], cada año en la reunión anual de julio. Se eligen por un período de un año y desempeñan su cargo hasta que sus sucesores hayan sido elegidos de conformidad con estos estatutos. La postulación y elección de funcionarios se llevará a cabo en el siguiente orden: Presidente, vicepresidente, secretario de actas y tesorero.

Sección 3. Responsabilidades de los funcionarios

3.1 Presidente

El presidente será el director general del Consejo. El presidente convocará y presidirá todas las reuniones, ejecutará todos los documentos en nombre del Consejo según lo autoricen sus miembros y ejercerá todas las demás facultades y funciones relacionadas con el cargo de presidente. El presidente votará sobre cualquier asunto ante el Consejo y tendrá derecho a participar en el debate de cualquier tema sometido a consideración. El presidente será miembro ex officio de todos los comités. El presidente supervisará al asistente administrativo del Consejo

en su nombre. El presidente aprobará todas las solicitudes de reembolso de los miembros a excepción de las suyas, que serán aprobadas por el tesorero.

El Consejo, por votación de al menos la mayoría [7] de todos sus miembros [12], podrá delegar la facultad de firmar documentos en otros funcionarios o en el asistente administrativo que designe.

El asistente administrativo y el presidente, o la persona designada, serán responsables del mantenimiento del sitio web del Consejo de Educación Comunitario (Community Education Council, CEC), de la supervisión de los dominios de correo electrónico del CEC y del mantenimiento de cualquier sitio web relacionado existente o aprobado, así como de las cuentas en redes sociales. Los miembros del Consejo podrán acceder a esta información previa solicitud.

3.2 Vicepresidente

El vicepresidente ejercerá las facultades y desempeñará las funciones del presidente en su ausencia. Asimismo, desempeñará las funciones que le asigne el presidente o que se adopten por resolución en cualquier reunión en la que haya cuórum.

3.3 Secretario de actas

El secretario de actas, junto con el presidente, supervisará al asistente administrativo en la toma y el registro de asistencia, las actas y el registro de votación de cada miembro en todas las mociones y resoluciones. El secretario de actas leerá todas las resoluciones en el orden del día de una reunión programada; firmará todas las actas aprobadas; y garantizará que el Consejo lleve un registro adecuado, incluido el cumplimiento de la Ley de Reuniones Abiertas y la Ley de Libertad de Información. En ausencia del asistente administrativo, el secretario de actas será responsable de redactar las actas. Además, el secretario de actas desempeñará las funciones que le asigne el presidente o que se adopten por resolución en cualquier reunión en la que haya cuórum. La persona en este cargo asumirá las responsabilidades del presidente en caso de ausencia temporal tanto del presidente como del vicepresidente.

3.4 Tesorero

El tesorero será responsable de trabajar con el asistente administrativo y con el personal designado del Departamento de Educación (DOE) para garantizar que las transacciones comerciales y las solicitudes de reembolso de los miembros se documenten y archiven adecuadamente, y que cumplan los procedimientos operativos estándar del DOE.

El tesorero firma las solicitudes de reembolso del presidente; supervisa al asistente administrativo en la preparación de presupuestos e informes financieros regulares, y los presenta al Consejo para su aprobación. El tesorero también desempeñará las funciones que le asigne el presidente o que se adopten por resolución del Consejo.

Sección 4. Cargos vacantes

Cualquier cargo que quede vacante antes de que finalice el período se cubrirá mediante una elección especial en la siguiente reunión programada ordinaria o extraordinaria del Consejo, siempre y cuando se hayan anunciado la vacante y la fecha de las elecciones. Si, al cubrir un cargo vacante, se da el caso de que queda vacante otro, ese segundo cargo se cubrirá de inmediato mediante una elección especial que se llevará a cabo en la misma reunión.

Un funcionario que quiera renunciar a su cargo debe notificar al presidente (o, si el funcionario que renuncia es el presidente, al vicepresidente), quien debe informar a los otros miembros del Consejo dentro de los siguientes tres días hábiles.

Sección 5. Destitución de funcionarios

Un funcionario puede ser destituido de su cargo por votación de la mayoría (7) del número total de miembros del Consejo (12) por cualquier razón, en una reunión programada ordinaria o extraordinaria, siempre que se le haya dado la oportunidad de hablar ante el Consejo en esa reunión antes de que se realice la votación. El aviso de la votación para destituir al funcionario se incluirá en la convocatoria y en el orden del día de la reunión.

ARTÍCULO III: REUNIONES

Sección 1. Notificación y acceso público

Todas las reuniones deberán ser abiertas al público, a menos que la ley indique lo contrario.

Salvo lo dispuesto en el artículo III, sección 5, se notificará públicamente a la comunidad la realización de las reuniones con al menos 72 horas de antelación a la fecha de la reunión, a través de correo electrónico y las redes sociales, y se publicará de forma visible en el sitio web del CEC D2 y en uno o más lugares públicos designados antes de la reunión, tal y como establece la Ley de Reuniones Abiertas (Ley de Funcionarios Públicos del Estado de Nueva York, artículo 7, secciones 100-111) La Ley de Reuniones Abiertas exige que los asuntos públicos se traten de manera abierta y pública, de modo que la comunidad esté plenamente informada y pueda observar la actuación de los funcionarios públicos, así como asistir y escuchar sus deliberaciones y decisiones.

Salvo lo dispuesto en la sección 5 del artículo III, las notificaciones de todas las reuniones se enviarán por escrito o por correo electrónico (en inglés y en otros idiomas, según corresponda), en un formato adecuado para su reproducción masiva, a los presidentes de las Asociaciones de Padres (Parent Association, PA) o de las Asociaciones de Padres y Maestros (Parent-Teacher Association, PTA), a los presidentes de los Equipos de Liderazgo Escolar (School Leadership Teams, SLT), al Consejo de Presidentes y a los directores de escuela, para que las publiquen en un

lugar visible, así como a otras personas y organizaciones interesadas que expresen su deseo de recibir notificaciones de las reuniones.

Todas las reuniones que se lleven a cabo de forma virtual deberán ser grabadas por el asistente administrativo, el presidente o la persona designada en caso de que el asistente administrativo no pueda organizar la reunión, y se publicarán en el plazo de una semana para que el público pueda verlas.

Todas las reuniones se llevarán a cabo en instalaciones accesibles según la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (Americans with Disabilities Act, ADA).

Sección 2. Asistencia de los miembros a las reuniones

Cada miembro del Consejo es responsable de asistir a todas las reuniones de trabajo.

Excepto en caso de emergencia, los miembros deberán notificar su intención de ausentarse al presidente y al asistente administrativo por lo menos un (1) día hábil antes de la hora programada para la reunión. Sin embargo, esta notificación no constituye en sí una ausencia justificada.

Cualquier miembro del Consejo que no asista a tres reuniones programadas durante su mandato sin una justificación válida, presentada por escrito al presidente y al asistente administrativo, deja vacante su cargo por negarse a desempeñar sus funciones (Ley de Educación del Estado de Nueva York, § 2590). Las inasistencias se anotarán en el acta de la reunión como “justificadas” o “injustificadas” según el caso y cualquier excusa presentada por escrito se adjuntará a dicha acta.

Después de la tercera inasistencia injustificada, el presidente, en la siguiente reunión programada, presentará al canciller una resolución que declare la vacante. Pese a lo dispuesto en el artículo IV, sección 3.2, la resolución deberá ser sometida a votación en la misma reunión sin comentarios públicos.

Se considerarán justificadas las inasistencias en las siguientes circunstancias: muerte de un familiar o asistencia al funeral de un familiar; enfermedad o lesión grave del miembro del Consejo o de un familiar; comparecencia obligatoria en un tribunal (incluida la obligación de prestar servicio como jurado); servicio militar; conflicto relacionado con el trabajo que hace inevitable faltar a la reunión del Consejo. Dichas razones podrán considerarse válidas siempre y cuando se presenten por escrito al presidente y al asistente administrativo a más tardar 15 días después de la inasistencia y sean aprobadas mediante votación del CEC como parte de la ratificación del acta en la siguiente reunión mensual programada en la que haya cuórum.

El Consejo podría determinar mediante votación si otras inasistencias podrían ser justificadas. El Consejo se reserva el derecho a solicitar pruebas documentales de las inasistencias justificadas de un miembro.

Sección 3. Asamblea anual

La asamblea anual del Consejo deberá realizarse el segundo miércoles de julio.

La asamblea anual tendrá como único propósito la presentación de candidaturas y la elección de funcionarios para el año siguiente. La elección de funcionarios se llevará a cabo y la asamblea anual concluirá a más tardar el segundo miércoles de agosto, a menos que esa fecha coincida con un día festivo oficial, en cuyo caso se realizará el siguiente día hábil.

La asamblea anual será convocada por un miembro del Consejo reelegido o nuevamente designado que haya ocupado el cargo directivo de mayor rango durante el mandato del Consejo inmediatamente anterior. A efectos de la elección de funcionarios para el nuevo mandato del Consejo, el orden de los cargos será el siguiente: Presidente, vicepresidente, secretario de actas y tesorero.

Al comienzo de todo nuevo término del Consejo de Educación, en caso de que ningún funcionario sea reelegido o nuevamente designado, el asistente administrativo (o un representante del Departamento de Educación) convocará la primera reunión (i) anunciando la convocatoria a la reunión de conformidad con la sección 1 del Artículo III; (ii) declarando abierta la sesión; y (iii) llevando a cabo una elección de entre los miembros del Consejo para designar a un presidente provisional, quien entonces comenzará el proceso de elección de los funcionarios.

Sección 4. Reuniones programadas

El Consejo realizará reuniones programadas ordinarias al menos una vez al mes, en las que se considerarán y votarán todas las decisiones y resoluciones formales y en las que el público tendrá la oportunidad de dirigirse al Consejo.

Las fechas de las reuniones del año siguiente se fijarán en la reunión anual.

Sección 5. Reuniones de trabajo

El Consejo realizará una reunión de trabajo antes o al término de cada asamblea programada. Se notificará al público sobre todas las reuniones de trabajo descritas en el Artículo III, sección 1, salvo lo dispuesto en la sección 5 del Artículo III. El público podrá asistir a todas las reuniones de trabajo pero no podrá dirigirse al Consejo durante las mismas.

En caso de quedar asuntos pendientes, el Consejo podrá votar para programar reuniones de trabajo adicionales según sea necesario.

Sección 6. Reuniones extraordinarias

Se pueden llevar a cabo reuniones extraordinarias, bien sea de trabajo o programadas, si el

presidente así lo determina, y si tres (3) miembros del Consejo lo solicitan por escrito al presidente. Cualquier reunión extraordinaria deberá realizarse en un plazo máximo de dos semanas a partir de que el presidente reciba la solicitud por escrito.

El presidente garantizará que se envíe a cada miembro del Consejo una notificación por correo electrónico o por escrito de dicha reunión con al menos 48 horas de antelación, y que se difunda un aviso público según lo dispuesto en el artículo III, sección 1. En la notificación se indicarán los asuntos que se van a tratar. No se tratará ningún otro asunto en esa reunión extraordinaria, a menos que todos los miembros presentes estén de acuerdo en hacerlo.

Cuando no sea posible notificar al público según lo dispuesto en el Artículo III, sección 1, el Consejo notificará a los presidentes de las Asociaciones de Padres o de las Asociaciones de Padres y Maestros, así como al personal escolar, por correo electrónico, teléfono y mediante un aviso público, tan pronto como sea posible, sobre la reunión y el asunto o asuntos que se van a tratar: Los medios de comunicación locales también serán notificados de la reunión.

Sección 7. Sesiones ejecutivas

Las sesiones ejecutivas se llevarán a cabo en la medida en que sean necesarias para tratar asuntos que por ley (Ley de Reuniones Abiertas, sección 105) se puedan someter a discusión en una sesión confidencial cerrada al público. Las decisiones sobre los asuntos que se traten en sesión ejecutiva requerirán la aprobación de la mayoría [7] del número total [12] de miembros del Consejo y deberán ratificarse en una reunión programada mediante votación nominal debidamente registrada.

Las sesiones ejecutivas pueden ser convocadas solamente para tratar los asuntos indicados en la Ley de Reuniones Abiertas, sección 105, entre ellos:

- Cuestiones privadas: historial médico, financiero, de crédito o de empleo de una persona o corporación, o asuntos que lleven al nombramiento, contratación, promoción, descenso de categoría, suspensión disciplinaria, despido o destitución de una persona en particular.
- Asuntos cuya divulgación pudiera poner en peligro la seguridad pública.
- Asuntos que puedan revelar la identidad del personal de una agencia del orden público o de un informante.
- Información relacionada con una investigación actual o futura de delitos penales que pondrían en peligro el cumplimiento efectivo de la ley, en caso de ser divulgada.
- Debates sobre litigios propuestos, pendientes o actuales.
- Negociaciones colectivas de conformidad con el Artículo 14 de la Ley de Servicio Civil.

Todos los miembros del Consejo y cualquier otra persona autorizada por el Consejo podrán asistir a una sesión ejecutiva.

Solo se puede convocar una sesión ejecutiva mediante una moción realizada durante una reunión de trabajo o programada. Dicha moción identificará las áreas generales que se considerarán durante la sesión ejecutiva y deberá ser aprobada por votación de la mayoría [7] del número total de miembros del Consejo [12].

Sección 8. Procedimientos para videoconferencias o reuniones híbridas

De conformidad con la Ley de Funcionarios Públicos (POL), § 103-a(2)(a), el Consejo, tras realizar una audiencia pública, establece estos procedimientos para el uso de videoconferencias, tal como se describe en la POL § 103-a.

Por medio de la presente se establecen los siguientes procedimientos para satisfacer los requisitos de la POL § 103-a(2)(b), mediante la cual, cualquier organismo público que desee permitirles a sus miembros participar en reuniones a través de videoconferencia desde lugares privados (bajo circunstancias extraordinarias) debe establecer procedimientos por escrito que determinen la participación de los miembros y del público.

1. Los miembros del Consejo deben estar físicamente presentes en todas las reuniones, a menos que alguno de ellos no pueda acudir físicamente al lugar de la reunión debido a circunstancias extraordinarias.
2. A efectos de estos procedimientos, el concepto "circunstancias extraordinarias" incluye discapacidad, enfermedad, responsabilidades de cuidador, o cualquier otro factor o evento, significativo o inesperado, que impida la asistencia física del miembro a dicha reunión.
3. Si un miembro del Consejo no puede estar presente físicamente en el lugar designado de una de las reuniones públicas y desea participar por videoconferencia desde un lugar privado debido a circunstancias extraordinarias, debe notificarle al presidente, a más tardar cuatro (4) días hábiles antes de la fecha de la reunión, de tal manera que se le pueda informar al público oportunamente. Si se presentan circunstancias extraordinarias de carácter urgente en los cuatro días hábiles previos a una reunión, el Consejo actualizará su notificación tan pronto como sea posible para incluir dicha información. Si al Consejo no le resulta posible actualizar la notificación, podrá reprogramar la reunión.
4. Si hay suficientes miembros para alcanzar cuórum entre los que asistan en persona a una reunión pública, el Consejo podrá perfectamente convocar una reunión. Un miembro que participa desde un lugar remoto que no está abierto al público para asistencia en persona no se puede incluir en el cuórum, pero podría participar y votar si hay cuórum de los miembros que asistan físicamente al lugar abierto al público.
5. A excepción de casos en los que se lleve a cabo una sesión ejecutiva en virtud de la POL § 105, el Consejo debe garantizar que a los miembros se les pueda escuchar, ver e identificar mientras se lleva a cabo la reunión, incluyendo, entre otras, mociones, propuestas, resoluciones y cualquier otro asunto sobre el cual se discuta o se vote de manera oficial. Esto incluye el uso de carteles ubicados frente de cada miembro con su nombre y apellido o, en el caso de quienes participan por videoconferencia desde un lugar privado debido a

circunstancias extraordinarias, que se aseguren de que su nombre y apellido figura en la pantalla de la videoconferencia.

6. Las actas de las reuniones que se hacen con videoconferencia debido a circunstancias extraordinarias en virtud de la POL § 103-a deben especificar, qué miembros (en caso de que haya alguno) participaron por videoconferencia desde un lugar privado debido a circunstancias extraordinarias.
7. El aviso público para la reunión debe informarle al público: (i) que se utilizará (o pudiera utilizarse) videoconferencia debido a circunstancias extraordinarias; (ii) dónde puede el público ver o participar en dicha reunión; (iii) dónde se publicarán o estarán disponibles los documentos y las actas; y (iv) el lugar físico de la reunión al que pueden ir los miembros del público.
8. El Consejo debe garantizar que la porción abierta de cualquier reunión que se lleve a cabo por videoconferencia debido a circunstancias extraordinarias se grabe, y que dicha grabación se publique o se incluya un enlace a ella en el sitio web del Consejo dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles de la fecha de la reunión, y debe estar disponible mínimo por cinco (5) días a partir de su publicación. Las grabaciones deberán transcribirse si alguien lo solicita.
9. Si los miembros del Consejo cuentan con autorización para participar por videoconferencia desde un lugar privado debido a circunstancias extraordinarias, el Consejo debe brindarle al público la posibilidad de ver dicha reunión por video y participar en los procedimientos por videoconferencia en tiempo real, cuando se permita la participación y los comentarios del público. El Consejo debe garantizar que cuando se utilice videoconferencia debido a circunstancias extraordinarias se autorice la participación y testimonios del público de la misma manera que en reuniones en persona.
10. Las reuniones abiertas que se lleven a cabo utilizando videoconferencia debido a circunstancias extraordinarias en virtud de la POL § 103-a deben utilizar tecnología que permita el acceso de miembros del público con discapacidades conforme a la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA), según su enmienda, y las directrices correspondientes. Para fines de esta directiva, "discapacidad" tiene el significado que figura en la Ley Ejecutiva § 292.
11. Los requisitos de participación en persona de la POL § 103-a(2)(c) no se aplican durante un desastre o emergencia del Estado declarado por el gobernador en virtud de la Ley Ejecutiva § 28 o un estado de emergencia local proclamado por el dirigente de un condado, ciudad, pueblo o localidad en virtud de la Ley Ejecutiva § 24, si el Consejo determina que las circunstancias que conllevan a la declaración de emergencia perjudicarían la capacidad del mismo para llevar a cabo la reunión en persona.
12. Estos procedimientos se deben publicar de manera visible en el sitio web del Consejo.

ARTÍCULO IV: TRATAMIENTO DE ASUNTOS EN LAS REUNIONES

Sección 1. Orden del día

1.1 Reuniones programadas

Cada notificación de una reunión programada deberá ir acompañada de un orden del día con los asuntos que se tratarán en dicha reunión, así como de copias de las resoluciones que el Consejo deberá examinar en la misma. Cualquier miembro del Consejo podrá presentar al presidente una propuesta para que se incluya en el orden del día de la reunión hasta siete días calendario antes de la reunión. El presidente, con la ayuda del asistente administrativo, preparará el orden del día para su distribución junto con la notificación de la reunión programada.

Las resoluciones pueden incluirse en el orden del día por:

- Tres miembros del Consejo que hayan presentado dicho asunto al presidente y al asistente administrativo al menos tres días hábiles antes de la reunión programada (por ejemplo, el jueves a las 6:30 p.m. para una reunión programada para el martes); o
- Tres miembros del Consejo en cualquier momento, siempre que (i) hayan entregado una copia al presidente y al asistente administrativo antes del inicio de la reunión programada; (ii) dicha adición cuente con el voto de la mayoría [7] del número total [12] de miembros del Consejo; (iii) se distribuyan copias a cada miembro del Consejo antes de que se inicie la reunión, y (iv) se pongan copias a disposición del público o se comparta un enlace en una reunión virtual.

El Consejo llevará un registro de la asistencia del público a las reuniones programadas mediante una hoja de asistencia. No se exigirá a ningún miembro del público que firme la hoja de asistencia para asistir a una reunión programada.

1.2 Reuniones de trabajo

El orden del día de cada reunión de trabajo la elaborará el presidente tras consultar con todos los miembros del Consejo. Dicho orden del día incluirá la posibilidad de plantear asuntos para su consideración en el punto "Asuntos nuevos" de cada reunión de trabajo.

Sección 2. Orden del día en las reuniones programadas

A menos que el presidente disponga lo contrario o se ordene expresamente lo contrario, el orden del día de las asambleas programadas será el siguiente:

1. Inicio de la sesión y toma de asistencia
2. Aprobación de las actas

3. Presentación de resoluciones
4. Presentación del programa
5. Informe del presidente
6. Informe del superintendente
7. Debate sobre las resoluciones
8. Sesión para los comentarios del público
9. Votación sobre las resoluciones
10. Informe del(de los) comité(s)
11. Cierre de la sesión

El orden del día establecido podría modificarse, en cualquier momento, por votación de la mayoría [7] del número total [12] de miembros del Consejo.

El público tendrá la oportunidad de expresar su opinión sobre las resoluciones incluidas en el orden del día o sobre cualquier otro asunto antes de que el Consejo proceda a la votación, inscribiéndose en la lista de oradores. El presidente podría exigir a los oradores que respeten las normas de decoro de la comunidad. La sesión pública de oradores se llevará a cabo sin agenda ni otras formalidades, con sujeción a la prerrogativa del Consejo de exigir a los oradores que firmen la lista y administren el tiempo. El público deberá inscribirse para la sesión de oradores a más tardar en el momento anterior de (a) 30 minutos antes de la hora prevista para el inicio de la reunión o (b) el final de la reunión, a menos que el presidente lo permita o que así lo apruebe por mayoría [7] el número total [12] de miembros del Consejo.

El tiempo para hablar es de dos minutos por persona, incluyendo preguntas y respuestas. El tiempo se puede ampliar a discreción del presidente y se puede acortar si es necesario para permitir que todas las personas que han firmado la lista de oradores puedan hablar. Los comentarios y las acusaciones sobre las capacidades o la conducta de las personas se considerarán inadmisibles. El orador que sea declarado improcedente perderá el tiempo que le queda para hablar y se le pedirá que abandone el micrófono o se le silenciará durante una reunión virtual; el presidente podrá tomar las medidas correspondientes para hacer cumplir la decisión.

Sección 3. Cuórum y mayoría

De conformidad con la Ley de Interpretación General, § 41, la mayoría del número total de miembros con derecho a voto del Consejo debe estar presente para constituir un cuórum, independientemente del número de vacantes en el Consejo. El Consejo tiene 12 miembros con derecho a voto; por lo tanto, no menos de 7 miembros deben estar presentes para que haya cuórum y se necesitan no menos de 7 votos para aprobar una moción o resolución.

3.1 Cuórum

Si no hay cuórum a la hora fijada para una reunión, los miembros presentes deberán esperar 15 minutos a que lleguen más miembros; tras lo cual se podrá llamar a lista y votar por mayoría simple de los miembros presentes para concluir la reunión o aplazarla para otra fecha.

La convocatoria de la reunión aplazada se notificará inmediatamente a todos los miembros del Consejo y al público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo III, sección 1.

En el caso de una reunión programada sin cuórum, se permitirá que la presentación del programa y el informe del superintendente sigan adelante antes del cierre de la sesión.

3.2 Medidas oficiales

Las medidas oficiales del Consejo podrán adoptarse mediante moción o resolución, debidamente aprobadas por una mayoría no menos de la mitad [7] del número total [12] de miembros del Consejo.

El Consejo solicitará comentarios del público sobre las resoluciones siempre que sea posible. Las resoluciones se votarán sólo en las reuniones programadas o en las reuniones extraordinarias. La resolución se incluirá en la convocatoria de la reunión y se adjuntará el borrador del texto, si está disponible. Si se añade una resolución al orden del día de conformidad con el artículo IV, sección 1, el texto se pondrá a disposición del público en la reunión en la que se vaya a votar la resolución.

No habrá voto mediante representante ni en ausencia, ni tampoco por teléfono o correo electrónico.

Sección 4. Actas

Las actas de todas las reuniones serán levantadas y preparadas por el asistente administrativo bajo la supervisión del secretario de actas. El secretario de actas se encargará de registrar todos los votos que deban incluirse en el acta. En caso de ausencia del secretario de actas, el vicepresidente se encargará de registrar todos los votos que deban incluirse en el acta. Las actas de todas las reuniones serán un asunto de dominio público y estarán disponibles para su consulta en el sitio web del CEC D2.

Las actas de las reuniones programadas se imprimirán o se publicarán en el sitio web del Consejo en un plazo de dos semanas a partir de la reunión en la que se aprueben. Las actas de las asambleas programadas informarán sobre las resoluciones puestas en práctica y los votos de cada miembro.

Las grabaciones de las reuniones virtuales se publicarán en línea y los enlaces a dichas grabaciones estarán disponibles en el sitio web del CEC D2. Las grabaciones de audio de las sesiones no constituyen actas.

ARTÍCULO V: COMITÉS

El Consejo puede crear comités y definir su composición según lo determine.

El Comité de Zonificación y Planificación de Capital será un comité permanente cuyo objetivo será revisar el plan de capital, recopilar las solicitudes de proyectos de capital de las escuelas y presentar la carta de comentarios oficial y la lista de solicitudes de capital ordenadas por prioridad en enero de cada año.

Los miembros de los comités pueden no ser miembros del Consejo, pero todos los presidentes de los comités deben ser miembros del Consejo. Los presidentes de los comités serán nombrados y destituidos por el presidente y ejercerán sus funciones hasta que finalice el mandato del presidente que los haya nombrado o hasta el 30 de junio, lo que ocurra primero. El Consejo puede vetar el nombramiento o la destitución de cualquier presidente de comité por voto de la mayoría [7] del número total [12] de miembros del Consejo.

Los presidentes de los comités serán los responsables de programar reuniones, notificar a los miembros del comité y al público sobre las mismas, llevar registro preciso de todas las actividades y reportarlo mensualmente al Consejo. Cada comité funcionará de acuerdo con la Ley de Reuniones Abiertas, estos estatutos y las Reglas de orden de Robert, en su nueva versión revisada; y todas las recomendaciones de los comités estarán sujetas a la aprobación del Consejo.

ARTÍCULO VI: ASOCIACIONES DE PADRES Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA

Sección 1. Asociaciones de Padres

El Consejo mantiene una alianza activa con los padres de nuestras escuelas y nuestro distrito. De conformidad con la Sección 2590-d de la Ley de Educación del Estado de Nueva York y la política del Departamento de Educación sobre las "Asociaciones de padres y las escuelas" y la Disposición A-660 del Canciller:

- (a) Deberá haber una Asociación de Padres (Parent Association, PA) o Asociación de Padres y Maestros (Parent Teacher Association, PTA) en cada escuela del Consejo.
- (b) El Consejo, el superintendente y el director de cada escuela mantendrán una comunicación permanente con todas las PA/PTA.
- (c) El Consejo deberá reunirse cada tres meses con los funcionarios debidamente elegidos por las PA/PTA.

Sección 2. Evaluación del superintendente

El Consejo preparará una evaluación anual del superintendente del distrito comunitario.

ARTÍCULO VII: VACANTES EN EL CONSEJO

En caso de que un miembro del Consejo, que no sea el representante del Distrito 75, renuncie, sea destituido o deje de reunir los requisitos para el cargo, el Consejo cubrirá la vacante de conformidad con la Sección IX de la Disposición D-140 del Canciller y nombrará a un sucesor para cubrir el resto del mandato en un plazo de 60 días. Si el miembro del Distrito 75 renuncia, el puesto se cubrirá de conformidad con la Disposición D-140 del Canciller.

El Consejo solicitará recomendaciones de candidatos para cubrir un puesto mediante la publicación de una notificación de vacantes que se difundirá de conformidad con lo dispuesto en el artículo III, sección 1. En la notificación se deberá fijar un plazo para presentar las candidaturas.

El Consejo entrevistará a los candidatos para cubrir los puestos vacantes en una reunión extraordinaria convocada con el único propósito de llevar a cabo entrevistas. Durante el proceso de entrevistas, el Consejo solicitará la presencia y participación del Consejo de Presidentes y de los miembros de la comunidad. El Consejo les pedirá que presenten sus recomendaciones por escrito una vez que finalice el proceso de entrevistas. El Consejo puede decidir realizar una sesión ejecutiva para debatir sobre los candidatos.

La vacante en el Consejo se cubrirá por votación nominal en la siguiente reunión programada que se realice después de las entrevistas.

ARTÍCULO VIII: AUTORIDAD PARLAMENTARIA Y CUMPLIMIENTO

Estos estatutos serán el instrumento rector del Consejo y estarán sujetos solo a las estipulaciones de la ley y las disposiciones pertinentes.

Todos los asuntos de procedimiento no cubiertos por estos estatutos se regirán por las Reglas de orden de Robert recientemente revisadas, en la medida en que no entren en conflicto con las leyes y las disposiciones pertinentes, o con estos mismos estatutos.

El Consejo puede nombrar a uno de sus integrantes para que se desempeñe como autoridad parlamentaria, con la tarea de asesorar al organismo en cuanto a procedimientos y asuntos concernientes a estos estatutos.

En el caso de que alguna cláusula de estos estatutos entre en conflicto con las leyes, disposiciones o políticas pertinentes del NYCDOE, se considerará que esta última es la que rige. Todas las demás cláusulas permanecerán en pleno vigor y efecto.

ARTÍCULO IX: NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PERMANENTES DE LAS REUNIONES

Solo el presidente tiene la facultad de conceder la palabra a un orador. Cada miembro del Consejo que tenga la palabra podrá hablar sin interrupciones durante dos minutos. Una vez que un miembro haya hablado sobre un punto del orden del día, se dará prioridad a los demás miembros para que intervengan a continuación, por orden. Todos los miembros del Consejo deberán respetar su propio tiempo de intervención y el de los demás. El presidente podrá ampliar el tiempo a su discreción. Todos los demás detalles de procedimiento se regirán por las Reglas de orden de Robert.

ARTÍCULO X: PROTOCOLO DE COMUNICACIONES

Todas las comunicaciones oficiales deberán enviarse a través de la dirección de correo electrónico oficial del Consejo. Tanto el asistente administrativo como el presidente tendrán acceso a la cuenta de correo electrónico proporcionada por el DOE.

El asistente administrativo y el presidente informarán oportunamente a todos los demás miembros del Consejo sobre cualquier notificación oficial y asuntos concernientes a las actividades del Consejo.

ARTÍCULO XI: ENMIENDA DE ESTATUTOS

Estos estatutos podrán modificarse en cualquier reunión programada del Consejo mediante el voto de al menos la mayoría [7] del número total de miembros del Consejo [12], siempre que la enmienda o el borrador revisado, según corresponda, se haya presentado por escrito al público en la reunión anterior y figure en la convocatoria de la reunión en la que se vaya a modificar. Las modificaciones entrarán en vigor inmediatamente después de que se dé por concluida la reunión programada en la que se hayan aprobado.