Hollis Academy School
School Improvement Council Bylaws
Guide for Adapting the Sample SIC Bylaws for Elementary and Middle School SICs

Article 1 NAME OF ORGANIZATION
The name of the organization is Hollis Academy School Improvement Council.

Article 2 PURPOSE
(A) The purpose of the Hollis Academy School Improvement Council is to:

(1) assist in the development, implementation, monitoring, and evaluation of the five-year School Improvement Plan (also known as the "School Renewal Plan" or "Strategic Plan");

(2) assist in the preparation of yearly Plan updates;

(3) assist the school in the development and implementation of the School Reading Plan as required by the Read to Succeed Act;

(4) write the annual *SIC Report to the Parents*, which is to be distributed no later than April 30 of each year;

(5) prepare, together with the Principal, the annual narrative for the *SC School Report Card*;

(6) provide advice on the use of school incentive award expenditures (if allocated by the legislature and awarded to the school);

(7) provide other assistance as requested by the Principal or local school board.

(B) The Council will not have the powers and duties reserved by law or regulation to the local school board.

Article 3 NUMBER AND TYPE OF SIC MEMBERS

(A) The SIC will be made up of the following representatives:

(1) At least two parents elected by parents of students enrolled in the school.

(2) At least two teachers elected by teachers assigned to the school.

(3) At least two members of the local community appointed by the Principal. The Principal will make these appointments *from the non-parent portion of the community* and will strive to make appointments that reflect the diversity of the student body and local community.

(4) The Principal as an ex-officio member of the SIC.

(5) Optional ex-officio members in addition to the Principal: If an individual holding an ex-officio position is unable to serve on the SIC for any reason, an appropriate substitute shall be named by the organization that individual represents.

(B) The SIC shall at all times be made up of a total of twice as many elected members as appointed members as required by state law. Ex-officio members are not counted in this calculation.

(C) Each elected and appointed member of the SIC shall have one vote. The Principal as an ex-officio member shall also have one vote.

(D) Ex-officio positions in addition to the Principal may only be created by the SIC through a properly adopted amendment to these bylaws. These additional ex-officio members have a voice but shall not be voting members of the SIC.

(E) No SIC member may vote by absentee ballot or proxy.

Article 4 NOMINATION AND ELECTION AND APPOINTMENT PROCEDURES

(A) Nominations and elections for SIC parent and teacher representatives will be held each year no later than August 31. The specific date, time, and location that SIC nominations and elections are to be held will be determined by the SIC from year to year and publicized in advance within the school community. The Principal will appoint community member representatives, in consultation with elected SIC members, no later than September 15 of each year. Council members will assume their responsibilities immediately upon their election or appointment.

(B) The SIC, in consultation with the Principal, will develop and approve procedures for parent nominations and elections that are fair and encourage participation by all parents. The SIC and school will communicate information about SIC parent nomination and election schedules and procedures to all parents who are eligible to vote in a timely manner using the most effective methods of communication reasonably available.

(C) Teachers will nominate and elect their representatives to the SIC during a regularly scheduled faculty meeting.

(D) The SIC will keep the results of SIC parent and teacher elections on file, including the vote totals for all candidates, for a period of at least two years.

(E) In order to comply with state law reporting requirements, the Principal or his/her designee will enter the names and contact information for the current school year's SIC members into the online *SC-SIC Member Network* no later than November 15.

(F) The SIC Chairperson will ensure that the names of all SIC members for the current school year are posted on the school website and/or published in the school newsletter.

Article 5 TERMS OF OFFICE

(A) The term of office for elected SIC members is two (2) years. For appointed SIC members, the term of office is one (1) year. Terms will be staggered so that the terms of office of half of all SIC elected and appointed positions expire at the end of each year.

(B) The term of office for an ex-officio member of the SIC will continue for as long as that individual holds the position or office that is represented on the SIC.

(C) There is no limit on the number of terms that an SIC member may serve.

Article 6 SIC OFFICERS

(A) The officers of the Hollis Academy School Improvement Council will consist of a Chairperson, Co/Vice Chairperson, and Secretary. The SIC will elect these officers from among its elected and appointed members. Officer elections will be held during the first regular meeting after the SIC has completed its elections and appointments for the year. The term of office for SIC officers is one year.

(B) Any elected or appointed SIC member is eligible to run for SIC office. Ex-officio members, including the Principal, are not eligible to serve as, or vote in the election of, SIC officers.

Article 7 DUTIES OF OFFICERS

(A) The Chairperson will preside at all meetings and have general supervision of the activities of the SIC. The Chairperson will work in partnership with the Principal in planning and directing the activities of the Council.

The Chairperson, in consultation with the Principal, will prepare the agenda for all SIC meetings and ensure that the agenda is sent to all Council members and posted publicly in a timely manner, but no later than 24 hours prior to the meeting. The Chairperson retains the right to modify the agenda if it is determined to be in the best interest of the Council and direct the pace of the meeting as best accomplishes the agenda. The Chairperson will appoint members to standing and temporary committees as needed and serve as an ex-officio member of all committees.

(B) The Vice Chairperson will preside at meetings in the absence of the Chairperson and assist the Chairperson as requested.

(C) The Secretary is responsible for:

(1) Keeping a full and accurate account of the proceedings and actions of all SIC meetings (minutes) and ensuring that each Council member receives this information in a timely fashion following each meeting;

(2) Preparing any official correspondence that the Chairperson may request;

(3) Ensuring that the SIC maintains a file in the school's administrative offices that contains copies of past meeting agendas, minutes, sign-in sheets, Council correspondence, *SIC Reports to the Parents* and the SIC bylaws.

(4) Maintaining a contact list of all SIC members that includes current telephone numbers, addresses and, whenever available, e-mail addresses.

Article 8 SIC COMMITTEES

(A) The SIC may establish, by a majority vote recorded in the meeting minutes, one or more standing committees as needed to assist in the efficient and effective operation of the Council.

(B) The SIC may also establish, by a majority vote recorded in the meeting minutes, one or more temporary committees made up of teachers, parents, business leaders, and other citizens to study specific issues and make recommendations to the Council**.** An individual need not be an SIC member in order to serve as a temporary committee chairperson or member; however, each temporary committee shall include at least one SIC member.

(C) The SIC Chairperson will appoint the members of standing and temporary SIC committees and designate committee chairpersons.

(D) Such standing and temporary committees shall regularly report and remain accountable to the full SIC and their scope of work shall be limited to that assigned to them by the full SIC.

Article 9 MEMBERSHIP TERMINATION AND VACANCIES

(A) SIC membership shall terminate immediately upon the following:

(1) a parent representative no longer has a child enrolled in the school;

(2) a teacher representative no longer holds a teaching position at the school;

(3) an elected or appointed member misses three consecutive scheduled meetings without proper notice to the Chairperson;

(4) an elected or appointed member submits a letter of resignation to the Chairperson;

(5) an elected or appointed member is elected to the district school board.

(B) In the event that an elected parent or teacher representative's membership terminates before the end of his/her term, the individual who received the next highest number of votes in the most recent election shall fill the vacancy for the remainder of the term. If for any reason such an individual cannot be identified or is unwilling to serve, the SIC Chairperson, in consultation with the Principal and full SIC, shall appoint another eligible parent or teacher as appropriate to fill the vacancy for the remainder of the term.

(C) In the event that an appointed community member representative's membership terminates before the end of his/her term, the Principal shall appoint another eligible community member to fill the vacancy for the remainder of the term.

Article 10 MEETINGS

(A) The first regular SIC meeting of the school year will be held no later than October 30.

(B) During the first meeting, the SIC will set a regular meeting schedule for the remainder of the school year. The schedule will be posted on the school website, included in the

monthly school calendar, and/or otherwise posted in a prominent location in the school. The SIC will strive to schedule regular SIC meetings on days and times that meet the needs and preferences of parents and community members as well as teachers and administrators.

(C) The SIC will meet monthly during the school year, except that the SIC may choose not to schedule a meeting in December. The SIC Chairperson or Principal may call additional special meetings so long as all Council members are notified of the meeting at least 24 hours in advance. The SIC Chairperson, Principal, or committee chairperson may schedule committee meetings as needed so long as reasonable advance notice is provided to all committee members.

(D) All SIC meetings are open to the public and anyone showing an interest in the SIC and its activities will be encouraged to attend. Persons who wish to be placed on the agenda must submit a request to the SIC Chairperson or Principal at least five (5) days before the meeting date. The Chairperson will time the agenda to ensure that Council business is properly conducted and that persons scheduled to speak have the opportunity to do so. The Chairperson has the option to schedule a segment of the agenda for open comments from the public as needed and as time permits.

(E) The Principal or his/her designee will be scheduled on the agenda of every regular SIC meeting to share information on school activities, successes and concerns. Committees will provide reports as scheduled.

Article 11 SIC DECISION MAKING

(A) Whenever possible, the SIC will make decisions by consensus. If voting is necessary, a simple majority vote will be sufficient to constitute an action of the SIC. A simple majority of the voting members of the Council will constitute a quorum so long as at least one parent and one teacher representative are present.

Article 12 TRAINING

(A) At the beginning of each school year, the SIC will ensure that members have access to information about their roles and responsibilities as well as information on school and local district policies and procedures. SIC members will be encouraged to attend School Improvement Council training workshops sponsored by the district office and/or the SC School Improvement Council (SC-SIC).

Article 13 BYLAW AMENDMENTS

(A) These bylaws may be amended at any regular SIC meeting by a two-thirds vote of those present provided that the amendments were previously introduced at a regularly scheduled meeting held within the last three months, and are listed as an agenda item for the current meeting.

Date Revised: October 26, 2023
Date Approved: November 16, 2023

Escuela Hollis Academy
Estatutos del Consejo de Mejora Escolar

Guía para adaptar el modelo de estatutos del SIC a los SIC de las escuelas primarias y secundarias

Artículo 1 NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN
El nombre de la organización es Hollis Academy School Improvement Council.

Artículo 2 PROPÓSITO
(A) El propósito del Consejo de Mejoramiento Escolar de la Academia Hollis es:

(1) asistir en el desarrollo, implementación, monitoreo y evaluación del Plan de Mejoramiento Escolar de cinco años (también conocido como el "Plan de Renovación Escolar" o "Plan Estratégico");

(2) asistir en la preparación de las actualizaciones anuales del Plan;

(3) asistir a la escuela en el desarrollo y la implementación del Plan de Lectura Escolar, tal como lo exige la Ley Read to Succeed

(4) redactar el Informe anual del SIC a los padres, que debe distribuirse a más tardar el 30 de abril de cada año

(5) preparar, junto con el Director, la narrativa anual para el Informe Escolar del SC;

(6) proporcionar asesoramiento sobre el uso de los gastos de los premios de incentivos escolares (si son asignados por la legislatura y concedidos a la escuela)

(7) proporcionar otra asistencia según lo solicitado por el Director o la junta escolar local.

(B) El Consejo no tendrá los poderes y deberes reservados por la ley o el reglamento a la junta escolar local.

Artículo 3 NÚMERO Y TIPO DE MIEMBROS DEL SIC

(A) El SIC estará formado por los siguientes representantes:

(1) Al menos dos padres elegidos por los padres de los alumnos matriculados en la escuela.

(2) Al menos dos profesores elegidos por los profesores asignados a la escuela.

(3) Al menos dos miembros de la comunidad local designados por el Director. El Director hará estos nombramientos de la parte de la comunidad que no es de los padres y se esforzará por hacer nombramientos que reflejen la diversidad del alumnado y de la comunidad local.

(4) El Director como miembro ex-officio del SIC.

(5) Miembros opcionales de oficio además del Director: Si una persona que ocupa un puesto ex-officio no puede servir en el SIC por cualquier razón, un sustituto apropiado será nombrado por la organización que representa esa persona.

(B) El SIC estará compuesto en todo momento por un total del doble de miembros elegidos que de miembros designados, tal y como exige la ley estatal. Los miembros de oficio no se cuentan en este cálculo.

(C) Cada miembro electo y designado del SIC tendrá un voto. El Director, como miembro de oficio, también tendrá un voto.

(D) Los cargos ex-officio, además del Director, sólo pueden ser creados por el SIC a través de una enmienda debidamente adoptada a estos estatutos. Estos miembros ex officio adicionales tendrán voz pero no serán miembros votantes del CEI.

(E) Ningún miembro del SIC podrá votar en ausencia o por poder.

Artículo 4 PROCEDIMIENTOS DE NOMBRAMIENTO Y ELECCIÓN Y DESIGNACIÓN

(A) Las nominaciones y elecciones para los representantes de los padres y maestros del SIC se llevarán a cabo cada año a más tardar el 31 de agosto. La fecha, la hora y el lugar específicos en los que se celebrarán las nominaciones y las elecciones del SIC serán determinados por el SIC de año en año y se publicarán con antelación en la comunidad escolar. El Director nombrará a los representantes de los miembros de la comunidad, en consulta con los miembros elegidos del SIC, a más tardar el 15 de septiembre de cada año. Los miembros del Consejo asumirán sus responsabilidades inmediatamente después de su elección o nombramiento.

(B) El SIC, en consulta con el Director, desarrollará y aprobará procedimientos para las nominaciones y elecciones de los padres que sean justos y fomenten la participación de todos los padres. El SIC y la escuela comunicarán la información sobre los calendarios y procedimientos de nominación y elección de los padres del SIC a todos los padres con derecho a voto de manera oportuna, utilizando los métodos de comunicación más eficaces razonablemente disponibles.

(C) Los profesores nominarán y elegirán a sus representantes en el SIC durante una reunión regular del profesorado.

(D) El SIC mantendrá archivados los resultados de las elecciones de padres y profesores del SIC, incluyendo los totales de votos de todos los candidatos, durante un período de al menos dos años.

(E) Con el fin de cumplir con los requisitos de presentación de informes de la ley estatal, el director o su designado introducirá los nombres y la información de contacto de los miembros del SIC del año escolar actual en la red de miembros del SC-SIC en línea a más tardar el 15 de noviembre.

(F) El Presidente del SIC se asegurará de que los nombres de todos los miembros del SIC para el año escolar en curso se publican en el sitio web de la escuela y / o publicado en el boletín de la escuela.

Artículo 5 DURACIÓN DEL CARGO

(A) El mandato de los miembros del SIC elegidos es de dos (2) años. En el caso de los miembros del SIC designados, el mandato es de un (1) año. Los mandatos se escalonarán de manera que la mitad de los cargos electos y designados del CEI expiren al final de cada año.

(B) El mandato de un miembro ex-officio del SIC continuará mientras esa persona ocupe el puesto o cargo que representa en el SIC.

(C) No hay límite en el número de mandatos que un miembro del SIC puede desempeñar.

Artículo 6 OFICIALES DEL SIC

(A) Los oficiales del Consejo de Mejoramiento Escolar de Hollis Academy consistirán en un Presidente, Co/Vicepresidente, y Secretario. El SIC elegirá estos oficiales de entre sus miembros elegidos y designados. Las elecciones de los oficiales se llevarán a cabo durante la primera reunión regular después de que el SIC haya completado sus elecciones y nombramientos para el año. El mandato de los funcionarios del SIC es de un año.

(B) Todos los miembros elegidos o designados del CEI pueden presentarse como candidatos a los cargos del CEI. Los miembros de oficio, incluido el Director, no pueden ser elegidos ni votar en la elección de los funcionarios del SIC.

Artículo 7 DEBERES DE LOS DIRIGENTES

(A) El Presidente presidirá todas las reuniones y tendrá la supervisión general de las actividades del CEI. El Presidente trabajará en colaboración con el Director en la planificación y dirección de las actividades del Consejo.

El Presidente, en consulta con el Director, preparará el orden del día de todas las reuniones del CEI y se asegurará de que el orden del día se envíe a todos los miembros del Consejo y se publique oportunamente, pero a más tardar 24 horas antes de la reunión. El Presidente se reserva el derecho de modificar el orden del día si lo considera conveniente para el Consejo y de dirigir el ritmo de la reunión de la mejor manera posible para cumplir con el orden del día. El Presidente nombrará a los miembros de los comités permanentes y temporales, según sea necesario, y actuará como miembro de oficio de todos los comités.

(B) El Vicepresidente presidirá las reuniones en ausencia del Presidente y asistirá a éste cuando se le solicite.

(C) El Secretario es responsable de:

(1) Mantener un informe completo y preciso de los procedimientos y acciones de todas las reuniones del SIC (actas) y asegurarse de que cada miembro del Consejo reciba esta información de manera oportuna después de cada reunión;

(2) Preparar toda la correspondencia oficial que solicite el Presidente;

(3) Garantizar que el SIC mantenga un archivo en las oficinas administrativas de la escuela que contenga copias de los órdenes del día de las reuniones anteriores, las actas, las hojas de asistencia, la correspondencia del Consejo, los informes del SIC a los padres y los estatutos del SIC.

(4) Mantener una lista de contactos de todos los miembros del SIC que incluya números de teléfono y direcciones actuales y, siempre que estén disponibles, direcciones de correo electrónico.

Artículo 8 COMITÉS DEL SIC

(A) El CEI podrá establecer, por mayoría de votos registrada en las actas de la reunión, uno o más comités permanentes según sea necesario para ayudar al funcionamiento eficiente y eficaz del Consejo.

(B) El CSE también puede establecer, por mayoría de votos registrada en las actas de la reunión, uno o más comités temporales formados por maestros, padres, líderes empresariales y otros ciudadanos para estudiar temas específicos y hacer recomendaciones al Consejo. No es necesario que un individuo sea miembro del SIC para servir como presidente o miembro de un comité temporal; sin embargo, cada comité temporal deberá incluir al menos un miembro del SIC.

(C) El Presidente del SIC nombrará a los miembros de los comités permanentes y temporales del SIC y designará a los presidentes de los comités.

(D) Dichos comités permanentes y temporales informarán regularmente y serán responsables ante el pleno del CSE y su ámbito de trabajo se limitará a lo que les asigne el pleno del CSE.

Artículo 9 TERMINACIÓN DE LA MEMBRESÍA Y VACANTES

(A) La calidad de miembro del CEI terminará inmediatamente cuando

(1) un representante de los padres deja de tener un hijo inscrito en la escuela;

(2) un representante de los profesores deja de tener un puesto de profesor en la escuela;

(3) un miembro elegido o designado falta a tres reuniones consecutivas programadas sin avisar debidamente al Presidente;

(4) un miembro elegido o designado presenta una carta de dimisión al Presidente;

(5) un miembro elegido o designado es elegido para la junta escolar del distrito.

(B) En el caso de que la membresía de un representante elegido de los padres o maestros termine antes del final de su mandato, el individuo que recibió el siguiente número de votos en la elección más reciente llenará la vacante por el resto del mandato. Si por alguna razón no se puede identificar a dicha persona o no está dispuesta a servir, el Presidente del SIC, en consulta con el Director y el SIC en pleno, designará a otro padre o maestro elegible, según corresponda, para cubrir la vacante por el resto del período.

(C) En el caso de que el representante de un miembro de la comunidad designado termine antes del final de su mandato, el Director designará a otro miembro de la comunidad elegible para cubrir la vacante por el resto del mandato.

Artículo 10 REUNIONES

(A) La primera reunión regular del SIC del año escolar se celebrará a más tardar el 30 de octubre.

(B) Durante la primera reunión, el SIC establecerá un calendario de reuniones regulares para el resto del año escolar. El horario se publicará en el sitio web de la escuela, se incluirá en el calendario escolar mensual, y/o se publicará de otro modo en un lugar destacado de la escuela. El SIC se esforzará por programar las reuniones regulares del SIC en días y horarios que satisfagan las necesidades y preferencias de los padres y miembros de la comunidad, así como de los profesores y administradores.

(C) El SIC se reunirá mensualmente durante el año escolar, excepto que el SIC puede optar por no programar una reunión en diciembre. El Presidente del SIC o el Director pueden convocar reuniones especiales adicionales siempre y cuando todos los miembros del Consejo sean notificados de la reunión con al menos 24 horas de anticipación. El Presidente del SIC, el Director o el presidente del comité pueden programar reuniones del comité según sea necesario, siempre y cuando se notifique a todos los miembros del comité con una antelación razonable.

(D) Todas las reuniones del SIC están abiertas al público y se animará a asistir a cualquier persona que muestre interés en el SIC y sus actividades. Las personas que deseen ser incluidas en el orden del día deberán presentar una solicitud al Presidente o al Director del SIC al menos cinco (5) días antes de la fecha de la reunión. El Presidente programará el orden del día para garantizar que los asuntos del Consejo se lleven a cabo adecuadamente y que las personas programadas para intervenir tengan la oportunidad de hacerlo. El Presidente tiene la opción de programar un segmento de la agenda para comentarios abiertos del público según sea necesario y según el tiempo lo permita.

(E) El Director o su designado será programado en la agenda de cada reunión regular del SIC para compartir información sobre las actividades escolares, éxitos y preocupaciones. Los comités presentarán informes según lo programado.

Artículo 11 TOMA DE DECISIONES DEL SIC

(A) Siempre que sea posible, el CEI tomará decisiones por consenso. Si es necesario votar, una mayoría simple de votos será suficiente para constituir una acción del SIC. Una mayoría simple de los miembros del Consejo con derecho a voto constituirá el quórum siempre que estén presentes al menos un padre y un representante de los profesores.

Artículo 12 FORMACIÓN

(A) Al comienzo de cada año escolar, el SIC se asegurará de que los miembros tengan acceso a información sobre sus funciones y responsabilidades, así como a información sobre las políticas y procedimientos de la escuela y del distrito local. Se alentará a los miembros del SIC a asistir a los talleres de capacitación del Consejo de Mejoramiento Escolar patrocinados por la oficina del distrito y/o el Consejo de Mejoramiento Escolar de SC (SC-SIC).

Artículo 13 ENMIENDAS AL REGLAMENTO

(A) Estos estatutos pueden ser enmendados en cualquier reunión regular del SIC por dos tercios de los votos de los presentes, siempre y cuando las enmiendas hayan sido introducidas previamente en una reunión programada regularmente dentro de los últimos tres meses, y estén listadas como un punto de la agenda para la reunión actual.

Fecha de revisión: 26 de octubre de 2023
Fecha de aprobación: 16 de noviembre de 2023