

COMITÉ ASESOR DEL DISTRITO ESCOLAR
PARA LA EDUCACIÓN DE ALUMNOS SUPERDOTADOS Y TALENTOSOS

ESTATUTOS

ARTÍCULO I - NOMBRE

El nombre de este comité será:

Comité Asesor del Distrito Escolar para Educación de Alumnos Superdotados y Talentosos (“GATE-DAC” o “el Comité”).

ARTÍCULO II - PROPÓSITO

GATE-DAC ofrece una plataforma para la participación de padres de familia y comunidad en los programas educativos para alumnos superdotados y talentosos y sirve como medio de comunicación para difundir información a los planteles. También se recauda información útil para el distrito escolar sobre la planificación e implementación de programas para alumnos superdotados y talentosos.

ARTÍCULO III - OBJETIVOS

El objetivo de El Comité es respaldar el programa GATE al:

1. Educar a los padres del programa GATE respecto a situaciones, temas, problemas y soluciones actuales sobre la identificación, asignación, programas y mejores prácticas de GATE y sobre estrategias basadas en evidencia para GATE
2. Asesorar al personal de distrito escolar y Mesa Directiva de Educación con aportaciones, opiniones y recomendaciones respecto a los planes de distrito para programas, metas, objetivos y servicios del programa GATE, con el fin de facilitar la retroalimentación por parte de padres de familia en la planificación y evaluación de programas GATE
3. Enlistar aportaciones de padres de familia y miembros de la comunidad para fomentar el desarrollo y participación en GATE-DAC
4. Llevar a cabo un análisis/evaluación de los objetivos e implementación de programas del distrito escolar
5. Ofrecer apoyo a las actividades a favor de alumnos superdotados y talentosos, incluyendo pero no limitado a:
 - Coordinar esfuerzos para promover la comunicación sobre temas de GATE, tales como la publicación de boletines informativos
 - Facilitar la colaboración entre padres de familia y profesionales con experiencia en los programas GATE
 - Ayudar a los planteles escolares y comités de planificación
 - Participar en las conferencias de educación para alumno talentosos

ARTÍCULO IV – INTEGRANTES Y RESPONSABILIDADES

1. Configuración

El Comité se conformará de representantes de padres de familia de los planteles escolares de todo el distrito y se diseñará de tal manera que se incluya la representación de todas las áreas geográficas del distrito escolar al igual que los programas GATE y todos los niveles de grado en los que el programa está disponible. El Comité no deberá contar con menos de cinco participantes y tendrá tantos representantes como planteles escolares en los que se ofrece el programa GATE. Además, tendrá cuatro vacantes disponibles para miembros de la comunidad. Los integrantes miembros de la comunidad serán nominados por el Consejo Ejecutivo y serán elegidos por los representantes del Comité, al recibir dos tercios (2/3) del voto de los presentes en la reunión electoral. Las vacantes para los miembros de la comunidad se limitarán a un término de un año, sin límite en términos.

2. Selección

Los representantes de GATE-DAC serán asignados por el director de plantel o el Comité Consultivo de Plantel (SSC) por un mínimo de un año y se recomendará participar dos (2) años. No habrá límite de representación. El servicio comenzará al iniciar el ciclo escolar y los representantes notificarán a la oficina GATE de distrito si su plan es servir durante el siguiente ciclo escolar en mayo del previo año. El Comité podrá extender el término de un representante de Consejo Ejecutivo con un voto de dos tercios (2/3) de los representantes presentes en la reunión electoral.

Personal de distrito escolar: El personal de distrito representará al Distrito Escolar en cada reunión GATE-DAC pero no serán considerados representantes del Comité.

No representantes: El público interesado podrá asistir a las reuniones de GATE- DAC como invitado sin derecho a voto. Los invitados pueden participar en las discusiones generales relacionadas a los temas educativos.

3. Renuncia

Cualquier representante puede renunciar al Comité al presentar una notificación por escrito al Presidente del Comité. La renuncia será inmediata al recibir tal notificación.

4. Destitución

Cualquier representante del Comité ausente en tres (3) reuniones consecutivas será solicitado a renunciar al Comité. Un representante se considerará presente en una reunión si un suplente asiste en su lugar.

La oficina de GATE de distrito escolar se comunicará con el administrador de GATE de plantel para solicitar la identificación de un nuevo representante.

El Comité GATE-DAC también podrá destituir a un representante de Consejo Ejecutivo con dos tercios de los votos de los representantes presentes en una reunión electoral. Con el fin de iniciar una destitución,

se deberá presentar una propuesta y la propuesta deberá ser apoyada en la reunión por un segundo representante, el voto se llevará a cabo en la siguiente reunión. La destitución requiere dos tercios (2/3) del voto de representantes presentes en la reunión electoral.

5. Obligaciones

Todos los representantes de GATE-DAC deberán acordar respaldo a objetivos de GATE-DAC.

6. Compensación

Ningún representante recibirá algún tipo compensación por sus servicios como parte del Comité.

ARTÍCULO V – OFICIALES Y RESPONSABILIDADES

Los funcionarios de GATE-DAC serán un Presidente, un Primer Vice-Presidente, un Segundo Vice- Presidente y también dos representantes de comité nominados por el Presidente.

Los funcionarios deberán ser elegidos por los representantes del Comité con una mayoría simple de representantes en la reunión electoral, las elecciones serán cada dos (2) años para un término de dos (2) años. No habrá límite de términos. Estos funcionarios y representantes de equipo conformarán el Comité Ejecutivo. Las elecciones se llevarán a cabo en la reunión de mayo para comenzar su término de servicio al siguiente año.

1. Las obligaciones de un Presidente de GATE-DAC son las siguientes:

- a. Actuar en representación de GATE-DAC.
- b. Presidir las reuniones generales y ejecutivas de GATE-DAC.
- c. Atender asuntos de GATE-DAC y sus representantes.
- d. Tener la capacidad de comunicarse con las familias de los alumnos de GATE y representantes de GATE – DAC por medio de la oficina GATE utilizando varios medios de comunicación, sin limitarse a correo electrónico y sistema Ed-Connect.
- e. Iniciar comités especiales y reuniones electorales cuando sea apropiado.
- f. Determinar orden del día para reuniones mensuales en colaboración con el Comité Ejecutivo.
- g. Coordinar con la oficina del distrito escolar responsable de los programas GATE.
- h. Revisar las minutas antes de su distribución general a representantes GATE-DAC para la ratificación y publicación en el sitio web de GATE-DAC.
- i. Reunirse con el personal responsable de proyectos y otros constituyentes, personas involucradas, grupos y/u organizaciones.
- j. Delegar actividades específicas a los representantes, según necesario o solicitado.
- k. Desempeñar otras funciones auxiliares según requerido.
- l. Informar a la Mesa Directiva de Educación una a dos veces al año.

2. Las responsabilidades de un Vice-Presidente de GATE-DAC son:
 - a. Presidir las reuniones y llevar a cabo actividades del Presidente en su ausencia, según designado por el Presidente.
 - b. Asumir el puesto de Presidente si es necesario.
 - c. Coordinar actividades de subcomité según designado por el Presidente.
 - d. Actuar como representante ejecutivo.
 - e. Desempeñar otras funciones según designado por el Presidente.

ARTÍCULO VI – RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL DE DISTRITO ESCOLAR

El personal de distrito escolar:

1. Mantener la minuta de las reuniones generales de GATE-DAC.
2. Distribuir minuta y orden del día para cada reunión y publicar en página de Internet de GATE-DAC un mínimo de setenta y dos horas antes de la reunión mensual.
3. Mantener un registro de asistencia de todos los representantes y proporcionar un informe al Presidente una semana después de cada reunión mensual.
4. Hacer copias de los registros de GATE-DAC para el Presidente y publicarlos en la página de Internet de GATE-DAC.
5. Permitir al Presidente de Comité acceso a la membresía de Comité y familias de alumnos de programa GATE. El acceso a las familias GATE será por medio de la oficina de supervisor.

ARTÍCULO VII – REUNIONES

1. Las reuniones se llevarán a cabo normalmente el segundo lunes de cada mes, durante el ciclo escolar tradicional. Se podrá convocar a reuniones especiales según necesario.
2. La orden del día deberá incluir temas relacionados a GATE-DAC, temas relacionados al personal de distrito escolar y cualquier otro tema relevante al programa GATE.
3. Una mayoría de representantes de Comité presentes en una reunión electoral constituirá un quórum.

4. Cada representante de Consejo Ejecutivo podrá votar en cualquier tema presentado al Comité. El comité puede también actuar sin celebrar una reunión si se lleva a cabo una discusión y voto por un correo electrónico y la respuesta es unánime.
5. Únicamente los representantes de GATE-DAC designados por plantel, los representantes de la comunidad seleccionados por el Comité y los representantes de Consejo Ejecutivo tienen la oportunidad de presentar propuestas, recomendaciones o voto en los temas de orden del día.

ARTÍCULO VIII – ENMIENDAS A LOS ESTATUTOS

1. Una notificación por escrito treinta días por anticipado respecto a cualquier propuesta de enmienda a los estatutos se entregará a la representación GATE-DAC.
Las propuestas de modificación a los estatutos podrán presentarse por cualquier representante de GATE –DAC durante la sección de mesa redonda de una reunión regular programada, al hacer una propuesta de revisión y consideración conforme al proceso establecido en los estatutos.
2. Es necesario tercios (2/3) de voto afirmativo de los representantes de GATE-DAC en la reunión electoral, después de treinta (30) días de la notificación para modificar estatutos.
3. Los estatutos se revisarán como mínimo cada dos años.
4. Los estatutos serán traducidos en español.