



Los Angeles Unified School District Office of Student, Family, and Community Engagement School Site Council Officer Responsibilities

Each SSC must elect four officer positions to lead the council: Chairperson, Vice-Chairperson, Secretary, and Parliamentarian. The SSC officers' responsibilities are as follows.

1. **The Chairperson shall:**

- Preside at all meetings of the SSC, ensuring all rules and bylaws are followed.
- Sign all letters, reports, and other communications of the SSC.
- Perform all duties relevant to the office of the Chairperson.
- Participate in the planning of meeting agendas.
- Have other such duties as prescribed by the SSC.

2. **The Vice-Chairperson shall:**

- Represent the Chairperson in assigned duties.
- Serve as the Chairperson in his or her absences from a meeting.
- Participate in the planning of meeting agendas

3. **The Secretary shall:**

- Keep minutes of all meetings of the SSC.
- Transmit true and correct copies of the minutes of such meetings to members of the SSC and school Title I designee.
- Assist in keeping the records of the SSC.
- Maintain a current roster of SSC members.
- Perform other such duties as are assigned by the Chairperson of the SSC.
- Participate in the planning of the agenda.

4. **The Parliamentarian shall:**

- Assist the Chairperson in ensuring all rules and bylaws are followed.
- Vote on any matter submitted for a vote.
- Be knowledgeable about the bylaws of the Council, the parliamentary procedure prescribed by Robert's Rules of Order, and the California Open Meeting Law (Greene Act).
- Participate in the planning of the agenda.





Distrito Escolar Unificado de Los Ángeles

Oficina de Participación de Estudiante, Familia y Comunidad

Responsabilidades de los Funcionarios del Consejo del Plantel Escolar

Cada SSC debe de elegir a cuatro funcionarios para que guíen al consejo: Presidente, Vicepresidente, Secretario y Representante Parlamentario. Las responsabilidades de los funcionarios de SSC son las siguientes.

1. El Presidente deberá:

- Encabezar todas las reuniones del SSC, asegurándose que se cumple con todas la reglas y estatutos.
- Firmar todas las cartas, informes y cualquier otro tipo de comunicación del SSC
- Desempeñar otros deberes apropiados para el cargo de Presidente.
- Participar en la planificación de las agendas para la reunión.
- Desempeñar otros deberes asignados por SSC.

2. El Vicepresidente deberá:

- Representar al Presidente en sus deberes asignados
- Fungir como el Presidente en su ausencia en las reuniones.
- Participar en la planificación de las agendas para la reunión.

3. El Secretario deberá:

- Registrar actas para todas las reuniones de SSC.
- Proporcionar copias exactas de las actas de dichas reuniones a los miembros de SSC y a la persona designada en la escuela de Título I.
- Ayudar con mantener los registros del SSC.
- Mantener una lista actualizada de los miembros del SSC.
- Desempeñar otros deberes asignados por el Presidente del SSC.
- Participar en la planificación de la agenda

4. El Representante Parlamentario deberá:

- Ayudar al Presidente para garantizar que todos los reglamentos y estatutos se cumplan.
- Participar en la votación de cualquier asunto que se someta a voto.
- Estar informado sobre los estatutos del consejo, los procedimientos parlamentarios, la selección del Reglamento del Orden Parlamentario de Roberto y la Ley de Reuniones Públicas de California (Decreto Greene).
- Participar en la planificación de la agenda

