

District Parent Advisory Council Charter

Estatutos del Consejo de Padres del Distrito



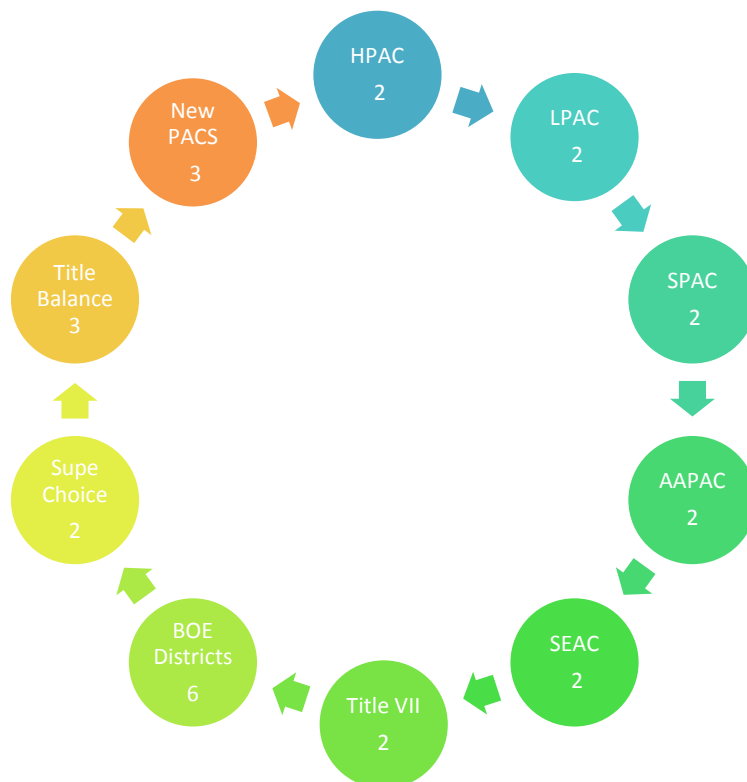
- I. **MPS – Visión** – Cada estudiante listo para la universidad y para una carrera profesional.
- II. **MPS – Nuestra Promesa** – Las Escuelas Públicas de Minneapolis prometen una experiencia educativa inspiradora dentro de un ambiente de bienvenida y de seguridad para toda la diversidad estudiantil, de modo que puedan adquirir las herramientas y habilidades necesarias para participar con confianza en la comunidad global.
- III. **DPAC Propósito/Misión** Proporcionar continua voz de los padres, consejo y perspectivas para respaldar al Superintendente de MPS; influenciar las políticas del distrito, prácticas, procedimientos y programas a nivel distrital para cumplir con el Plan Estratégico: Aceleración 2020
- IV. **Principios y Valores Rectores**
Para alcanzar nuestra misión y visión, mantenemos los siguientes valores:

Derecho una educación de calidad	Diversidad	Transparencia
Importancia de la familia	Respeto por los empleados	Responsabilidad
Equidad	Alianza para la juventud	Viabilidad

Grupos Representados en DPAC

Hmong Parent Advisory Council
 Latino Parent Advisory Council
 Somali Parent Advisory Council
 African American Parent Advisory Council
 Special Education Advisory Council

Title VII Advisory Council
 Board of Education
 Superintendent Choice
 Title I and Non-Title I Schools Balance
 New Parent Advisory Council



V. Requisitos para la Membresía

- a. DPAC estará compuesto por miembros nuevos y miembros con experiencia
- b. Los miembros deberán ser padres o familiares de un estudiante actual en MPS
- c. Compromiso de los miembros para una participación activa en las reuniones de DPAC para el año escolar 15-16
- d. Participar activamente en las reuniones del PAC que representan
- e. Vivir o tener estudiantes que asisten a la escuela en el área representada

VI. Términos y Limitación de Términos

- a. Máximo término 1 (3) años, puede ser reelegido luego de 1 año de ausencia
- b. Los grupos representados decidirán sobre el método de membresía en DPAC (designados, elegidos o aplicación)
- c. Pueden tener 2 ausencias durante el año escolar 15-16
- d. Notificación de resignación (por cualquier razón) de manera verbal o escrita
- e. El método de reemplazo será determinado por el grupo representado

VII. Gobernanza

- a. El Superintendente o representante abrirá la reunión para dar la bienvenida, presentaciones y agenda de la reunión.
- b. El facilitador, miembro del personal de OSFCE, revisará las normas y dirigirá el diálogo.
- c. El registrador (secretario/a de notas) será un miembro del personal de OSFCE quien tomará notas y las preparará para su publicación. El registrador será responsable de las medidas de acción y seguimiento para la siguiente reunión. (Responsabilidad alternada)
- d. Uno de los miembros escuchará las conclusiones, las presentará al final de la reunión, y obtendrá un consenso de todos los participantes sobre las mismas.

VIII. Fijación de Metas y Cosecución de Objetivos

- a. La fijación de metas por los representantes de DPAC se llevará a cabo en sesiones de grupos pequeños durante la reunión de orientación.
- b. Comprensión de EDIA (Equity and Diversity Impact Assessment - Evaluación del Impacto de la Equidad y de la Diversidad), OCR (Office of Civil Rights – Oficina de los Derechos Civiles), Revisión y Modificación de las Políticas del Consejo.
- c. La presentación de las metas será publicada en la página web de DPAC.
- d. Se publicará un reporte trimestral sobre la consecución de objetivos con las actividades que se llevó a cabo para alcanzarlos.

IX. Estructura/Lineamientos de las Reuniones

- a. DPAC se llevará a cabo como una **Reunión Abierta**, NO como Reunión Pública. Como reunión abierta, el público es bienvenido a asistir y observar, pero el foro no estará abierto para la discusión y/o comentarios del público.
- b. DPAC se reunirá el 4º lunes del mes, incluyendo septiembre, octubre, noviembre, enero, febrero, marzo, abril y mayo. La reunión será de 6 a 8 p.m. en el Davis Center, 1250 West Broadway.
- c. Las agendas de la reunión reflejarán el seguimiento a las acciones recomendadas en reuniones previas.
- d. El personal del Distrito será responsable de la creación y distribución de las agendas de la reunión a DPAC una semana antes de la siguiente reunión
- e. Los miembros completarán una evaluación después de cada reunión e incluirán los resultados en la publicación de las actas.
- f. El personal de OSFCE publicará la agenda de la reunión una semana antes, y las minutas dentro de la semana siguiente a cada reunión en la página web de DPAC, dentro de la web de Office of Student, Family & Community Engagement.

X. El Rol de los Representantes

- a. Actuar como un Consejo Asesor del Superintendente en las políticas y prácticas del Distrito.
- b. La variedad de perspectivas de los miembros del grupo es adecuada para atender el propósito del grupo y del Distrito.
- c. Participar en la reunión PAC del grupo que representan.
- d. Acordar participar plenamente en el orden del día como esté escrito, solicitar que se añada artículos adicionales a la agenda del siguiente mes, estacionar o llamar a sesión especial según sea necesario.
- e. Acordar dirigirse al personal de OSFCE para pedir clarificaciones si no están seguros de la información que vieron o escucharon.

XI. El Rol del Distrito

- a. Proporcionar los materiales necesarios a los miembros de DPAC para que puedan cumplir sus funciones de asesoría.
- b. Orientación y educación continuada/repliegue
 - i. Aceleración 2020
 - ii. Oficina de Derechos Civiles
 - iii. Evaluación del Impacto de la Equidad y Diversidad
 - iv. Desarrollo y revisión de la política – pasos en la revisión y recomendaciones
 - v. Presupuesto 101
- c. Proporcionar una carpeta con información y capacidad para que se añada el programa, notas de cada reunión y folletos impresos.
- d. Proporcionar la dirección de correo electrónico para preguntas y comentarios del público:
dpac@mpls.k12.mn.us
- e. Mantener una página web en el portal o página web de MPS.
- f. Incrementar y apoyar las oportunidades para desarrollar el liderazgo de los miembros de DPAC.
- g. Proporcionar el entrenamiento necesario y apropiado a los miembros de DPAC, incluyendo los lineamientos de las reuniones, el protocolo de los correos electrónicos, etc.
- h. El distrito distribuirá y compartirá de manera regular las actualizaciones pertinentes, reportes, documentación, materiales en lenguaje específico a los miembros de DPAC.
- i. Proporcionar cuidado para los niños, comida, transporte, traducción e interpretación según se dé la necesidad.