

Roberts' Rules of Order

Adapted from "*Come to Order*"

Below are some of the modified procedures that many School Site Councils have used to conduct business. It is recommended that the School Site Council members have access to this information:

- Motions are made by voting members by stating "I move to/that..."
- Motions must be "seconded" by another voting member.
- The chairperson restates the motion and says "It is moved and seconded that..." and then asks for any discussion. The council may discuss and then vote on the stated motion.
- Motions are not accepted when they conflict with federal, state and local laws.
- A motion that proposes action outside the responsibilities of the council is not allowed.
- A motion is "not in order: if it conflicts with a motion that was previously adopted and still in force, unless it is a 'motion to amend' something previously adopted and requires a majority vote.
- Members may motions to 'amend' something previously adopted.
- Members are called upon, or "recognized" first by the chairperson when they wish to speak.
- A member who has made a motion gets to speak on that motion first.
- A member who makes a motion cannot speak against it.
- Council members should not disturb the discussion (i.e. whispering, talking, and walking around the room).
- As a member of the council, the chairperson has a right to express his/her views on the issue, but must give up the chair to another officer to do so. The chairperson resumes the chair when the motion has been voted on or put aside.
- While a motion is pending, a member can propose a secondary motion. Secondary motions must be taken up in the order they are made. The council discusses the most recently proposed secondary motion instead of the main motion.
- Members should talk about the motion that is under discussion and not other topics.
- Simplify motions – divide a motion with several topics into parts and address each part as a separate motion.

The minutes of the council are public records and must be maintained for 3 years. The minutes must include the names of all attendees. Minutes also describe the actions of the council. A summary of the discussions and the actions taken by the council must be included in the minutes. Minutes follow the format of the agenda.

Reglamentos del Orden de Robert

Adaptado de “*Reunirse con orden*”

A continuación encontrarán algunos de los procedimientos modificados que muchos Concilios Escolares han usado para conducir sus juntas. Se recomienda que los miembros del Concilio Escolar tengan acceso a esta información:

- Las mociones se hacen por miembros con derecho al voto diciendo “Yo doy la moción para...”
- Las mociones deben ser “secundadas” por otro miembro con derecho al voto.
- El presidente repite la moción y dice “Se ha mocionado y secundado que...” y pide un debate/discusión. El concilio puede debatir y después votar en la moción planteada.
- Las mociones no se aceptan cuando tienen conflicto con las leyes federales, estatales y locales.
- Una moción “no está en orden”: si es conflictiva con una moción que fue previamente adoptada y sigue vigente, a menos que sea una ‘moción para enmendar/modificar’ algo previamente adoptado y requiere una mayoría de voto.
- Los miembros pueden dar mociones para ‘enmendar/modificar’ algo previamente adoptado.
- Los miembros son llamados o son “reconocidos” primero por el presidente cuando desean hablar.
- Un miembro que hace una moción es el que habla primero sobre esa moción.
- Un miembro que hace una moción no puede hablar en contra de esa moción.
- Los miembros del concilio no deben disturbar la discusión (eje., cuchicheando, hablando y caminado por el salón).
- Como miembro del concilio, el presidente tiene el derecho a expresar su punto de vista sobre el asunto, pero debe seleccionar a otro oficial para que presida la junta en ese momento para poder dar su punto de vista. El presidente reasume su presidencia cuando la moción ha sido votada o retirada.
- Mientras la moción está pendiente, un miembro puede proponer una moción secundaria. Las mociones secundarias deben tomarse en el orden que se hacen. El concilio discute/debate la moción secundaria propuesta más reciente en vez de la moción principal.
- Los miembros deben hablar sobre la moción que está siendo discutida/debatida y no de otros temas.
- Mociones simplificadas – dividir una moción con varios temas en partes y enfocarse en cada parte como una moción separada.

El acta del concilio es un récord público y debe mantenerse archivado por 3 años. Las actas deben incluir los nombres de los asistentes. Las actas también describen las acciones del concilio. Un resumen de los debates/discusiones y las acciones tomadas por el concilio deben incluirse en el acta. Las actas siguen el formato de la agenda.