

ESTATUTOS DEL CLUB DE PADRES DE DECA DENAIR, CALIFORNIA

ARTÍCULO I: NOMBRE

El nombre de esta organización será el Club de Padres de DECA, en adelante llamado DECA PC.

ARTÍCULO II: DECLARACIÓN DE MISIÓN

El propósito de DECA PC es fomentar una relación más cercana entre el hogar y la escuela para que los padres y maestros trabajen en colaboración para la educación integral de todos los estudiantes de Denair Elementary Charter Academy y Denair Elementary School (en adelante, Escuelas Primarias de Denair).

ARTÍCULO III: PROPÓSITO

El propósito de DECA PC es:

- Fomentar una relación cooperativa entre padres, maestros, personal de apoyo y administradores escolares.
- Alentar la participación familiar dentro de la escuela.
- Alentar a las familias a ofrecerse como voluntarios en la escuela y/o en los comités de DECA PC.
- Planificar y llevar a cabo eventos de recaudación de fondos, cuyos ingresos se utilizarán directamente en beneficio de la escuela y los estudiantes.
- Proporcionar y mejorar las oportunidades educativas, recreativas y culturales para todos los estudiantes de las Escuelas Primarias de Denair ofreciendo apoyo financiero, creativo y voluntariado.

ARTÍCULO IV: MEMBRESÍA

Sección 1. Miembros con derecho a voto.

Cualquier padre, tutor u otro adulto que actúe in loco parentis de un estudiante actualmente inscrito en las Escuelas Primarias de Denair se considera un miembro general de DECA PC y será designado como Miembro con Derecho a Voto.

Los miembros con derecho a voto tienen derecho a un voto por familia/hogar (a menos que dos miembros de la familia estén en la Junta Ejecutiva, en cuyo caso, su rol como miembro de la Junta Ejecutiva prevalece, y cada uno tiene derecho a su propio voto).

Todo el personal de las Escuelas Primarias de Denair tiene derecho a un voto (con la excepción de mociones que afecten su aula/grado/departamento, en cuyo caso, se abstendrán de votar; según lo establecido en el Artículo IX). Los miembros de la Junta Ejecutiva de DECA PC (como se define en el Artículo VI), son designados como miembros con derecho a voto, con la excepción del Presidente, que solo votará para desempatar, y durante la reunión de elecciones anuales cuando la votación se realice por medio de una boleta secreta.

Sección 2. Miembros sin derecho a voto.

El director de la escuela será parte de la Junta Ejecutiva, como se define en el Artículo VI. Todos los administradores escolares, por virtud de su cargo, servirán en calidad de asesores de DECA PC y serán considerados Miembros Asesores. Estas serán posiciones sin derecho a voto.

El Presidente solo votará para desempatar y durante la reunión de elecciones anuales cuando la votación se realice por medio de una boleta secreta.

ARTÍCULO V: OFICIALES Y ELECCIONES

Sección 1. Oficiales. Los oficiales electos serán un presidente, vicepresidente, tesorero y secretario. Cada posición, excepto el presidente, puede tener un co-oficial. Los oficiales deberán desempeñar las funciones prescritas por estos estatutos y por la edición actual de Robert's Rules of Order, Newly Revised. Se espera que los oficiales asistan a

todas las reuniones. Se espera que los oficiales adhieran (y actualicen/revisen según sea necesario) estos estatutos y cualquier política/procedimiento de DECA PC.

- **Presidente.** El presidente presidirá todas las reuniones y coordinará el trabajo de todos los oficiales y comités para que se cumpla el propósito de DECA PC. El presidente supervisará y facilitará la creación de comités y la selección de presidentes según sea necesario (como recaudación de fondos, actividades y cualquier otro comité necesario) con la aprobación de la Junta Ejecutiva. El presidente asistirá a las reuniones de los comités cuando sea necesario. El presidente convocará reuniones especiales según sea necesario. El presidente promoverá la buena voluntad entre el club, la comunidad y la escuela. El presidente será una firma en la cuenta bancaria/cheques junto con el tesorero y cualquier otro miembro de la junta que sea votado. El presidente, junto con el tesorero, se asegurará de que se completen todos los documentos necesarios para que la organización mantenga su estatus de exención de impuestos. El presidente se asegurará de que se complete un Memorando de Entendimiento (MOU) actualizado y se envíe al Distrito Escolar Unificado de Denair según se requiera cada año escolar.
- **Vicepresidente.** El vicepresidente asistirá al presidente cuando sea necesario. El vicepresidente presidirá todas las reuniones en ausencia del presidente. El vicepresidente se convertirá en presidente, en caso de que ese cargo quede vacante. El vicepresidente asistirá a las reuniones de los comités con o en lugar del presidente según sea necesario.
- **Tesorero.** El tesorero manejará todo el dinero de DECA PC, pagará todas las facturas y llevará la cuenta de todos los ingresos y desembolsos. El tesorero será uno de los nombres en la cuenta bancaria/cheques, mantendrá en su poder el talonario de cheques y escribirá cheques para pagar las deudas en nombre de DECA PC (con la aprobación adecuada de DECA PC, según se vote durante las reuniones). El tesorero desarrollará un presupuesto anual que se revisará y votará en primavera. El tesorero hará informes financieros en cada reunión y en otros momentos del año cuando lo solicite la Junta Ejecutiva, y hará un informe completo al final del año. El tesorero, junto con el presidente, se asegurará de que se completen todos los documentos necesarios para que la organización mantenga su estatus de exención de impuestos.
- **Secretario.** El secretario tomará las actas de cada reunión de DECA PC. El secretario informará a cualquier miembro que se haya perdido una reunión sobre la información que se trató en la reunión cuando se lo solicite. El secretario redactará una agenda para todas las reuniones al menos dos días antes de la reunión, en colaboración con la Junta Ejecutiva (si no se creó en la última reunión). El secretario proporcionará copias mecanografiadas de las actas de la reunión anterior, una hoja de registro y una copia de la agenda actual para cada miembro. El secretario estará a cargo de registrar la asistencia en cada reunión a través de la hoja de registro y mantendrá todos los registros de asistencia y actas.
- **Co-Oficiales.** Cada posición electa puede tener un co-oficial, con la excepción del presidente. Los co-oficiales compartirán las responsabilidades del cargo electo; a menos que estén en formación, en cuyo caso, los co-oficiales pueden actuar como el oficial principal y completar todas o la mayoría de las tareas como una oportunidad de aprendizaje.

Sección 2. Elegibilidad. Los miembros son elegibles para ocupar un cargo si son miembros en buena posición (tienen un estudiante inscrito en las Escuelas Primarias de Denair) y han asistido al menos a la mitad de las reuniones generales durante el año escolar de las elecciones. Todos los miembros serán notificados antes de la reunión anual de elecciones que se aceptarán nominaciones en esa reunión.

Si no hay suficientes miembros que hayan asistido a al menos la mitad de las reuniones generales durante el año escolar de las elecciones para llenar los puestos requeridos de oficiales (Presidente, Vicepresidente, Tesorero y Secretario), entonces la junta puede nominar a cualquier miembro para llenar los puestos restantes, o puede considerar a cualquier voluntario. Si algún cargo queda vacante debido a la falta de miembros interesados, el puesto(s) puede permanecer vacante hasta que se llene; los oficiales restantes determinarán cómo se dividirán las tareas entre ellos mientras trabajan para llenar el puesto(s). Si más de un cargo queda vacante al mismo tiempo, los oficiales deberán llenar primero los cargos de Presidente y Tesorero.

Sección 3. Nominaciones y Elecciones Anuales. Las elecciones anuales se llevarán a cabo en la penúltima reunión del año escolar. Las nominaciones de cada cargo se harán desde el piso con el consentimiento del nominado durante esta reunión anual de elecciones. La votación estará limitada a los miembros con derecho a voto que hayan asistido a más de la mitad de las reuniones generales programadas durante el año escolar anterior (a menos que no haya candidatos que cumplan con este criterio, en cuyo caso, la junta puede nominar a cualquier miembro para llenar los puestos restantes, o puede considerar a cualquier voluntario, como se establece en el Artículo V, Sección 2). La votación será por voto de voz, a menos que haya más de un nominado/voluntario, en cuyo caso, la votación será por boleta secreta (en la cual el presidente puede participar en la votación). La elección será por mayoría de votos de los presentes y elegibles para votar. En caso de empate, la votación continuará hasta que se llegue a una resolución.

La Junta Ejecutiva y/o los individuos nominados determinarán si se necesita un co-presidente para compartir las responsabilidades y/o con fines de formación.

Sección 4. Duración de los Mandatos. Los oficiales servirán por un período de un año o hasta que sus sucesores hayan sido elegidos o nombrados y asuman el cargo. El mandato de cada oficial comenzará al finalizar el año escolar en el que fueron elegidos. Ningún miembro podrá servir más de dos términos consecutivos en el mismo cargo. Se puede hacer una excepción si no hay nuevos miembros que se ofrezcan como voluntarios y/o acepten su nominación y/o si la junta acuerda extender el término de un nominado.

Sección 5. Remoción del Cargo. Una vez que un oficial es elegido en la reunión anual de elecciones (que se celebra en la penúltima reunión del año escolar), el oficial recién elegido DEBE asistir a la última reunión del mismo año escolar para asumir su cargo al final de esta última reunión. Si el oficial recién elegido no asiste a la última reunión del año escolar, automáticamente perderá su cargo y se elegirá a un nuevo oficial. Solo la Junta Ejecutiva puede conceder una excusa por faltar a esta última reunión, mediante una votación mayoritaria. Además, faltar a tres reuniones en un año escolar en el que se está ejerciendo como oficial es motivo para la remoción del cargo a discreción del resto de la Junta Ejecutiva.

Sección 6. Vacantes. Si hay una vacante en el cargo de presidente, el Vicepresidente se convertirá en presidente. En la siguiente reunión programada regularmente, se elegirá un nuevo vicepresidente. Si hay una vacante en cualquier otro cargo, los miembros llenarán la vacante mediante una elección en la próxima reunión general. Mientras el cargo esté vacante, los oficiales restantes compartirán las responsabilidades del cargo abierto. Si no se puede llenar el cargo con un miembro que haya asistido a al menos la mitad de las reuniones, las nominaciones estarán abiertas a cualquier miembro.

Artículo VI: JUNTA EJECUTIVA

Sección 1. Membresía. La Junta Ejecutiva estará compuesta por los oficiales (como se describe en el Artículo V), el director de la escuela, los presidentes de comités y dos representantes docentes (los representantes docentes son seleccionados por el director de la escuela, no son cargos electos, actúan como enlaces entre el personal de la escuela y el DECA PC, y tienen derecho a votar y hacer propuestas, como se describe en el Artículo IV, Sección 2).

Sección 2. Deberes. La Junta Ejecutiva gestionará los asuntos, actividades y operación del DECA PC. La Junta Ejecutiva llevará a cabo los negocios necesarios durante los intervalos entre reuniones. La Junta Ejecutiva tiene el poder de actuar durante una reunión de la Junta Ejecutiva y/o en una emergencia sin el consentimiento de los miembros generales del DECA PC y puede asignar fondos no presupuestados de \$1,000 o menos dentro de un año escolar, sin llevar la solicitud a la reunión general para su aprobación. Los miembros ejecutivos tienen el derecho de proponer mociones, con la excepción del presidente y el director de la escuela, y con la excepción de mociones que presenten un conflicto de interés (en cuyo caso la junta/miembro votante debe abstenerse de hacer una moción, secundar una moción y/o votar para aprobar una moción). Todos los oficiales, con la excepción del presidente y el director de la escuela, tienen derecho a un voto (como se define en el Artículo IV, Sección 2).

Artículo VII: Reuniones

Sección 1. Reuniones Generales de Membresía. Deberá haber al menos siete reuniones generales de membresía por año. Las reuniones generales de membresía pueden coincidir con las reuniones de la Junta Ejecutiva. La penúltima reunión general de membresía del año será designada como la reunión anual de elecciones. El horario, la fecha y el lugar exactos de cada reunión serán determinados por la Junta Ejecutiva. Los miembros serán notificados de las fechas, horarios y lugares programados a través del Calendario de Eventos anual proporcionado al comienzo de cada año escolar.

Sección 2. Reuniones Solo de la Junta Ejecutiva. Cualquier miembro de la Junta Ejecutiva tiene el derecho de convocar una reunión general y/o una reunión solo de la Junta Ejecutiva. La Junta Ejecutiva celebrará un mínimo de una reunión solo de la junta durante el receso de verano de la escuela para planificar el próximo año. La Junta Ejecutiva también tendrá el derecho de votar por llamada telefónica y/o mensajes de texto en una emergencia (según lo definido en el Artículo VI, Sección 2). Cualquier decisión propuesta y votada durante una reunión solo de la Junta Ejecutiva se reflejará en las actas de la reunión solo de la Junta Ejecutiva. Si se vota por teléfono/mensaje de texto, estas decisiones deberán ser documentadas en las actas de la próxima reunión general.

Sección 3. Reuniones Especiales. Se podrán convocar reuniones adicionales del DECA PC por una votación mayoritaria de la Junta Ejecutiva o por al menos cinco miembros generales votantes. Tales solicitudes de miembros generales votantes deberán ser por escrito y deberán indicar el propósito de la reunión. La fecha, hora y lugar de todas las Reuniones Especiales serán determinados por la Junta Ejecutiva y anunciados por notificación escrita a los miembros al menos una semana antes de la reunión.

Sección 4. Reuniones en Línea. En caso de que la reunión general de membresía no pueda llevarse a cabo en persona, la reunión puede realizarse a través de una plataforma en línea, siempre que se le dé a los miembros generales al menos una semana de aviso con información sobre cómo unirse a dicha reunión. Cualquier reunión de la Junta Ejecutiva puede llevarse a cabo a través de una plataforma en línea con la aprobación de la junta. Todas las mociones y votaciones típicas pueden realizarse a través de la plataforma en línea. El Presidente determinará la mejor manera de realizar la votación en línea para garantizar que todos los votos sean contados.

Sección 5. Quórum. La mayoría de los miembros de la Junta Ejecutiva constituirá un quórum para la realización de negocios.

Sección 6. Conducta de las Reuniones. Las reuniones se llevarán a cabo de acuerdo con las Reglas de Orden de Robert, Nueva Revisión. Las mociones serán realizadas y secundadas por la Junta Ejecutiva, luego se discutirán, se enmendarán según sea necesario y se votarán por todos los miembros votantes. Las mociones serán aprobadas mediante una votación de dos tercios de los miembros presentes. Las actas de la reunión anterior y la agenda actual deben ser aprobadas al inicio de cada reunión. Las mociones o asuntos que se pospongan se considerarán en la siguiente reunión o en algún otro momento acordado.

Artículo VIII: Comités

Sección 1. Membresía. Los comités pueden estar compuestos por miembros generales y miembros de la junta ejecutiva.

Sección 2. Presidentes de Comités. Los presidentes de los comités serán designados por la Junta Ejecutiva para cada comité. Los presidentes deberán presentar todos los planes, actividades y/o informes formales directamente a la Junta Ejecutiva para su aprobación, y los informes se compartirán en las reuniones generales de membresía según lo considere apropiado la Junta Ejecutiva. Si el rol del comité es planificar un evento escolar, todos los planes relacionados con el evento deben ser presentados por el Presidente del Comité y a la junta para su aprobación, al menos en una reunión antes de la fecha del evento. Si se necesitan cambios en el plan, los cambios deben presentarse antes del evento para su aprobación.

Sección 3. Comités. Los comités serán determinados anualmente y pueden incluir recaudación de fondos y/o eventos escolares, según lo determine la Junta Ejecutiva. Si un evento programado/planeado no puede llevarse a cabo debido a cambios en las políticas o protocolos de la escuela/distrito/condado/estado, la Junta Ejecutiva puede cambiar el tipo de evento y comité y/o cancelar un evento y, por lo tanto, disolver un comité (hasta nuevo aviso) según lo determine una votación mayoritaria. Los comités se crearán por un período específico de tiempo o para realizar una tarea específica en nombre de la membresía. Los comités cesarán de existir cuando haya terminado ese período de tiempo o tarea, o al final de cada año escolar.

Artículo IX: POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERÉS

Sección 1. Propósito. El propósito de la política de conflicto de interés es proteger los intereses de esta organización exenta de impuestos cuando se está contemplando entrar en una transacción o acuerdo que podría beneficiar el interés privado de un oficial o director de la organización o podría resultar en una posible transacción de beneficio excesivo. Esta política está destinada a complementar pero no reemplazar ninguna ley estatal o federal aplicable sobre conflictos de interés aplicables a organizaciones sin fines de lucro y benéficas.

Sección 2. Definiciones.

Persona Interesada. Cualquier director, oficial principal o miembro de un comité con poderes delegados por la junta directiva que tenga un interés financiero directo o indirecto, según se define a continuación, es una persona interesada.

Interés Financiero. Una persona tiene un interés financiero si la persona tiene, directa o indirectamente, a través de negocios, inversiones o familia:

- Un interés de propiedad o inversión en cualquier entidad con la cual la organización tiene una transacción o acuerdo;
- Un arreglo de compensación con la organización o con una entidad o individuo con el cual la organización tiene una transacción o acuerdo; o
- Un potencial interés de propiedad o inversión, o arreglo de compensación con cualquier entidad o individuo con el cual la organización está negociando una transacción o acuerdo. “Compensación” incluye remuneración directa e indirecta así como regalos o favores que no sean insubstanciales. Un interés financiero no es necesariamente un conflicto de interés. Bajo la Sección 3b, una persona que tiene un interés financiero puede tener un conflicto de interés solo si la junta directiva o el comité correspondiente decide que existe un conflicto de interés.

Sección 3. Procedimientos.

Deber de Divulgar. En relación con cualquier conflicto de interés real o posible, una persona interesada debe divulgar la existencia del interés financiero y tener la oportunidad de divulgar todos los hechos materiales a los directores y miembros de los comités con poderes delegados por la junta que están considerando la transacción o acuerdo propuesto.

Determinación de si Existe un Conflicto de Interés. Después de la divulgación del interés financiero y todos los hechos materiales, y después de cualquier discusión con la persona interesada, se le puede pedir que se retire de la reunión de la junta o del comité mientras se discute y se vota sobre la determinación de un conflicto de interés. Los miembros restantes de la junta o del comité decidirán si existe un conflicto de interés.

Procedimientos para Abordar el Conflicto de Interés.

- Una persona interesada puede hacer una presentación en la reunión de la junta o del comité, pero después de la presentación, se le puede pedir que se retire de la reunión durante la discusión y la votación sobre la transacción o acuerdo que involucra el posible conflicto de interés.

- El presidente de la junta o del comité deberá, si es apropiado, designar a una persona o comité desinteresado para investigar alternativas a la transacción o acuerdo propuesto.
- Después de ejercer la debida diligencia, la junta o el comité determinará si la organización puede obtener, con esfuerzos razonables, una transacción o acuerdo más ventajoso de una persona o entidad que no genere un conflicto de interés.
- Si una transacción o acuerdo más ventajoso no es razonablemente posible en circunstancias que no generen un conflicto de interés, la junta o el comité determinará por una votación mayoritaria de los directores desinteresados si la transacción o acuerdo está en el mejor interés de la organización, para su propio beneficio, y si es justo y razonable. En conformidad con la determinación anterior, tomará su decisión sobre si entrar en la transacción o acuerdo.

Violaciones de la Política de Conflicto de Interés.

- Si la junta o el comité tiene causa razonable para creer que un miembro ha fallado en divulgar conflictos de interés reales o posibles, informará al miembro sobre la base de tal creencia y le dará la oportunidad de explicar la supuesta falta de divulgación.
- Si, después de escuchar la respuesta del miembro y después de hacer una investigación adicional según lo requieran las circunstancias, la junta o el comité determina que el miembro ha fallado en divulgar un conflicto de interés real o posible, tomará las medidas disciplinarias y correctivas apropiadas.

Sección 4. Registros de Procedimientos. Las actas de la junta directiva y de todos los comités con poderes delegados por la junta deberán contener:

- Los nombres de las personas que divulgaron o se encontraron con un interés financiero en relación con un conflicto de interés real o posible; la naturaleza del interés financiero; cualquier acción tomada para determinar si existía un conflicto de interés; y la decisión de la junta o del comité sobre si existía un conflicto de interés.
- Los nombres de las personas que estuvieron presentes en las discusiones y votaciones relacionadas con la transacción o acuerdo; el contenido de la discusión; incluyendo cualquier alternativa a la transacción o acuerdo propuesto; y un registro de cualquier votación tomada en relación con los procedimientos.

Sección 5. Compensación.

- Un miembro votante de la junta directiva que recibe compensación, directa o indirectamente, de la organización por servicios está excluido de votar sobre asuntos relacionados con la compensación de ese miembro.
- Un miembro votante de cualquier comité cuya jurisdicción incluye asuntos de compensación y que recibe compensación, directa o indirectamente, de la organización por servicios está excluido de votar sobre asuntos relacionados con la compensación de ese miembro.
- Ningún miembro votante de la junta directiva o de cualquier comité cuya jurisdicción incluye asuntos de compensación y que recibe compensación, directa o indirectamente, de la organización, ya sea individual o colectivamente, está prohibido de proporcionar información a cualquier comité sobre compensación.

Sección 6. Declaraciones Anuales. Cada director, oficial principal y miembro de un comité con poderes delegados por la junta deberá firmar anualmente una declaración que afirme que dicha persona:

- Ha recibido una copia de la política de conflicto de interés;
- Ha leído y comprendido la política;
- Ha acordado cumplir con la política; y
- Entiende que la organización es benéfica y que, para mantener su estatus de exención fiscal federal, debe participar principalmente en actividades que logren uno o más de sus propósitos exentos de impuestos.

Sección 7. Revisiones Periódicas. Para asegurar que la organización opere de una manera consistente con los propósitos benéficos y no participe en actividades que puedan poner en riesgo su estatus de exención fiscal, se deberán realizar revisiones periódicas. Las revisiones periódicas deberán, como mínimo, incluir los siguientes temas:

- Si los arreglos y beneficios de compensación son razonables, están basados en información de encuestas competentes y son el resultado de negociaciones imparciales.
- Si las asociaciones, empresas conjuntas y acuerdos con organizaciones de gestión se ajustan a las políticas escritas de la organización, están debidamente registradas, reflejan inversiones o pagos razonables por bienes y servicios, promueven propósitos benéficos y no resultan en lucro personal, beneficio privado inapropiado o transacciones de beneficio excesivo.

Sección 8. Uso de Expertos Externos. Al realizar las revisiones periódicas como se establece en la Sección 7, la organización puede, pero no está obligada a, utilizar asesores externos. Si se utilizan expertos externos, su uso no eximirá a la junta directiva de su responsabilidad de asegurar que se realicen las revisiones periódicas.

Artículo XI: Finanzas

Sección 1. Año Fiscal. El año fiscal comenzará al día siguiente del último día de clases. Esto dependerá del calendario escolar.

Sección 2. Presupuestación. Un presupuesto provisional para el próximo año escolar deberá ser redactado y aprobado (por mayoría de votos de los miembros presentes) en la primavera. Cualquier cambio en el presupuesto debe ser aprobado por mayoría de votos. El DECA PC mantendrá una reserva de no menos de \$5,000, a menos que se vote lo contrario por los miembros del Consejo Ejecutivo.

Sección 3. Registros. El tesorero mantendrá registros precisos de cualquier desembolso, ingreso e información de la cuenta bancaria. El tesorero preparará un estado financiero para cada reunión general. El tesorero preparará un estado financiero al final del año, que será revisado por un Auditor según lo determine la Junta Ejecutiva (un Auditor puede ser cualquier miembro de la Junta Ejecutiva que NO sea un firmante autorizado).

Sección 4. Bancos y Cheques. El DECA PC mantendrá una cuenta bancaria para fines del club. Los cheques emitidos por el DECA PC deben tener dos firmas. Los firmantes autorizados serán el tesorero y el presidente. Un tercer oficial puede ser designado como firmante autorizado si se vota durante la reunión de Elección Anual o en una reunión de la Junta Ejecutiva. Si algún oficial está relacionado, solo uno es elegible para servir como firmante de la cuenta. Si los oficiales relacionados son el tesorero y el presidente, los firmantes autorizados serán el tesorero y el vicepresidente (o otro oficial, con la excepción del presidente, si se vota así por el Consejo Ejecutivo).

Sección 5. Gastos y Reembolsos. Los miembros de la Junta Ejecutiva, los miembros de los comités y otros asignados son elegibles para el reembolso por la compra de suministros y servicios. Todos los reembolsos y montos en dólares deben ser aprobados previamente antes de realizar cualquier compra. Todos los reembolsos se distribuirán después de la aprobación y presentación del recibo(s) y un formulario de reembolso que describe el propósito del reembolso y está autorizado por dos miembros de la Junta Ejecutiva.

Sección 6. Disolución. Tras la disolución del DECA PC, cualquier fondo restante debe utilizarse para pagar las facturas pendientes y, con la aprobación de los miembros, gastarse en beneficio de la escuela.

Artículo XII: Autoridad Parlamentaria

Las reglas contenidas en la edición actual de "Robert's Rules of Order, Newly Revised" regirán el DECA Parents Club en todos los casos en los que sean aplicables y cuando no sean inconsistentes con estos estatutos o cualquier otra política y procedimientos del DECA PC.

Artículo XIII: Disolución

El DECA PC puede disolverse con aviso previo (14 días calendario) y una votación de dos tercios de los presentes en la reunión.

Artículo XIV: Indemnización

Cada miembro de la junta será indemnizado por el DECA PC contra todos los gastos y responsabilidades, incluyendo honorarios legales, razonablemente incurridos o impuestos a dichos miembros del DECA PC en relación con cualquier acción, demanda o procedimiento amenazado, pendiente o completado en el que el miembro de la junta pueda verse involucrado por razón de ser o haber sido miembro de la junta del DECA PC, o cualquier acuerdo de este tipo, a menos que se le juzgue responsable de negligencia o mala conducta en el desempeño de sus deberes. En caso de acuerdo, la indemnización aquí establecida se aplicará solo cuando la junta del DECA PC apruebe dicho acuerdo y reembolso como estando en el mejor interés del DECA PC. El derecho de indemnización anterior será adicional y no exclusivo de todos los demás derechos a los que un miembro de la junta tenga derecho.

Artículo XV: Enmiendas a los Estatutos

Las disposiciones de estos estatutos pueden ser enmendadas por una votación de dos tercios de los presentes y votantes en una reunión general del DECA PC. Los Miembros de la Junta Ejecutiva revisarán los estatutos al inicio de cada año y determinarán si se necesitan revisiones. Si se necesitan revisiones, la Junta Ejecutiva revisará y aprobará un borrador de los estatutos y presentará el borrador en una reunión general para una moción y votación para aprobar una copia final.

Los miembros pueden solicitar una copia de los estatutos (y/o un borrador en trabajo si está en revisión) enviando un correo electrónico al DECA PC a decaparentsclub@gmail.com. Los miembros también pueden ver una copia de los estatutos actuales en el sitio web de Denair Elementary Charter Academy.

Aprobado/Adoptado el: 14 de septiembre de 2023