

THE GREENE ACT
School/District Councils & English Learners Committees

ED 35147

1. Any meeting held by a council or committee shall be open to the public.
2. Any member of the public shall be able to address the council or committee during the meeting on any item within the subject matter jurisdiction of the council or committee.
3. Notice of the meeting shall be posted at the school site or other appropriate place accessible to the public* at least 72 hours prior to the meeting.
4. The meeting notice shall specify the date, time, and location of the meeting and contain an agenda describing each item of business to be discussed or acted upon.
5. The council or committee may not take any action on any item of business unless
 - a) the item appeared on the posted agenda; or
 - b) the council or committee members find, by unanimous vote, that there is a need to take immediate action and that the need for action came to the attention of the council or committee subsequent to the posting of the agenda.
6. Questions or brief statements made at the meeting by members of the council, committee, or public need not be described on an agenda as items of business if those questions or statements
 - a) do not have a significant effect on pupils or employees in the school or school district; or
 - b) can be resolved solely by the provision of information.
7. If a council or committee violates the procedural meeting requirements described above, and upon the demand of any person, the council or committee shall reconsider the items at its next meeting after allowing for public input on the item.
8. Any materials provided to a school site council shall be made available to any member of the public who requests the material pursuant to the California Public Records Act.

***Notices and agendas should be posted in an area that is visible to all members of the school community, including parents/guardians.**

EL DECRETO "GREENE"
Concilios de Escuela/Distrito y Comités para Aprendices del Inglés

ED 35147

1. Todas las reuniones ofrecidas por el concilio o comité deberán estar abierta al público.
2. Durante la reunión, los miembros del público podrán preguntar al concilio o comité acerca de cualquiera de los artículos o temas a tratar que estén bajo la jurisdicción del concilio o comité.
3. La información de la reunión deberá de colocarse en un lugar apropiado de plantel o en cualquier otro lugar accesible al público por lo menos 72 horas de anticipación.
4. La información de la reunión deberá especificar: fecha, hora y lugar, así como también una agenda con la descripción de los temas a tratar que se discutirán o en los que se tomara decisión.
5. El concilio o comité no podrá tomar ninguna decisión en ningún artículo a menos de que:
 - a) el articulo o tema haya aparecido en la agenda; o
 - b) los miembros del concilio o comité por voto unánime determinen que se necesita tomar acción inmediata, y que esta necesidad de hacer una determinación haya venido al comité después de la difusión de la agenda.
6. Las preguntas o comentarios hechos en la reunión por miembros del comité o el público, no deberán se descritas en la agenda como artículos o temas a tratar si estos temas o artículos,
 - a) no repercuten significativamente en los estudiantes o empleados de la escuela o distrito; o
 - b) se pueden resolver ofreciendo información.
7. Si el concilio o comité no sigue los requerimientos de procedimiento del comité descritos arriba, y alguna persona en la reunión no está de acuerdo, el comité deberá reconsiderar los artículos o temas en la siguiente reunión para permitir la opiniones del público en el tema.
8. De acuerdo al Mandato de Registros Públicos de California, todos los materiales proporcionados al comité escolar deberá estar disponible a los miembros del público que lo soliciten.

***La información de las juntas y las agendas deberán de estar visibles a todos los miembros de la comunidad escolar incluyendo a los padres a tutores.**