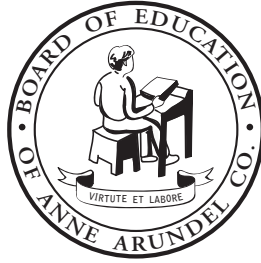


Junta de Educación del Condado de Anne Arundel

Solicitud de candidatura al Comité Ciudadano de Asesoramiento a nivel del condado



De acuerdo con la Normativa KBA de la Junta y de la Regulación Administrativa KBA-RA, la Junta seleccionará un Comité Ejecutivo que sea equilibrado y diverso en todos los sentidos, aunque la selección final de los miembros será a discreción de la Junta tras la recomendación de un Comité de Evaluación. El Comité Ejecutivo estará formado por dos miembros de cada escuela secundaria del área, uno representando las escuelas primarias del área y otro representando las escuelas secundarias del área junto con dos representantes y personas designadas independientes, de ciertas organizaciones a nivel de condado. Se espera que los miembros asistan a las reuniones, de las cuales se celebrarán al menos cuatro (usualmente más) durante el año escolar. La Junta puede rescindir la afiliación de cualquier miembro que esté ausente durante más de la mitad de las reuniones programadas durante cualquier periodo de un año, ya sea a su discreción o según recomendación del Comité Ejecutivo. Las selecciones tendrán una validez de dos años.

Nombre			Raza/grupo étnico <i>(opcional)</i>	Género <i>(opcional)</i>
Dirección	Ciudad	Estado	Código Postal	
Teléfono de casa	Teléfono del Trabajo	Correo electrónico	Años de residencia en el condado de Anne Arundel	
Si usted es padre/madre en AACPS, ¿a qué escuela(s) asiste(n) su(s) hijo(s)? (Nota: No es necesario ser padre/madre en AACPS para formar parte del Comité Ejecutivo CAC)				
Profesión		<input type="checkbox"/> Declaro que soy residente del condado de Anne Arundel. (Puede que se solicite pruebas de residencia)		

Marque todas las categorías por las que desearía ser considerado:

- Miembro independiente
- Representante del área Nombre de la Escuela Secundaria Área: _____
- Representante a nivel de escuela primaria
- Representante a nivel de escuela secundaria

Las solicitudes deben ser recibidas antes de las 4:00 pm del viernes 20 de enero de 2023.

Solicitud de candidatura al Comité Ciudadano de Asesoramiento a nivel del condado

¿Cuál es su principal motivo para hacerse voluntario para este Comité Ciudadano de Asesoramiento (CAC por sus siglas en inglés)?

¿Qué experiencia ha tenido relacionada con la función de este CAC?

No adjunte documentos.

¿Hay algo más que desearía compartir acerca de usted o de sus experiencias que crea que podría ser beneficioso como miembro del CAC? *(por ejemplo: experiencia profesional, experiencia como voluntario, cualquier ámbito de especialización).*

¿Qué perspectiva singular puede aportar a CAC?

¿Cuál cree que es la función de CAC a la hora de garantizar diversidad en su afiliación?

He leído y comprendo el documento **de las Expectativas de los Miembros CAC.**

Firma del solicitante

Fecha

Por favor, envíe este formulario a:

Diane Howell, Asistente Ejecutiva de la Junta
Junta de Educación del Condado de Anne Arundel County, 2644 Riva Road, Annapolis, MD 21401
Fax: 410.222.5629 | Correo electrónico: dhowell@aacps.org

Las solicitudes deben ser recibidas antes de las 4:00 pm del viernes 20 de enero de 2023.

Puede acceder a este formulario en formato electrónico desde www.acps.org/cac

Escuelas Públicas del Condado de Anne Arundel

Expectativas de los miembros del Comité Ciudadano de Asesoramiento

Como representate del CAC, usted debería:

1. Comprender que nuestra misión es la de servir a toda nuestra área y no solamente a la escuela o escuelas a la(s) que asiste(n) nuestro(s) hijo(s) y tampoco es la de servir a nuestros intereses personales.
2. Estar preparado y dispuesto a comunicar cualquier idea al Comité Ejecutivo.
3. Ser capaz de explicar al detalle lo que es CAC y nuestra función.
4. Informarse de qué otras cosas están ocurriendo en su área y asistir a esas reuniones.
5. Aportar soluciones sugeridas a asuntos CAC, no solamente problemas.
6. Crear una lista de correo electrónico:
 - Agregar a su compañero(a) de área en su lista.
 - Identificar el representante del Consejo del Condado de su área, presentarse en persona o por correo electrónico y solicitar ser agregado a la lista de comunicación.
 - Identificar el Director Ejecutivo del Condado y el/la representante del área de sus escuelas, solicitar ser agregado a la lista de comunicación y agregarle a la suya.
 - Identificar el miembro de la Junta de Educación de su área y agregarlo a su lista de comunicación.
 - Agregar a su lista de distribución al Superintendente Asistente Regional de su área
7. Presentarse a todos los directores de escuelas y presidentes de asociaciones de padres (PTA/PTO) de su área.

Modo de funcionamiento recomendado

1. Trabajar con su área para establecer varios puntos de interacción. Por ejemplo,
 - Asistir a reuniones con todos los presidentes de PTA/PTO.
 - Asistir a reuniones PTO/PTA individuales tan a menudo como sea posible
 - Imprimir tarjetas de visita con su información de contacto para repartir en las reuniones PTA/PTO.
 - Solicitar a cada escuela del área que incluya la información de contacto del representante CAC en su página web. Ejemplos de redactado: "El Comité Ejecutivo del Comité Ciudadano de Asesoramiento (CAC, por sus siglas en inglés) es un grupo estructurado, designado por la Junta de Educación que proporciona recomendaciones a la Junta en temas específicos que tienen un impacto en normativa, actividades y programas de carácter educativo. CAC puede decidir estudiar y reportar asuntos educativos que afectan a todo el condado. También responden a solicitudes de la Junta en lo que refiere a investigación y recomendaciones en temas educativos específicos. El representante CAC de nuestra escuela es [inserte nombre y correo electrónico]."

2. Comparta información y actualizaciones de manera rutinaria con su área, aunque pueda que no le respondan.

- Solicite que las escuelas del área anuncien la información de contacto del representante CAC en las "Noches de Regreso a la Escuela".
- Solicite que las escuelas del área publiquen la información de contacto del representante CAC en la página de Facebook del PTA/PTO además de anunciar la próxima reunión CAC.
- Solicite que las escuelas del área incluyan la información de contacto del representante CAC en los correos electrónicos generales que se envían mensualmente a los padres y que se incluya la información de la próxima reunión CAC.

3. Distribuya todas las comunicaciones de la Oficina de Asociaciones entre la Escuela y la Familia/AACPS directamente a los contactos del área.

4. Crear actualizaciones/noticias para las áreas:

- Ser flexible en la manera de comunicarse con su área para que sea la más conveniente (por ejemplo, asistir a reuniones, enviar correos electrónicos, invitar a reuniones CAC, etc.)
- Redactar breves resúmenes de lo que se habló en la reunión CAC y envíelo a los contactos del área.
- Plantearse celebrar un evento de "Bienvenida CAC del área" después de la noche de regreso a la escuela pero durante el inicio del año escolar. Invitar a los padres y miembros de la comunidad de cada una de las escuelas del área.

Plan de Acción CAC

1. CAC, junto con la Junta de Educación, creará una lista de temas pertinentes al principio del año.

2. Una vez se haya identificado una lista de temáticas en las que se enfocará, CAC creará subcomités estructurados para que se responsabilicen de cada uno de los temas previamente acordados.

- Cada miembro de CAC debe pertenecer a un subcomité.
- Cada subcomité debe definir su objetivo como comité.
- Cada subcomité debe informar de su progreso en cada reunión.