



DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE LOS ÁNGELES

BOLETÍN DE POLÍTICA

TÍTULO:	Directrices para los Requeridos Comités Asesores a Nivel Escolar y a Nivel Central y para los Consejos Escolares de los Planteles Educativos	CIRCULACIÓN Directores de Instrucción de los ESC Coordinadores de Funcionamiento de los ESC Administradores de Funcionamiento de los ESC Administradores de Participación de Padres y Comunidad de los ESC Coordinadores de Programas Categóricos de los ESC Directores Escolares Asistentes Administrativos Escolares Presidentes de ELAC y SSC Personal del Centro de Padres Educadores de Padres/Entrenadores Pedagógicos Coordinadores de Programas Categóricos Escolares
NÚMERO:	BUL-6332.0	
EMITIDO POR:	Dra. Donna E. Muncey, Directora General de Apoyo e Intervención Intensivos Oficina del Superintendente Rowena Lagrosa, Directora Ejecutiva de la Oficina de Servicios para los Padres, la Comunidad y los Estudiantes	
FECHA:	21 de julio de 2014	

POLÍTICA: Este Boletín provee orientación para las escuelas, los Centros de Servicios Educativos y las oficinas centrales acerca del funcionamiento de los comités y consejos establecidos por el Superintendente bajo mandato del estado para asesorar en asuntos pertinentes a los programas y el uso de los fondos para determinadas poblaciones estudiantiles. El propósito, función y operación de cada comité y consejo que se describe en este boletín se ajustan, a las metas de la Resolución del Distrito de Padres como Socios Iguales y cumple con todos los requisitos estatales y federales para el funcionamiento de los comités al nivel escolar y del distrito central. Cualquier cambio a las asignaciones de fondos categóricos estatales/federales del distrito podría resultar en modificaciones adicionales a la política.

CAMBIOS PRINCIPALES: Este Boletín sustituye al Boletín BUL-5797.1. Este boletín reemplaza a todos los boletines, memorándums, estatutos, directrices y políticas de normas relacionados con el propósito, función y operación de los Consejos de los Planteles Educativos y los comités asesores a nivel del Distrito central y a nivel escolar.

Además, este Boletín:

- Elimina el Comité Consejero del Distrito para la Juventud en Desventaja Educativa (DEDYAC, por sus siglas en inglés) como el comité general del Distrito para asesorar en asuntos pertinentes a los programas de Educación Compensatoria Estatal y el uso de sus fondos, así como las páginas relevantes a la Solicitud Consolidada (conocida en inglés como ConApp)



DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE LOS ÁNGELES BOLETÍN DE POLÍTICA

debido a la aprobación de la Fórmula de Financiación de Control Local (LCFF, por sus siglas en inglés).

- Elimina el Comité Consejero Escolar (SAC, por sus siglas en inglés) como el comité a nivel escolar que asesora acerca de asuntos pertinentes a programas de Educación Compensatoria Estatal y el uso de sus fondos, debido a la aprobación de la Fórmula de Financiación de Control Local (LCFF, por sus siglas en inglés).
- Establece el Comité Asesor de Padres (PAC, por sus siglas en inglés) como el comité general del Distrito que asesora respecto al Plan de Rendición de Cuentas y Asumir Responsabilidades de Control Local (LCAP, por sus siglas en inglés) de LCFF.
- Presenta el Comité Asesor Comunitario (CAC, por sus siglas en inglés) como el comité general del Distrito que asesora en asuntos pertinentes al plan local para los estudiantes con necesidades excepcionales.
- Requiere el uso de los estatutos del distrito para todos los Consejos de los Planteles Educativos y los Comités Asesores para Aprendices del Inglés.

DIRECTRICES: El Director Ejecutivo de la Oficina de Servicios para los Padres, la Comunidad y los Estudiantes tiene la responsabilidad de ayudar a las escuelas y Centros de Servicios Educativos (ESC) para garantizar que las escuelas acojan e incluyan a los padres como socios en la educación de sus hijos y en la ejecución de todas las obligaciones referentes a los Consejos Escolares del Plantel Educativo y los comités asesores de padres.

Este Boletín ratifica la responsabilidad del Consejo Escolar del Plantel Educativo como un consejo de toma de decisiones, sujeto al proceso de aprobación descrito en la Sección I del presente documento y a la función de asesoría de todos los demás comités. Los comités asesores de padres y sus miembros individuales no están autorizados a disponer de los fondos públicos, comprometerse con ningún contrato, ni imponer ningún tipo de responsabilidad al Distrito.

Los Superintendentes de Instrucción de los Centros de Servicios Educativos, los Supervisores de los Directores Escolares, los Administradores para la Participación de los Padres y la Comunidad y los Directores de Escuelas tienen la responsabilidad de informar a los padres y a todos los grupos interesados acerca de las disposiciones de este boletín y de supervisar el funcionamiento apropiado de todos los consejos y comités escolares.



DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE LOS ÁNGELES

BOLETÍN DE POLÍTICA

SECCIÓN I: CONSEJOS ESCOLARES DEL PLANTEL EDUCATIVO Y COMITÉS ASESORES

A. Consejo Escolar del Plantel Educativo (SSC, por sus siglas en inglés)

El Código de Educación 64001 requiere que los distritos que reciben fondos estatales, federales y otros fondos aplicables mediante el proceso de la Solicitud Consolidada (conocida como *ConnApp* en inglés) se aseguren que las escuelas participantes elaboren un Plan Único para el Rendimiento Académico Estudiantil (SPSA, por sus siglas en inglés). El SPSA es un esquema para mejorar el desempeño académico de todos los estudiantes para que alcancen un determinado nivel de desempeño del Sistema para la Mejora de la Calidad Escolar (SQIS, por sus siglas en inglés) y del Medidor del Desempeño de LAUSD.

De conformidad con el Código de Educación 52852, todas las escuelas deben establecer un Consejo del Plantel Educativo (SSC), como el consejo de toma de decisiones para todos los programas financiados a través de la *ConnApp*. Además, el SSC posee la responsabilidad de elaborar, revisar el SPSA, así como asegurarse que la escuela cumple con todos los mandatos federales para la participación de los padres, específicamente la política escolar Título I para la Inclusión de los Padres, el Contrato Título I entre la Escuela y los Padres y el desarrollo del presupuesto de Título I para la inclusión de los padres, así como los gastos propuestos para todos los fondos categóricos.

Todas las escuelas que tengan un código de Escuela de Distrito del Condado (CDS, por sus siglas en inglés) asignado por la Secretaría de Educación del Estado de California (CDE, por sus siglas en inglés) establecerán un SSC. Para los planteles escolares con varias escuelas dentro del mismo campo escolar, el SSC se formará con base en la asignación del código CDS de la CDE, no según los códigos del plantel provistos por el Distrito.

Por la autoridad delegada al Director General del Centro de Apoyo e Intervención Intensivos, la Junta de Educación del Distrito Escolar Unificado de Los Ángeles aprueba cada uno de los SPSA de las escuelas, conforme a lo requerido por el Código de Educación 64001 (a), después de la revisión y recomendación del Superintendente de Instrucción del Centro de Servicios Educativos, la Oficina de Educación Multilingüe y Multicultural (MMED, por sus siglas en inglés) y cualquier otro personal apropiado de los programas categóricos.

1. Deberes y Responsabilidades del SSC:

- a. Asegurarse que todas las obligaciones federales para la participación de



DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE LOS ÁNGELES BOLETÍN DE POLÍTICA

los padres se cumplan, específicamente:

- La creación de la política escolar para la participación de los padres de Título I.
- Contrato de Título I entre la Escuela y los Padres.
- La elaboración del presupuesto de Título I para la participación de los padres.
- Los gastos propuestos para los programas categóricos.
- El desarrollo de un plan integral de seguridad escolar.

NOTA: El SSC puede crear un subcomité con el propósito de trabajar en los artículos descritos anteriormente. De acuerdo al Código de Educación del Estado De California 32281(2), el SSC puede delegar el deber de desarrollar un plan integral para la seguridad escolar a un comité de seguridad escolar, que debe ser constituido en lo mínimo por los siguientes grupos interesados: el director o persona designada, un maestro, un padre de un estudiante matriculado en la dicha escuela y un empleado clasificado.

- b. Elaborar, revisar y adoptar el SPSA en consulta con las partes interesadas relevantes y cuando sea apropiado, con el Comité Asesor para Aprendices del Inglés (ELAC).
- c. Responder por escrito a las recomendaciones del ELAC dentro de un periodo de 30 días calendario (ver Adjunto A).
- d. Revisar el SPSA de la escuela, los datos y el presupuesto categórico en todas las reuniones.
- e. Revisar y modificar el SPSA anualmente, para que todas las metas, estrategias y fondos categóricos concuerden con las necesidades de instrucción identificadas de los estudiantes y con las prioridades del Distrito.
- f. Examinar los siguientes datos antes de la revisión anual del SPSA y antes de efectuar cualquier decisión:
 - Datos del rendimiento de los estudiantes que incluye, pero no se limita a: las evaluaciones *Smarter Balanced* del Consorcio (SBAC, por sus siglas en inglés), datos académicos a nivel escolar, datos del



DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE LOS ÁNGELES BOLETÍN DE POLÍTICA

Índice de la Mejora en la Calidad Escolar , el Reporte de Progreso Escolar y el Medidor de Rendimiento del LAUSD.

- Los datos de la participación de los padres que incluye, pero no se limita a: el presupuesto escolar Título I para la inclusión de los padres, los resultados de la encuesta de la experiencia escolar, evaluaciones de las capacitaciones para los padres y los índices de participación en las conferencias de padres y maestros.
 - g. Reunirse por lo menos seis (6) veces al año a una hora que no interfiera con el tiempo de instrucción del estudiante y que sea conveniente para los miembros. Estas seis (6) reuniones no incluyen la reunión obligatoria para la orientación y las elecciones.
 - h. Obedecer al Decreto de Reuniones Públicas de California (Decreto *Greene*) como lo requiere el Código de Educación de California 35147, los estatutos del consejo (ver el Adjunto B1 y la Sección V) y el Reglamento del Orden Parlamentario de Robert. El director de la escuela debe asegurarse que los estatutos del SSC no estén en conflicto con los reglamentos estatales, federales y del Distrito.
 - i. Mantener los siguientes documentos archivados (documento electrónico o en papel) en un lugar seguro en la escuela durante cinco años y tenerlos disponibles para revisión durante las visitas de acatamiento estatales, federales y del Distrito: anuncios de las reuniones de orientación y elecciones, boletas electorales, actas, registros de asistencia, agendas, hojas informativas, recomendaciones y acciones para cada una de las reuniones, correspondencia oficial, estatutos y todos los documentos escritos con recomendaciones de los comités asesores. Una vez el SSC aprueba estos documentos, los mismos se convierten en documentos oficiales y no deben alterarse.
2. Configuración del SSC:

Los miembros electos para el SSC durante el otoño de un año escolar continuarán con su mandato hasta que se elijan nuevos miembros durante el otoño del siguiente año. Las elecciones del SSC deben realizarse al inicio del año escolar, para que todos los padres y el personal tengan la oportunidad de participar. No se permiten elecciones durante el semestre de primavera y serán anuladas.

Cada año, los padres miembros pueden asignar por medio de una votación, uno (1) o más de los puestos del consejo a un miembro elegible de la comunidad (ver Sección III, Parte D—Definición de Elegibilidad para los



DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE LOS ÁNGELES BOLETÍN DE POLÍTICA

Miembros del Consejo o Comité). Una vez que se determine por una votación el número de miembros de la comunidad que formarán parte del SSC, los padres pueden elegir a miembros de la comunidad para que funjan en su lugar. Solamente los padres miembros pueden elegir a un miembro de la comunidad para servir en el SSC.

a. Escuelas Primarias/Centros Primarios

- Los consejos estarán integrados por un mínimo de diez (10) miembros y se constituirán de manera que se garantice la igualdad. La mitad de la membresía será el personal, lo cual incluye el director, maestros de clase y otro personal escolar (los maestros de los salones de clase deben ser la mayoría); la otra mitad serán los padres o tutores legales (ver la Sección III, Parte A) y podría ser un miembro de la comunidad, si los padres votan para asignar sus plazas a miembros de la comunidad y subsecuentemente se elige a los miembros de la comunidad. Esta configuración debe registrarse en los estatutos.
- Los Consejos que deseen elegir a más de 10 miembros para el SSC, pueden elegir entre las siguientes configuraciones (sólo números pares). Los miembros del SSC determinarán por medio de una votación la configuración que el comité deberá adoptar, conforme a lo que se indica a continuación. Esta configuración debe registrarse en los estatutos.

Tamaño del Consejo	Padres	Director	Otro Personal	Maestros de Aula	Quórum
12	6	1	1	4	7
14	7	1	1	5	8
14	7	1	2	4	8
16	8	1	1	6	9
16	8	1	2	5	9

b. Escuelas Intermedias, Preparatorias y Escuelas de Opciones:

- Los Consejos serán integrados por un mínimo de doce (12) miembros. La mitad de la membresía será el personal, los cual incluye al director, los maestros de clase, quienes deben constituir la mayoría de la porción del personal y otro personal escolar; la otra mitad serán los padres o tutores legales (ver la Sección III, Parte A) y/o miembros de la comunidad electos por los padres y representantes estudiantiles. Debe existir igualdad entre el número de padres y estudiantes en la porción del consejo compuesta por



DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE LOS ÁNGELES BOLETÍN DE POLÍTICA

padres/estudiantes.

- Los representantes estudiantiles deben ser electos por todo el cuerpo estudiantil. Un SSC al nivel de la escuela intermedia puede elegir no incluir representantes estudiantiles; sin embargo, esta decisión se debe hacer por medio de una votación del consejo y debe registrarse en los estatutos. Todos los estudiantes menores de 18 años deben tener el consentimiento de los padres para participar (ver Adjunto C). Los estudiantes miembros deben participar en todas las reuniones y capacitaciones provistas para todos los demás miembros del Consejo. Al nivel de la escuela preparatoria, el SSC debe incluir representantes estudiantiles.
- Las escuelas secundarias que eligen a más de doce (12) miembros para el SSC, deben elegir entre las siguientes configuraciones (sólo números pares). Los miembros del SSC determinan por medio de una votación cuál de las configuraciones deberá adoptar el comité.

Tamaño del Consejo	Padres	Estudiantes	Director	Otro Personal	Maestros de Aula	Quórum
16	4	4	1	2	5	9
16	4	4	1	1	6	9
20	5	5	1	2	7	11
20	5	5	1	1	8	11
20	5	5	1	3	6	11

c. Otros tipos de escuelas:

- Las Escuelas Con Programas Experimentales con códigos CDS deben cumplir con las leyes estatales de California (Código de Educación 52852 y 64001). Las Escuelas con Programas Experimentales deben tener Consejos del Plantel Educativo y pueden elegir un Consejo Directivo Escolar cuya composición refleje la de los Consejos Escolares del Plantel Educativo. Aunque la jurisdicción del Consejo Directivo Escolar puede ser más amplia que la del SSC, debe como mínimo, asesorar acerca del SPSA, el presupuesto categórico y otros asuntos.
- Las escuelas de configuración atípica (Escuelas Span) formarán sus consejos basados en la clasificación establecida por el Distrito para la escuela (primaria, secundaria o preparatoria).
- Escuelas y Centros de Educación Especial con estudiantes de primaria y secundaria pueden usar la misma composición que las



DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE LOS ÁNGELES BOLETÍN DE POLÍTICA

escuelas primarias o la de las escuelas preparatorias integrales.

- Es obligatorio que las Escuelas Autónomas Afiliadas formen un Consejo Escolar del Plantel Educativo y los consejos se formarán de acuerdo con la clasificación del Distrito para su escuela (primaria, intermedia o preparatoria).

3. Membresía y Obligaciones:

a. Los miembros del Consejo Escolar del Plantel Educativo están de acuerdo con todo lo siguiente:

- Asistir a todas las reuniones.
- Participar en todas las sesiones de capacitación para realizar sus funciones con eficacia.
- Votar en persona. No se permite el voto por poder, ni el voto en ausencia.
- Estar presente para nominar a otros, ser nominado para membresía o para ser nominado para un cargo de un funcionario.
- Llegar a un acuerdo acerca de las fechas y las horas para las reuniones.

b. Los padres y tutores legales que sean empleados de la escuela a la que asiste su hijo no podrán participar como representantes de los padres en el SSC, pero podrán participar como personal. Los padres y tutores legales son electos por sus compañeros y tiene derecho pleno al voto. Los padres y tutores legales pueden:

- Renunciar a su posición en cualquier momento, pero deben hacerlo por escrito y deben presentar una carta de renuncia al director o la persona designada (ver Adjunto D).

c. El director de cualquier plantel con un código CDS es el único que es automáticamente miembro votante y es responsable por el buen funcionamiento del SSC. Los directores tienen el derecho de observar el conteo de votos de cualquier elección de las partes interesadas y deben:

- Administrar las actividades del SPSA de la escuela según sean aprobadas por el SSC.



DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE LOS ÁNGELES BOLETÍN DE POLÍTICA

- Garantizar elecciones adecuadas del personal, los estudiantes y los padres.
- Asegurarse que todos los miembros del SSC reciban la capacitación apropiada.
- Asegurar que se brinden servicios de interpretación y traducción de materiales escritos.
- Asegurarse que el SSC obedezca todas las políticas pertinentes del estado y del Distrito, los estatutos aprobados y el Decreto de Reuniones Abiertas (Decreto *Greene*).
- Votar en persona; no se permiten los votos ausentes, los votos por poderes, ni votaciones secretas.
- Respetar todas las decisiones del SSC. El director no tiene poder para vetar.

NOTA: Se recomienda enfáticamente que el director no sea el presidente del Consejo Escolar del Plantel Educativo.

Conforme al Código de Educación de California 52852.5, los directores deben informar a todas las partes interesadas acerca de la función y el propósito del Consejo Escolar del Plantel Educativo.

- d. Los maestros son electos por sus compañeros y son miembros con derecho pleno al voto y deben (ver Sección III, Parte B):
- Votar en persona; no se permiten los votos ausentes, los votos por poderes, ni las votaciones secretas.
 - Participar en todas las sesiones de capacitación para aprender a llevar a cabo sus deberes con eficacia.
 - Los maestros pueden renunciar a su puesto en cualquier momento, pero deben hacerlo por escrito y deberán presentar la carta de renuncia firmada al director o la persona designada (ver Adjunto D).
- e. "Otro Personal Escolar" es electo por otro personal escolar. Todo el "otro personal escolar" debe votar al mismo tiempo por los candidatos en esta categoría. Se invita a todo el personal en esta categoría a participar en una reunión de elecciones que se lleva a cabo a la hora más conveniente para la mayoría de los miembros de este grupo. "Otro personal escolar"



DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE LOS ÁNGELES BOLETÍN DE POLÍTICA

incluye lo siguiente:

- Un director o administrador de una escuela o comunidad de aprendizaje que no tiene un código de CDS. Esta escuela o comunidad de aprendizaje es parte de una escuela más grande.
 - Cualquier otro empleado de la escuela, que incluye pero no se limita a personal de la cafetería, conserjería, personal clasificado, ayudantes de supervisión y consejeros con una asignación de tiempo completo o tiempo parcial en la escuela.
- f. Los miembros de la comunidad pueden formar parte del SSC solamente cuando sean electos por los padres, después que los padres voten para asignar plazas en el SSC a un miembro de la comunidad. Los miembros de la comunidad se definen como partes interesadas que no son estudiantes, padres de familia, ni empleados de la escuela con la que el consejo está afiliado, que viven y/o trabajan dentro de los límites de asistencia escolar y apoyan de forma activa a la escuela (ver la Sección III, Parte D). Los miembros de la comunidad de una escuela *magnet* incluyen a aquellos que viven y/o trabajan dentro del área del ESC de la escuela *magnet* y apoyan de forma activa a la escuela.
- g. Los miembros deben participar en la capacitación pertinentes a sus funciones y responsabilidades, lo cual incluye capacitación en lo siguiente:
- Plan Único para el Rendimiento Académico Estudiantil, que incluye la evaluación del SPSA, la Política Escolar para la Inclusión de los Padres del Título I y el Contrato entre la Escuela y los Padres.
 - Análisis de los datos del rendimiento de los estudiantes que incluye pero no se limita al Reporte de Progreso Escolar y los datos del Sistema para la Mejora Escolar, conocido en inglés como SQIS.
- h. El SSC debe llevar a cabo la elección de sus funcionarios conforme a las directrices para las elecciones del Distrito (Adjunto E). A un miembro individual se le permite mantener solamente un (1) puesto de funcionario en el SSC. Un miembro individual puede servir como Presidente del SSC solamente en una escuela por año escolar. Cualquier segundo nombramiento es nulo y sin validez.

B. Comité Asesor para los Aprendices de Inglés (ELAC, por sus siglas en inglés)

De acuerdo con el Código de Educación 52176 (b), todas las escuelas con



DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE LOS ÁNGELES BOLETÍN DE POLÍTICA

veintiún (21) o más Alumnos Aprendices de Inglés (EL, por sus siglas en inglés), sin incluir a los Alumnos Reclasificados como Competentes en el Idioma Inglés (RFEP, por sus siglas en inglés), deben establecer un Comité Asesor para Aprendices de Inglés (ELAC). Todos los padres con estudiantes que asisten a la escuela en la que se establece el ELAC, son elegibles y se les debe exhortar para que participen en el ELAC. El director debe asegurarse que los miembros del ELAC reciban la capacitación apropiada.

1. Deberes y Responsabilidades de ELAC:

- a. Proporcionar recomendaciones por escrito al SSC en relación con los programas y los servicios para los estudiantes EL (ver Adjunto G.) Las recomendaciones deben basarse en el desempeño de los estudiantes y en datos de la inclusión de los padres, como los siguientes:
 - Los resultados de la Prueba del Idioma Inglés de California (CELDT, por sus siglas en inglés), datos de Aprendices del Inglés a Largo Plazo (LTEL, por sus siglas en inglés), datos de SQIS, evaluaciones del consorcio *Smarter Balanced* (SBAC, por sus siglas en inglés), el Reporte de Progreso Escolar de LAUSD y el Medidor de Desempeño del Superintendente.
 - Los datos de la inclusión de los padres relacionados al censo escolar de los idiomas, encuestas de padres, los resultados de la Encuesta de Experiencia Escolar y las evaluaciones de las clases de educación para padres con respecto a la asignación de programa y a la reclasificación de estudiantes EL.
- b. Asesorar en la elaboración del SPSA y el presupuesto relacionado a los programas y servicios para los Alumnos Aprendices de Inglés.
- c. Ayudar con el desarrollo del Censo de Idiomas de la Escuela, la evaluación de las brechas de rendimiento académico de la población estudiantil EL y en la elaboración y evaluación del programa escolar para Alumnos Aprendices de Inglés.
- d. Asesorar en referencia a los esfuerzos para que los padres estén conscientes acerca de la importancia de la asistencia regular a la escuela, revisar los datos de asistencia estudiantil y la política del Distrito para la asistencia estudiantil.
- e. Incluir en su agenda la información relacionada con todos los ámbitos del Plan Maestro del Distrito para Alumnos Aprendices de Inglés.



DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE LOS ÁNGELES BOLETÍN DE POLÍTICA

- f. Utilizar la Evaluación de Necesidades Escolares para identificar y responder a las necesidades lingüísticas y académicas de los EL y para crear capacitación y apoyo para los padres.
- g. Reunirse seis (6) veces al año a una hora conveniente para los miembros. Estas seis (6) reuniones no incluyen la reunión obligatoria de orientación, ni la reunión de elección.
- h. Obedecer el Decreto de Reuniones Abiertas de California (Decreto *Greene*) como lo requiere el Código de Educación 35147, los estatutos provistos (ver Adjunto B2 y Sección V) y el Reglamento del Orden Parlamentario de Robert.
- i. Mantener los siguientes documentos archivados (documentos electrónicos o copia impresa) en un lugar seguro durante cinco años y tenerlos disponibles para revisión durante las visitas de acatamiento estatales, federales y del Distrito: anuncios de la reunión de orientación y de la reunión de elecciones, boletas electorales, actas, registros de asistencia, agendas, volantes, recomendaciones del ELAC al SSC y las acciones para cada reunión, correspondencia oficial y estatutos.

2. Configuración del ELAC:

- a. El número mínimo de miembros de ELAC dependerá del número de Aprendices de Inglés matriculados en la escuela. El número requerido para miembros de ELAC será de la siguiente manera:

Número de Aprendices de Inglés en la Escuela	Número Mínimo de Miembros Requerido para ELAC
21 a 75 EL	Se requiere un mínimo de 3 miembros en total
76 a 150 EL	Se requiere un mínimo de 5 miembros en total
151 a 225 EL	Se requiere un mínimo de 7 miembros en total
Más de 226 EL	Se requiere un mínimo de 9 miembros en total

- b. Los padres y tutores legales de los estudiantes aprendices de inglés que no son empleados del Distrito, deben constituir por lo menos el 51% de la membresía del ELAC.
- c. Cuando el porcentaje de los estudiantes EL constituye más del 51% del número de la población total de los estudiantes, los padres y tutores legales de los estudiantes EL deben constituir la membresía del ELAC en



DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE LOS ÁNGELES BOLETÍN DE POLÍTICA

por lo menos el mismo porcentaje que sus hijos representan en el total de la escuela.

- d. Los padres pueden continuar participando en el ELAC como parte de la porción de la membresía de padres de Aprendices de Inglés del comité, hasta por un término de dos años después que sus hijos han sido Reclasificados Competentes en Inglés (RFEP, por sus siglas en inglés).
- e. Otros miembros, sin exceder el 49% de la membresía, pueden ser de cualquiera de los siguientes grupos:
 - PTA/PTSA
 - Organizaciones comunitarias que activamente apoyan a la escuela
 - Empleados titulados y clasificados
 - Padres de estudiantes que no son EL
 - Miembros de la comunidad (ver la Sección III, Parte D)
- f. El ELAC deberá llevar a cabo las elecciones de sus funcionarios de conformidad con las directrices para elecciones provistas por la Oficina de Servicios para los Padres, la Comunidad y los Estudiantes (ver las Normas para las Elecciones—Adjunto E). Todos los funcionarios del ELAC deben ser padres de EL que no sean empleados del LAUSD. Un miembro deberá mantener solamente un (1) puesto de funcionario a la vez. Una persona puede solamente fungir como Presidente del ELAC en una (1) escuela por año escolar. Cualquier otro nombramiento es nulo y sin validez.
 - El Presidente de ELAC automáticamente fungirá como representante de la escuela en la convocatoria local de delegados de ELAC del Centro de Servicios Educativos. No se permitirá que un funcionario alterno participe en la reunión de convocatoria de delegados.
 - Cuando un ELAC ha delegado su autoridad a un SSC (ver a continuación), el SSC debe elegir un representante de padres EL para participar en la convocatoria de delegados del ELAC en el Centro de Servicios Educativos.

3. Delegación de facultades por parte del ELAC:



DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE LOS ÁNGELES BOLETÍN DE POLÍTICA

- a. El ELAC puede designar un SSC, establecido de conformidad con el Código de Educación Sección 52852, para fungir como el Comité Asesor para Aprendices de Inglés (Código de Educación 52176) cuando ocurra lo siguiente:
- El porcentaje de estudiantes EL en la escuela no excede del 50% en las escuelas primarias y del 25% en las escuelas secundarias.
 - El Consejo Escolar del Plantel Educativo cuenta con un subcomité ELAC preexistente que cumpla con estos mismos requisitos.
 - El porcentaje de los padres de EL que participan en la porción de padres del SSC refleje por lo menos el mismo porcentaje que el de los estudiantes EL matriculados en la escuela (ver el siguiente ejemplo):

N° de miembros del SSC	# de padres del SSC	# de padres de estudiantes EL	% de Padres EL en la porción de padres del SSC	% de los estudiantes EL en la escuela	¿Califica el ELAC para delegar las facultades al SSC? (SÍ/NO)
16	8	2	25%	25%	Yes
16	8	2	25%	40%	No

- b. El ELAC puede delegar sus facultades a un SSC establecido (Código de Educación 52870) siempre que el ELAC haya sido debidamente constituido con miembros identificables, debidamente informados acerca de esta opción y que votaron a favor de renunciar a sus derechos y de delegar su autoridad al SSC.
- c. Dicha delegación de facultades no puede exceder de dos (2) años.
- d. Con el fin de delegar la autoridad del ELAC al SSC, el ELAC previamente debe:
- Informar a todos los miembros durante una reunión ordinaria (no de elección) acerca de las responsabilidades del ELAC, antes de llevar a cabo la votación para delegar las facultades.
 - Discutir y votar (ver la Sección VII), durante una reunión posterior en la que se haya establecido quórum, para delegar las responsabilidades del ELAC al SSC. Se requiere una votación unánime por parte de toda la membresía para aprobar la delegación



DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE LOS ÁNGELES BOLETÍN DE POLÍTICA

de autoridad al SSC. Esta decisión debe registrarse en las actas del ELAC.

- e. Con el fin de completar el proceso de la delegación de autoridad, los miembros del SSC deben:
- Aceptar las responsabilidades del ELAC por medio de un voto unánime y registrar la decisión de hacer esto en el acta de la reunión. La agenda de la reunión, los folletos, las actas, las boletas numeradas y el registro de asistencia deben mantenerse en un lugar seguro durante cinco (5) años.
 - Entregar al Administrador de la Oficina de Participación de Padres del Centro de Servicios Educativo un Formulario de Delegación de Autoridad (ver Adjunto F), firmado por el presidente del SSC y el director, para su aprobación y confirmación final.
 - Participar en la capacitación para abordar todas las responsabilidades del ELAC.
 - Tener un subcomité preexistente del ELAC compuesto de miembros del SSC. Cuando el SSC tiene un subcomité de ELAC preexistente (lo cual significa un comité de ELAC en existencia antes de la delegación de facultades), el SSC puede aceptar la delegación de autoridad del ELAC y asignar al subcomité para que asuma las responsabilidades del mismo. Este no puede crear un subcomité después que ocurre la delegación de autoridad.
 - Si el subcomité ELAC asume esta responsabilidad, éste debe proveer asesoría/recomendaciones de forma escrita los programas y los servicios para los Aprendices de inglés al SSC (ver Adjunto G).

SECCIÓN II: COMITÉS ASESORES A NIVEL CENTRAL

- A. Comité Asesor del Distrito para Aprendices de Inglés (DELAC, por sus siglas en inglés)

El Código de Educación de California (62002.5, 5 CCR 11308, 52176) requiere la creación de un Comité Asesor del Distrito para Aprendices del Inglés (DELAC) para los distritos con por lo menos cincuenta (50) Alumnos Aprendices de Inglés. El DELAC asesora en los asuntos referentes a los programas y en las partes pertinentes de la Solicitud Consolidada (conocida en inglés como *ConApp*). La Oficina de Servicios para los Padres, la Comunidad y los Estudiantes convocará cuatro (4) reuniones del DELAC durante el año



DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE LOS ÁNGELES

BOLETÍN DE POLÍTICA

escolar, además de una reunión con el propósito de orientación, elección de los funcionarios y/o reuniones extraordinarias. El DELAC se rige bajo el Decreto Greene.

1. Funciones y responsabilidades del DELAC:

- a. Asesorar al Distrito en relación al desarrollo e implementación de los programas y servicios de educación descritos en el Plan Maestros para Aprendices de Inglés, en consideración del Plan Único para el Rendimiento Académico Estudiantil.
 - Asesorar al Distrito en relación a los programas, metas, base, estructura y resultados de los programas de instrucción para los aprendices de inglés.
 - Asesorar en relación al desarrollo del plan para garantizar el acatamiento con cualquier requisito para maestros o auxiliares de instrucción.
- b. Asesorar en la evaluación de las necesidades de los estudiantes EL, escuela por escuela, en todo el Distrito.
- c. Asesorar en relación a la administración del Censo Anual de Idiomas del Distrito (Informes LC: datos, procedimientos y formularios).
- d. Revisar y comentar referente a los procedimientos de reclasificación del Distrito.
- e. Revisar y comentar referente a las notificaciones por escrito que se requieren para los padres y tutores legales.
- f. Participar en las sesiones que apoyen a los miembros en el buen desempeño de sus responsabilidades, como se especifica en esta sección.

2. Estructura del DELAC y Selección de sus Miembros:

- a. El DELAC tendrá cincuenta (50) miembros, padres de Aprendices de Inglés y 10 suplentes que representarán a cada una de las cuatro regiones de los Centros de Servicios Educativos (ESC, por sus siglas en inglés) y del Centro de Innovación y Apoyo Intensivo (ISIC, por sus siglas en inglés). Se elegirán a los miembros del DELAC de la siguiente manera:



DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE LOS ÁNGELES BOLETÍN DE POLÍTICA

- El presidente de ELAC de cada escuela fungirá como representante del ESC o de ISIC en la convocatoria de delegados de ELAC
 - Cuando el ELAC ha delegado su autoridad al SSC, el SSC debe elegir un representante que sea padre de un estudiante EL para participar en la convocatoria.
 - En la Reunión de Convocatoria de Delegados, los Administradores PACE de cada ESC y de ISIC convocarán a los delegados de cada escuela que tengan un ELAC establecido, con el propósito de elegir de ese grupo diez (10) representantes y dos (2) suplentes (50 representantes y 10 suplentes en total) para participar en el DELAC.
- b. Una persona puede representar solamente a un ELAC a la vez. Cualquier otro nombramiento será nulo y sin validez [ver Sección I, B, Parte 2 (f)]. El Administrador de PACE determinará cronológicamente qué ELAC será representado por un padre que tenga un segundo nombramiento.
3. Términos de la membresía y de los funcionarios de DELAC
- a. Los miembros de DELAC servirán durante el término de un año hasta que se elijan nuevos miembros y funcionarios del comité en el otoño del siguiente año.
 - b. Los miembros de DELAC pueden servir como funcionarios durante un máximo de dos términos consecutivos a la vez.
 - c. Los funcionarios serán electos por la membresía de DELAC, deben ser padres de estudiantes EL y son los siguientes:
 - Presidente
 - Vicepresidente
 - Secretario
 - Representante Parlamentario
- B. Comité Asesor de Padres (PAC, por sus siglas en inglés)

El Código de Educación de California (52062.1, 52063) requiere la creación de un Comité Asesor de Padres (PAC, por sus siglas en inglés) para revisar y comentar en relación al Plan de Rendición de Cuentas y Asumir Responsabilidades de Control Local (LCAP, por sus siglas en inglés). El PAC se rige por el Decreto Brown. La Oficina de Servicios para los Padres, la Comunidad y los Estudiantes convocará cuatro (4) reuniones del PAC durante



DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE LOS ÁNGELES BOLETÍN DE POLÍTICA

el año escolar, que no incluyen las reuniones de orientación y/o reuniones extraordinarias.

1. Deberes y Responsabilidades del PAC:

- a. Repasar el LCAP o la actualización anual del LCAP
- b. Hacer comentarios en relación al LCAP o la actualización anual del LCAP.

2. Configuración del PAC y Selección de Miembros:

- a. El PAC está constituido por cuarenta y siete (47) padres o tutores legales de estudiantes de LAUSD. Cada miembro de la Junta de Educación de LAUSD selecciona a un padre o tutor legal para que participe en el PAC. Además, dos padres o tutores legales son seleccionados para cada ESC e ISIC mediante una reunión de convocatoria para elegir a representantes de cada uno de los siguientes subgrupos de estudiantes: Aprendices de Inglés, estudiantes de bajos recursos y estudiantes en general. Los padres o tutores legales de niños en adopción temporal son invitados para que asistan a una reunión general de convocatoria para elegir a diez miembros.

3. Términos de Membresía del PAC:

- a. Los miembros del PAC permanecerán en su cargo por tres años.
- b. Los miembros del PAC deben ser padres o tutores legales de estudiantes matriculados en LAUSD. Personas con tutela de niños en adopción temporal que poseen tutela de niños en adopción temporal de edades de 18 a 21 años de edad que reciben servicios del Programa *Independent Living* (ILP, por sus siglas en inglés), son elegibles para servir en el PAC.
- c. Los miembros del PAC pueden completar su término de tres (3) años siempre y cuando sus niños asistan a escuelas dentro del ESC/ISIC para el cual fueron electos a representar.

C. Comité Asesor Comunitario (CAC, por sus siglas en inglés)

El Código de Educación de California (56190 y 56195.1) requiere que se establezca un Comité Asesor Comunitario para los padres de estudiantes con necesidades excepcionales. El CAC asesora acerca de asuntos pertinentes al plan local para los estudiantes con necesidades excepcionales. El CAC se gobierna bajo el Decreto Brown. La Oficina de Servicios para los Padres, la Comunidad y los Estudiantes convocará cuatro (4) reuniones para el CAC durante el año escolar, lo cual incluye las reuniones de orientación y/o cuando



DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE LOS ÁNGELES

BOLETÍN DE POLÍTICA

se convocan reuniones extraordinarias.

1. Deberes y Responsabilidades del CAC:

- a. Asesorar en la elaboración, modificación y revisión del plan local.
- b. Recomendar las prioridades anuales que el plan local debe atender.
- c. Ayudar en la educación para padres.
- d. Ayudar en el reclutamiento de padres y otros voluntarios que puedan contribuir con la implementación del plan local.
- e. Fomentar la participación de la comunidad en la elaboración y revisión del plan local.
- f. Apoyar las actividades a favor de las personas con necesidades excepcionales.
- g. Ayudar en la concientización de los padres acerca de la importancia de la asistencia regular a la escuela.

2. Estructura y Selección de los Miembros de CAC

- a. El CAC está constituido por padres de personas con necesidades excepcionales inscritos en una escuela pública o privada, padres de otros niños inscritos en la escuela, estudiantes y adultos con discapacidades, maestros regulares y de educación especial y otro personal escolar, representantes de agencias públicas y privadas y personas preocupadas con las necesidades de las personas con necesidades excepcionales. La mayoría del comité debe ser constituido por padres de estudiantes con necesidades excepcionales. Los miembros del CAC se elegirán mediante el siguiente proceso:
 - Se entrega una solicitud de membresía para la fecha límite. Se envía una lista de los solicitantes elegibles al Área del Plan Local para la Educación Especial (SELPA, por sus siglas en inglés) del Distrito Escolar Unificado de Los Ángeles (LAUSD, por sus siglas en inglés) para su revisión. El Director de SELPA entrega los nombres de los solicitantes a la Junta de Educación para su aprobación.
 - La Junta de Educación del LAUSD nombrará a los miembros del CAC al final de cada año escolar.



DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE LOS ÁNGELES

BOLETÍN DE POLÍTICA

3. Término de la Membresía y de los Funcionarios del CAC

- a. Los miembros del CAC y los funcionarios servirán durante un término de dos años y se intercalarán anualmente, con el fin de garantizar que no más de la mitad de la membresía sirva el primer término en un año determinado.
- b. La membresía del CAC elegirá a los funcionarios, quienes deben ser padres o tutores legales de estudiantes con discapacidades inscritos en el LAUSD y son los siguientes:
 - Presidente
 - Vicepresidente
 - Secretario
 - Representante Parlamentario

SECCIÓN III: DEFINICIÓN DE MIEMBROS QUE CALIFICAN PARA EL CONSEJO/COMITÉ

A. Padres Miembros

1. Un padre de familia es una persona que es el padre, la madre o el tutor legal del niño que asiste a la escuela en particular. La escuela puede determinar los padres miembros de las siguientes maneras:
 - a. El padre o madre que tiene la tutela debe proveer un documento emitido por un tribunal que identifique la custodia. Las cartas certificadas o declaraciones juramentadas no se pueden utilizar en reemplazo de un documento emitido por un tribunal.
 - b. El director debe verificar la evidencia de la tutela legal para que esas personas sean elegibles para el puesto como padre de familia (ver el Adjunto H).
 - c. El Reporte de Información General Referente al Alumno (PAR, por sus siglas en inglés), donde aparece el nombre del padre y la información del niño verificará la inscripción del niño en la escuela en particular.

B. Maestros



DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE LOS ÁNGELES BOLETÍN DE POLÍTICA

1. Un maestro se define como un empleado de la escuela cuyas funciones requieren que imparta instrucción directamente a los estudiantes durante el tiempo completo en el que se le emplea (Acuerdo de Negociación Colectiva del Sindicato de Maestros Unidos de los Ángeles [UTLA, por sus siglas en inglés], Artículo IX).

C. Otro Personal de la Escuela

1. "Otro Personal de la Escuela" incluye a todos los empleados del Distrito que no imparten instrucción directa a los estudiantes durante todo el tiempo durante en el cual se les emplea. Los administradores de las escuelas y comunidades de aprendizaje sin un código de CDS pueden servir en esta categoría. Los directores de las escuelas con un código de CDS no se consideran bajo la categoría de "otro personal de la escuela" en lo referente al comité/consejo.
2. Un maestro que no está en el salón de clases se define como un empleado de tiempo completo cuya asignación para enseñar es de menos de tres (3) períodos al día en la secundaria o menos de la mitad de tiempo en la escuela primaria. (Acuerdo de Negociación Colectiva de UTLA, Artículo IX 3.4).
3. Los Representantes de la Comunidad que reciben pago del Distrito son empleados del LAUSD y solamente son elegibles para ser electos para los comités en función de personal de la escuela en la que trabajan.

D. Miembros de la Comunidad

1. Un miembro de la comunidad es un adulto que cumple con todos los siguientes criterios:
 - a. No es estudiante de la jornada diurna normal, ni padre de familia, ni empleado del Distrito en la escuela con la que el Consejo/Comité está afiliado, y
 - b. Reside y/o trabaja dentro del límite específico de asistencia de la escuela o en el caso de escuelas *magnet*, dentro de los límites de asistencia del ESC.
2. Una prueba aceptable de residencia dentro de los límites de asistencia de la escuela o en el caso de escuelas *magnet*, dentro de los límites de asistencia del ESC incluye por lo menos uno de los siguientes:
 - Licencia de conducir o tarjeta de identificación de California



DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE LOS ÁNGELES

BOLETÍN DE POLÍTICA

vigentes

- Recibos de pago de impuestos sobre la propiedad, pago de renta o pago de servicios públicos
 - Documentación de identificación oficial de una oficina consular
3. La documentación aceptable para los miembros de la comunidad que trabajan en los límites de asistencia de la escuela, o en el caso de escuelas magnet dentro del límite de asistencia para el ESC, incluye uno de los siguientes:
- Declaración jurada firmada por el empleador en papel con membrete donde aparezca la dirección de la empresa
 - Un talón de cheque de pago que incluya la dirección del negocio
 - Los miembros de la comunidad que trabajan por cuenta propia, deben aportar pruebas que indiquen que la mayoría de su día laboral lo pasan dentro del límite de asistencia de la escuela. La documentación de los miembros de la comunidad que trabajan por su propia cuenta incluye uno de los siguientes:
 - i. Recibos de impuestos sobre la propiedad de la empresa
 - i. Recibos de pago de renta de la empresa
 - ii. Recibos de pagos de servicios públicos de la empresa

E. Director (SSC solamente)

1. El director de la escuela es la única persona que es automáticamente miembro del SSC. Se recomienda enfáticamente que el director no sea el presidente del SSC.

F. Miembros Estudiantiles (SSC solamente)

1. Un estudiante es una persona que puede verificarse que está inscrita en una escuela del LAUSD en la que existe un SSC establecido. Los estudiantes menores de 18 años deben tener el consentimiento de sus padres para participar (ver Adjunto C).

SECCIÓN IV: NORMAS DE FUNCIONAMIENTO PARA TODOS LOS CONSEJOS Y COMITÉS ASESORES

A. Procedimientos de las Reuniones

Los siguientes comités/consejos operan de conformidad con las disposiciones para



DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE LOS ÁNGELES

BOLETÍN DE POLÍTICA

reuniones abiertas del Decreto *Greene*: SSC, ELAC y DELAC.

El PAC y el CAC operan bajo las provisiones para las reuniones abiertas del Reglamento del Orden Parlamentario de *Brown*.

B. Programación de Reuniones

1. Las reuniones de los comités asesores a nivel central no durarán más de tres horas. Cualquier reunión puede prolongarse más allá de la hora publicada para la finalización de la reunión, si los miembros votan para elegir la extensión. Las reuniones pueden extenderse por no más de un total de una (1) hora.
 - a. Cuando sea necesario, la Oficina de Servicios para los Padres, la Comunidad y los Estudiantes, en consulta con el presidente del comité, si aplica, podría convocar para una reunión extraordinaria que podría durar hasta seis horas máximo.
2. Los comités escolares se reunirán aproximadamente durante una hora, pero pueden prolongar la reunión, según sea necesario, si los miembros votan para elegir la extensión.

C. Reembolsos para los Miembros de los Comités Centrales Solamente

1. Únicamente los padres miembros de los comités de **DELAC y PAC** y los suplentes son elegibles para recibir reembolso por el uso de transporte (público y vehículo privado.)
 - a. Los miembros del comité a nivel central que conducen un vehículo de propiedad privada, son elegibles para recibir reembolso por concepto de millas viajadas a la tarifa vigente. Los miembros del comité que usan el transporte público recibirán reembolso de acuerdo con la tarifa diaria en vigencia. Únicamente los miembros que manejan su vehículo o utilicen transporte público para asistir a la reunión y que permanecen durante toda la reunión, son elegibles para recibir reembolso.
2. No se proveerá reembolso por cuidado de niños a los miembros de los comités centrales.
3. No se proveerá reembolso por concepto de alimentos/refrescos.
4. Para recibir el reembolso, los miembros deben llenar un formulario de reembolso aprobado por el distrito inmediatamente después de cada reunión, indicando la hora de llegada y salida. No se proporcionará reembolso al miembro que no entregue un formulario de reembolso



DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE LOS ÁNGELES

BOLETÍN DE POLÍTICA

debidamente lleno dentro del plazo de tiempo indicado, ni cuando se solicite un reembolso de manera fraudulenta.

SECCIÓN V: ESTATUTOS

Para garantizar el cumplimiento de todas las reglas y disposiciones que rigen las reuniones públicas, se proporcionarán estatutos normalizados, los cuales todos los comités asesores escolares y centrales deben utilizar. El director de la escuela puede solicitar por escrito, un permiso en nombre de un SSC o un ELAC, para elaborar estatutos modificados o para hacer adiciones a los estatutos provistos. Dicho permiso lo otorga el administrador de la Oficina para la Participación de los Padres y la Comunidad del Centro de Servicios Educativos, quien también debe aprobar las modificaciones o adiciones que se proponen para los estatutos provistos. Los estatutos nunca pueden entrar en conflicto con las reglas y disposiciones estatales, federales y del distrito. Los estatutos del SSC y ELAC se proveen para el uso de todos los SSC y ELAC (ver Adjunto B1 y B2).

SECCIÓN VI: REUNIONES PÚBLICAS Y PROCEDIMIENTOS DE NOTIFICACIÓN

A. Reuniones Públicas

1. Todas las reuniones de los consejos y comités asesores están abiertas al público. Dentro de la sección de comentarios públicos en la agenda, cualquier miembro del público puede dirigirse a la membresía acerca de cualquier artículo dentro de la jurisdicción del consejo/comité, de acuerdo con la Ley de California de Reuniones Abiertas (Decreto *Greene*: SSC, ELAC y DELAC. Reglamento del Orden Parlamentario de *Brown*: PAC y CAC). Los estatutos de todos los consejos y comités asesores deben incluir reglas permanentes acerca de los procedimientos para los comentarios públicos, lo cual incluye el número de oradores, el tiempo y la frecuencia del comentario público. Se puede limitar a los oradores del público para que hablen durante 1 a 3 minutos. Se recomienda informar al público de dicho reglamento al principio de cada reunión. Este reglamento debe aplicarse de forma uniforme para todos los oradores. Debería utilizarse un cronómetro o un reloj para monitorear el tiempo que se le adjudica a cada orador público.

B. Notificación de las Reuniones y las Elecciones

1. La notificación de la reunión (agenda con fecha, hora y lugar de la reunión) debe publicarse y debe estar a la vista continuamente afuera del plantel escolar en un lugar claramente visible, en el sitio de Internet de la escuela



DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE LOS ÁNGELES BOLETÍN DE POLÍTICA

(si la escuela lo tiene) y en el sitio de la reunión, si es otro lugar que no sea la escuela, con una anticipación de por lo menos setenta y dos (72) para la reunión programada y veinticuatro (24) horas de anticipación para una reunión extraordinaria.

2. La notificación (agenda) debe especificar la fecha, hora, lugar de la reunión y los artículos que se van a abordar y si los artículos requieren que se tome alguna acción. (Ver Sección VII, Procedimientos de la Agenda)
3. Las notificaciones (agenda) para orientación y elecciones deben publicarse con por lo menos setenta y dos (72) horas de anticipación a la orientación programada y cinco (5) días de anticipación para la elección de los miembros.
4. No se permite un sistema de papeletas/votación secreta. Se recomienda un sistema de papeletas numeradas para conducir las elecciones de todos los consejos y comités.

SECCIÓN VII: PROCEDIMIENTOS DE LA AGENDA

Un consejo o comité, por lo general, sólo puede actuar o considerar un asunto cuando éste se incluyó debidamente en la agenda al momento de su publicación. Si se aborda un asunto que no se incluyó en la agenda como un asunto acerca del cual el comité debe tomar alguna decisión, la acción que se tome es sin validez. Únicamente bajo ciertas circunstancias excepcionales y por un voto unánime, el comité puede permitir que un asunto que no está en la agenda se considere y/o se tome alguna acción acerca del mismo. Al considerar si se permite o no un asunto que no está en la agenda, el comité debe determinar si el asunto: 1) presenta una necesidad urgente de actuar y 2) el tema / problema no se conocía en el momento en que se publicó la agenda. En todos los casos, los asuntos de la agenda deben ser relevantes al propósito y los objetivos del comité.

Cada agenda (ver Adjunto I) debe contener la oportunidad para que el público dé su comentario durante la sección de los comentarios públicos acerca de cualquier asunto dentro del tema en cuestión del consejo o comité, esté o no en la agenda.

Todos los documentos deben proveerse en el idioma que los padres entiendan, dentro de lo posible. Sin embargo, si 15% o más de los alumnos en una escuela hablan un mismo idioma natal que no sea el inglés, todas las notificaciones, informes, declaraciones o registros que se envíen al padre o tutor legal, además de estar escritos en inglés, deben estar escritos en el idioma primario (Código de Educación de CA, Sección 48985).



DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE LOS ÁNGELES

BOLETÍN DE POLÍTICA

SECCIÓN VIII: NORMAS DE FUNCIONAMIENTO Y CÓDIGO DE CONDUCTA Y RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

Las Normas de Funcionamiento y el Código de Conducta (Adjunto J) garantizan un entorno democrático en el que se respeta el punto de vista de cada miembro, lo cual incluye el acuerdo y / o desacuerdo acerca de un tema, se expresa de una manera productiva y promueve los objetivos del comité.

- A. Es responsabilidad del administrador designado y/o el presidente garantizar que el consejo y/o comité asesor opere según las normas de funcionamiento para las reuniones y/o actividades asociadas, sin importar su ubicación.
- B. Cualquier miembro que quebrante las Normas de Funcionamiento y el Código de Conducta puede ser suspendido de inmediato por el personal administrativo. El Administrador de la Oficina para la Participación de los Padres y la Comunidad del Centro de Servicios Educativos revisará la suspensión y ésta puede apelarse ante el Director Ejecutivo de la Oficina de Servicios para los Padres, los Estudiantes y la Comunidad.

SECCIÓN IX: CESE DE LA MEMBRESÍA

- A. Un miembro será automáticamente destituido de un comité y/o consejo cuando el miembro ya no resida dentro del Distrito o su hijo ya no asista a la escuela en la que se le eligió para representar o la región para la cual se eligió representar en el caso de los miembros del PAC, con la excepción para los miembros del DELAC cuyos hijos estén inscritos en una escuela nueva en el otoño de su mandato. Se permite que dichos miembros completen su mandato hasta que se elijan nuevos miembros.
- B. El Administrador de la Oficina para la Participación de Padres y la Comunidad del ESC y/o el Director Ejecutivo de la Oficina de Servicios para los Padres, los Estudiantes y la Comunidad pueden cesar la membresía de un miembro cuando el miembro no obedezca cualquiera de los siguientes puntos:
 - 1. Las Normas de Funcionamiento y el Código de Conducta del Distrito para miembros de consejos/comités (ver sección anterior).
 - 2. Las políticas del Distrito con respecto al propósito y funcionamiento de todos los comités escolares y centrales.
 - 3. Los estatutos referentes a las ausencias de las reuniones.
- C. Una vez al cese de la membresía debido a alguno de los puntos enumerados en el punto B anterior, el miembro no será elegible para ser reelecto para los



DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE LOS ÁNGELES BOLETÍN DE POLÍTICA

comités asesores de la escuela o a nivel central durante un período de dos (2) años.

AUTORIDAD: Esta es una política de la Oficina de Servicios para los Padres, los Estudiantes y la Comunidad del Distrito Escolar Unificado de Los Ángeles.

PERTINENTES

RECURSOS: Ninguno

ASISTENCIA: Para más información, comuníquese con Rowena Lagrosa, Directora Ejecutiva de la Oficina de Servicios para los Padres, la Comunidad y los Estudiantes o con el Administrador de la Oficina de Servicios para los Padres, los Estudiantes y la Comunidad al (213) 481-3350.

Si desea ayuda en relación con los comités escolares, por favor comuníquese con el Administrador de la Oficina para la Participación de los Padres y la Comunidad del ESC según se indica a continuación.

ESC Norte: (818) 654-3600

ESC Sur: (310) 354-3400

ESC Este: (323) 224-3100

ESC Oeste: (310) 914-2100

ISIC: (213) 241-0100



MANUAL DE ADJUNTOS

Directrices para los Comités Asesores a
Nivel Escolar y Central y para los
Consejos Escolares del Plantel Educativo



DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE LOS ÁNGELES

BOLETÍN DE POLÍTICA

Índice de los Adjuntos

- Adjunto A:** Respuesta Del Consejo Escolar Del Plantel Educativo A La Recomendación Del Comité Consejero Para Aprendices De Inglés
- Adjunto B1:** Estatutos del Consejo Escolar del Plantel Educativo
B2: Estatutos del Comité Asesor para Aprendices de Inglés
- Adjunto C:** Consentimiento para la Participación de Estudiantes como Miembros del Consejo Escolar
- Adjunto D:** Notificación de Renuncia del Consejo Escolar del Plantel Educativo o del Comité Asesor para Aprendices de Inglés
- Adjunto E:** Directrices para Elecciones
- Adjunto F:** Formulario para la Delegación de Facultades de ELAC
- Adjunto G:** Formulario de Recomendaciones de ELAC al SSC
- Adjunto H:** Formulario de Verificación del Director para Tutela Legal
- Adjunto I:** Ejemplar de la Agenda/Notificación para la Reunión
- Adjunto J:** Normas de Funcionamiento y Código de Conducta
- Adjunto K:** Ejemplar para Lista de Asistencia para la Reunión
- Adjunto L:** Planilla para el Acta de la Reunión



DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE LOS ÁNGELES

BOLETÍN DE POLÍTICA

Adjunto A

RESPUESTA DEL CONSEJO ESCOLAR DEL PLANTEL EDUCATIVO A LA RECOMENDACIÓN DEL COMITÉ CONSEJERO PARA APRENDICES DE INGLÉS

Nombre de la Escuela: _____ Fecha de la Reunión: _____

Para: Comité Asesor para Aprendices de Inglés (ELAC, por sus siglas en inglés)

De: Consejo Escolar de Plantel Educativo (SSC, por sus siglas en inglés)

Re: Respuesta a las Recomendaciones del Comité

El Consejo Escolar del Plantel Educativo recibió las recomendaciones fechadas el (date) del Comité Asesor para Aprendices del Inglés y las discutió en la reunión que se llevó a cabo el (date). A continuación se presentan las respuestas del SSC acerca de las recomendaciones del ELAC.

1. _____

2. _____

3. _____

(Usar páginas adicionales si es necesario)

Si usted tiene alguna pregunta o comentario, por favor entre en contacto con _____
al _____.
(número de teléfono/correo electrónico)

Atentamente,

Nombre del Presidente

Firma

Fecha en que se entregó a ELAC

*** Adjunte las recomendaciones de ELAC al formulario de SSC para referencia**

C: Director Escolar



DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE LOS ÁNGELES

BOLETÍN DE POLÍTICA

Adjunto B1

(Nombre de la Escuela)

ESTATUTOS DEL CONSEJO ESCOLAR DEL PLANTEL EDUCATIVO

Estos estatutos para el SSC son provistos por la Oficina de Servicios para los Padres de Familia, la Comunidad y los Estudiantes (PCSB, por sus siglas en inglés). Un director escolar, en nombre del SSC, puede solicitar por escrito un permiso para modificar/enmendar los estatutos. El permiso para ejecutar lo anterior lo otorga el Administrador para la Participación de los Padres en el Centro de Servicios Educativos quien también aprueba las modificaciones/enmiendas propuestas. Los estatutos del SSC nunca pueden entrar en conflicto con las leyes o regulaciones estatales, federales o del Distrito. Para obtener más clarificación acerca de los estatutos y otros asuntos relacionados, referirse a la Sección V del Boletín 6332.0.

ARTÍCULO I: DEBERES Y FUNCIONES

El Consejo Escolar de la Escuela (**nombre de la escuela**) denominado en lo sucesivo como el Consejo Escolar, desempeñará las siguientes funciones:

- Revisar las recomendaciones para la mejora del *Plan Único para el Rendimiento Académico Estudiantil* (SPSA) por parte del Comité Asesor para Aprendices de Inglés.
- Desarrollar y aprobar el SPSA y los gastos relacionados de acuerdo con todas las leyes y regulaciones estatales, federales y del Distrito.
- Recomendar el plan y los gastos a la Junta de Educación del LAUSD para su aprobación.
- Proveer revisión constante de la implementación del plan junto con el director, los maestros, el personal escolar y otras partes interesadas.
- Modificar el plan, siempre que sea necesario.
- Presentar el plan modificado a la Junta de Educación del LAUSD para su aprobación cada vez que un cambio material se realiza en las actividades previstas y los gastos relacionados.
- Cada año, y en cada semestre o trimestre, evaluar los progresos logrados con respecto a los objetivos de la escuela para elevar el rendimiento académico de los estudiantes.
- Desarrollar un plan integral para la seguridad escolar.
- Desempeñar todos otros deberes como los asigne la mesa directiva de LAUSD (la Junta de Educación de LAUSD) o leyes estatales al Consejo Escolar del Plantel Educativo.

ARTÍCULO II: MIEMBROS

A. Integración

El Consejo Escolar está integrado por ____ **miembros**, seleccionados por sus compañeros de la siguiente manera:

1. __ Maestros del salón de clases (deben ser la mayoría en el número de miembros del personal)
2. __ Otros miembros del personal escolar



DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE LOS ÁNGELES

BOLETÍN DE POLÍTICA

Adjunto B1

3. ___ Padres o miembros de la comunidad, que deben ser elegidos por padres después que los padres hayan votado por otorgar un número de plazas a los miembros de la comunidad. Los padres votaron por otorgar _____ **plazas** a los miembros de la comunidad.
4. ___ Estudiantes (**requeridos sólo para las escuelas preparatorias e intermedias a menos que el SSC de una escuela intermedia haya votado por no incluir a estudiantes**)
5. El director de la escuela es automáticamente un miembro del Consejo Escolar del Plantel Educativo

B. Duración del Cargo

Los miembros del Consejo Escolar serán electos por períodos anuales de (**número de años; un máximo de dos años**). La mitad, o la aproximación más cercana de eso, de cada grupo de representantes serán electos en años nones y el número restante electos en años pares. En la primera reunión ordinaria del Consejo Escolar, se asentará en el acta la duración actual del cargo de cada miembro.

C. Derecho a Votar

Cada miembro tiene derecho a un voto y podrá dar su voto en cualquier asunto que se presente ante el Consejo Escolar para su votación. No se permitirán votos ausentes por parte de los miembros.

D. Destitución de la Participación como Miembro

1. Los miembros/funcionarios pueden renunciar a si cargo en cualquier momento, pero los deben hacer por escrito y entregar su carta de renuncia al director o persona designada.
2. Los miembros/funcionarios serán automáticamente destituidos del Consejo Escolar cuando su afiliación con la escuela o cuando su posición termine.
3. Los miembros/funcionarios también pueden ser destituidos de los consejos y comités de LAUSD por el Administrador para la Participación de los Padres en el Centro de Servicios Educativos y/o Director Ejecutivo de la Oficina de Servicios para los Padres, la Comunidad y los Estudiantes cuando no siguen cualquiera de los siguientes:
 - a. Las Normas de Funcionamiento y Código de Conducta del Distrito para miembros de los consejos.
 - b. Políticas del Distrito referentes al propósito y funcionamiento de todos los comités locales y centrales.
 - c. Los estatutos referentes a las ausencias de las reuniones
 - d. Los estatutos y políticas referentes al uso de la propiedad pública, fondos e intimidación (*bullying*)



DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE LOS ÁNGELES

BOLETÍN DE POLÍTICA

Adjunto B1

e. Directrices y requisitos para reembolsos y referentes a membresía

4. Una vez se ejecute el cese por los motivos enumerados en anterior punto 3, el miembro no es elegible para reelección a la membresía del SSC por una duración de tiempo de un año escolar, que no incluye el año escolar cuando se cesó la membresía.
5. El Consejo Escolar puede, mediante un voto de afirmación por dos tercios de la membresía, remover a un funcionario de su cargo.

E. Transferencia de la Membresía

No se podrá ceder o transferir la membresía para el Consejo Escolar.

F. Vacantes

1. Si ocurre una vacante para un miembro durante el año escolar que resulta en una membresía de menos miembros de los que se requieren, el SSC debe llevar a cabo una elección para llenar la vacante en la próxima reunión ordinaria programada. Se debe proveer notificación pública y el asunto debe ser enumerado en la agenda colocada a la vista del público. Las elecciones deben llevarse a cabo de conformidad con la Sección VII, Parte B del Boletín 6332.0.
2. Una vacante para funcionario que ocurre durante el año debe llenarse mediante una elección por la porción restante del año en la próxima reunión ordinaria programada. Solamente los miembros del SSC que son elegibles pueden llenar la vacante. Se debe proveer notificación pública y el asunto debe ser enumerado en la agenda.

ARTÍCULO III: FUNCIONARIOS Y DEBERES

A. Funcionarios y Términos del Cargo

1. Los funcionarios del SSC elegidos durante el otoño de un año permanecerán en su cargo por un año hasta que se nuevos funcionarios sean elegidos durante el otoño el siguiente año.
2. Los funcionarios del Consejo Escolar del Plantel Educativo serán los siguientes:
 - Presidente
 - Vicepresidente
 - Secretario
 - Representante Parlamentario

B. Deberes de los Funcionarios



DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE LOS ÁNGELES

BOLETÍN DE POLÍTICA

Adjunto B1

1. El presidente deberá:
 - Presidir en todas las reuniones del Consejo Escolar
 - Firmar todas las cartas, informes y otras comunicaciones del Consejo Escolar
 - Desempeñar todas las funciones inherentes al puesto del presidente
 - Participar en la planificación de la agenda
 - Desempeñar otras funciones establecidas por el Consejo Escolar

2. El vicepresidente deberá:
 - Representar al presidente en las tareas asignadas
 - Sustituir al presidente en su ausencia
 - Participar en la planificación de la agenda

3. El secretario deberá:
 - Levantar acta de todas las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo Escolar
 - Transmitir copias verdaderas y correctas de las actas de esas reuniones a los miembros del consejo escolar y **a las siguientes personas:** _____
 - Enviar notificaciones de acuerdo con estos estatutos
 - Ayudar con mantener los registros del Consejo Escolar
 - Llevar un registro de los miembros del Consejo Escolar
 - Desempeñar otras funciones asignadas por el Presidente o por el Consejo Escolar.
 - Participar en la planificación de la agenda

4. El representante parlamentario deberá:
 - Ayudar al presidente para asegurar que se obedecen todas las normas y estatutos.
 - Tener buen conocimiento de los estatutos del Consejo, los procedimientos parlamentarios, los Reglamentos Parlamentarios del Orden de *Robert*, y de la Ley del Estado de California para Reuniones Abiertas al Público (Decreto *Greene*).
 - Participar en la planificación de la agenda.

Artículo IV: Comités

A. Subcomités

El Consejo Escolar podrá establecer y suspender subcomités integrados por sus propios miembros para desempeñar las funciones determinadas por el Consejo Escolar. Al menos un miembro en representación de los maestros y uno en representación de los padres deberán integrar el subcomité. Ningún subcomité podrá ejercer las facultades del Consejo Escolar.

B. Otros Comités Especiales y Permanentes



DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE LOS ÁNGELES

BOLETÍN DE POLÍTICA

Adjunto B1

El Consejo Escolar podrá establecer y suspender los comités permanentes o especiales formados para desempeñar funciones determinadas por el Consejo Escolar. Ninguno de estos comités podrá ejercer las facultades del Consejo Escolar.

C. Miembros

A menos que lo determine el Consejo Escolar, el presidente del consejo nombrará a los miembros de los comités permanentes o especiales. Las vacantes del comité se cubrirán con nombramientos realizados por el presidente.

D. Duración del Cargo

El Consejo Escolar determinará la duración del cargo de los miembros de un comité.

E. Reglas

Cada comité puede adoptar reglas para su propio gobierno, que no entren en conflicto con estos estatutos o reglas adoptadas por el Consejo Escolar o con las políticas de la Junta de Educación de LAUSD.

ARTÍCULO V: REUNIONES DEL CONSEJO ESCOLAR

A. Programación de las Reuniones

El consejo escolar se reunirá de manera regular el (**día** __) de cada mes. Las reuniones extraordinarias del Consejo Escolar podrán ser convocadas por el presidente o por una mayoría de votos del Consejo Escolar.

B. Quórum

La acción de la mayoría de los miembros presentes deberá ser la acción del Consejo Escolar, siempre y cuando se establezca quórum con los miembros presentes; y ninguna decisión puede de otra manera ser asignada al Consejo Escolar del Plantel Educativo. Cualquier reunión puede continuar sin quórum para dar presentaciones o llevar a cabo discusiones; sin embargo no puede acontecer ninguna acción o decisión sin quórum.

C. Lugar de Reuniones

El Consejo Escolar se reunirá regularmente en un sitio proporcionado por la escuela, a menos que dichas instalaciones no sean accesibles al público o a personas con discapacidades. Se



DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE LOS ÁNGELES

BOLETÍN DE POLÍTICA

Adjunto B1

podrán establecer lugares alternativos para las reuniones por decisión del presidente o por el voto de la mayoría del Consejo Escolar con la aprobación del administrador escolar.

D. Notificación de las Reuniones

Se dará notificación pública por escrito de todas las reuniones con por lo menos setenta y dos (72) horas de anticipación a la reunión. Los cambios de la fecha o del lugar establecido deberán ser anunciados a través de una notificación especial. Todas las reuniones se publican en los siguientes lugares, _____y _____. Todos los avisos requeridos serán entregados al Consejo Escolar y a los miembros del comité no menos de setenta y dos (72) horas, y no más de __ días antes de la reunión, **personalmente, por correo regular o por correo electrónico.**

E. Celebración de las Reuniones

Las reuniones del Consejo Escolar se llevarán a cabo de conformidad con las reglas de orden establecidas en el Código de Educación 3147 (c), y con el Reglamento del Orden Parlamentario de Robert, o una adaptación de las mismas aprobadas por el Consejo Escolar.

F. Reuniones Extraordinarias de Emergencia

Las notificaciones y las agendas deben ser emitidas con veinticuatro horas de anticipación a la hora programada como inicio de la reunión. Las notificaciones deben ser colocadas en un lugar visible y accesible afuera del lugar de la reunión y en el sitio de Internet de la escuela.

G. Reuniones Abiertas al Público

Todas las reuniones del Consejo Escolar, y de los comités establecidos por el Consejo Escolar, estarán abiertas al público y se realizarán de conformidad con La Ley del Estado de California para Reuniones Abiertas al Público (Decreto *Greene*). Las notificaciones de dichas reuniones se distribuirán de conformidad con lo establecido en la Sección C de este artículo.

ARTICULO VI: ESTATUTOS DEL CONSEJO ESCOLAR DEL PLANTEL EDUCATIVO

A. Estatutos Normativos provistos por PCSB

Estos estatutos pueden ser utilizados por el SSC, excepto cuando el Administrador para la Participación de los Padres en el Centro de Servicios Educativos ha aprobado estatutos alternos.

B. Enmendar los Estatutos

Algunas secciones de estos estatutos en **negrilla** indican que los miembros pueden enmendar estas secciones por medio de informar a los miembros de una reunión con por lo menos treinta



DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE LOS ÁNGELES

BOLETÍN DE POLÍTICA

Adjunto B1

(30) días de anticipación a la fecha de la reunión cuyo propósito es intentar enmendar estas secciones.

C. Estatutos Alternos

Si la escuela desea que su funcionamiento se dicte por estatutos alternos, el director debe primero solicitar dicho deseo por escrito al Administrador para la Participación de los Padres en el Centro de Servicios Educativos. Ya que se otorgue la aprobación por parte del Administrador para la Participación de los Padres en el Centro de Servicios Educativos, el SSC está autorizado para que elabore un borrador de los estatutos alternos. Este borrador de los estatutos debe ser presentado ante toda la membresía del SSC para aprobarlo mediante una votación. Dichas acciones deben ser asentadas en el acta de la reunión. Después, estos propuestos estatutos alternos deben ser entregados al Administrador para la Participación de los Padres en el Centro de Servicios Educativos para su aprobación final (Sección V). Los estatutos nunca pueden entrar en conflicto con las leyes o regulaciones estatales, federales o del Distrito.



DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE LOS ÁNGELES

BOLETÍN DE POLÍTICA

Adjunto B1

(Nombre de la Escuela)

CONSEJO ESCOLAR DEL PLANTEL EDUCATIVO

- Nosotros, los miembros, deseamos enmendar/modificar los estatutos del Distrito de acuerdo con los procedimientos enumerados en este documento. Ya que los estatutos enmendados/modificados hayan sido aprobados por el SSC y el director de la escuela, estos deben ser presentados al Administrador para la Participación de los Padres en el ESC para su aprobación final. Entre tanto, el funcionamiento de nuestro consejo será regido por los estatutos provistos por el Distrito.

Las firmas de los miembros del Consejo Escolar del Plantel Educativo afirman su intención por enmendar/modificar los estatutos.

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Director de la escuela

Presidente del SSC

Fecha

Aprobado: _____
Administrador PACE

Fecha



DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE LOS ÁNGELES

BOLETÍN DE POLÍTICA

Adjunto B2

(Nombre de la Escuela)

ESTATUTOS DEL COMITÉ ASESOR DEL DISTRITO PARA APRENDICES DE INGLÉS

Estos estatutos son provistos por la Oficina de Servicios para los Padres, la Comunidad y los Estudiantes (PCSB, por sus siglas en inglés) para el uso de Comité Asesor de Padres para Aprendices de Inglés (ELAC, por sus siglas en inglés). Un director escolar, en nombre de ELAC, puede solicitar por escrito permiso para modificar/enmendar los estatutos. El permiso para lo anterior es otorgado por el Administrador para la Participación de los Padres en el Centro de Servicios Educativos que también aprueba las modificaciones/enmiendas propuestas (ver Sección V). Los estatutos nunca pueden entrar en conflicto con las leyes estatales, federales o del Distrito.

El Código de Educación 52176 requiere que cada escuela con veintiún o más estudiantes Aprendices de Inglés (EL, por sus siglas en inglés) que incluye a escuelas de educación especial y escuelas autónomas afiliadas (*affiliated charters*), establezca un Comité Asesor de Padres para Aprendices de Inglés. El ELAC asesora al Consejo Escolar del Plantel Educativo (SSC, por sus siglas en inglés) referente a los programas y servicios para los estudiantes EL y en relación a las estrategias para que los padres apoyen la educación de sus hijos. El ELAC es un comité asesor, no posee autoridad de tomar decisiones, ni puede celebrar ningún contrato o gastar fondos públicos, o representar a LAUSD sin la debida autorización. El director escolar tiene la responsabilidad de asegurarse que ELAC se reúne debidamente y que el funcionamiento del comité se lleva a cabo de conformidad con estos estatutos.

ARTÍCULO I: DEBERES Y RESPONSABILIDADES

Según el Código de Educación 52176, el ELAC de (**nombre de la escuela**) desempeñará los siguientes deberes:

- Proveer recomendaciones por escrito al SSC en relación a los programas y servicios para los estudiantes EL con el fin de apoyar sus necesidades académicas
- Asesorar al SSC en relación a los programas y servicios para los Aprendices de Inglés basado en el desempeño estudiantil e información de la participación de los padres. Los datos de desempeño incluyen, entre otros, los resultados de la Prueba para Medir el Desarrollo del Inglés en California (CELDT, por sus siglas en inglés), los datos de las evaluaciones del consorcio *Smarter Balanced* (SBAC, por sus siglas en inglés) los datos de las evaluaciones académicas, los datos de la Boleta Informativa Sobre el Desempeño de la Escuela y el medidor de rendimiento del Superintendente. Los datos para la participación de los padres incluyen, entre otros, las encuestas de los padres, los resultados de la Encuesta de la Experiencia Escolar y las evaluaciones de las clases para la educación de los padres referentes a la asignación de programa académico y la reclasificación para los estudiantes aprendices de inglés.



DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE LOS ÁNGELES

BOLETÍN DE POLÍTICA

Adjunto B2

- Asesorar en el desarrollo del SPSA, específicamente es las secciones relacionadas con la participación de los padres.
- Ayudar en la revisión del censo de los idiomas de la escuela, la evaluación de las brechas de rendimiento académico para la población de los aprendices de inglés y con el desarrollo del programa escolar para los estudiantes EL.
- Asesorar en relación a los esfuerzos para que los padres estén conscientes de la importancia de la asistencia regular a la escuela.
- Ayudar con la promulgación de información y materiales relacionados con el Plan Maestro para Aprendices de Inglés del Distrito.

ARTÍCULO II: MEMBRESÍA

A. Composición

El Comité Asesor de Padres para Aprendices de Inglés debe contar con por lo menos (**número**) miembros como los dicta lo siguiente:

1. Los padres y tutores legales de los estudiantes EL, que no son empleados del Distrito, deben constituir por lo menos un 51% de la membresía de ELAC.
2. Cuando el porcentaje de estudiantes EL constituye más de un 51% del número total de estudiantes, el porcentaje de los padres y tutores legales de los estudiantes EL, que no son empleados del Distrito, en la membresía de ELAC debe ser por lo menos el mismo porcentaje como lo es para la población estudiantil de EL en la escuela.
3. Un padre puede continuar participando en ELAC como parte de la membresía que constituye a los padres de estudiantes aprendices de inglés por hasta dos (2) años después que su hijo haya sido reclasificado de Aprendiz de Inglés a un estudiante reclasificado como competente en el idioma inglés.
4. Otros miembros, que no exceden a un 49% de la membresía, pueden provenir de cualquiera de los siguientes grupos.
 - Asociación de Padres y Maestros o PTA, Asociación de Padres, Maestros y Estudiantes o PTSA
 - Organizaciones comunitarias que apoyan a la escuela
 - Personal certificado o clasificado
 - Estudiantes de escuela secundarias de LAUSD. Los estudiantes menores de 18 años de edad necesitan permiso de sus padres para participar.
 - Padres de estudiantes que no clasificados como Aprendices de Inglés, que no son empleados del Distrito
 - Miembros de la comunidad—todos los miembros de la comunidad deben ser verificados por el director



DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE LOS ÁNGELES

BOLETÍN DE POLÍTICA

Adjunto B2

B. Duración del Cargo

Los miembros del Comité Asesor para Aprendices de Inglés serán elegidos por un término de (**años**) (máximo dos años). En la primera reunión ordinaria de ELAC, el presente término de cada miembro debe ser asentado en el acta de la reunión.

C. Derecho al Voto

1. Cada miembro tiene derecho de votar por cualquier asunto que se someta a votación. No se permite votos ausentes, votos por poderes o votos secretos. Las personas deben estar físicamente presentes para votar y participar como candidatos para un cargo.

D. Cese de la Membresía

1. Los miembros/funcionarios pueden renunciar a su cargo en cualquier momento, pero lo deben hacer por escrito y entregar su carta de renuncia al director o persona designada.
2. Los miembros/funcionarios serán automáticamente destituidos del comité cuando sus hijos ya no asistan a la escuela para la cual fueron elegidos a representar.
3. Los miembros/funcionarios también pueden ser destituidos de los consejos y comités de LAUSD por el Administrador para la Participación de los Padres en el Centro de Servicios Educativos y/o Director Ejecutivo de la Oficina de Servicios para los Padres, la Comunidad y los Estudiantes cuando no siguen cualquiera de los siguientes:
 - a. Las Normas de Funcionamiento y Código de Conducta del Distrito para miembros de los consejos.
 - b. Políticas del Distrito referentes al propósito y funcionamiento de todos los comités locales y centrales.
 - c. Los estatutos referentes a las ausencias de las reuniones
 - d. Los estatutos y políticas referentes al uso de la propiedad pública, fondos e intimidación (*bullying*)
 - e. Directrices y requisitos para reembolsos y referentes a membresía
4. Una vez se ejecute el cese por los motivos enumerados en el anterior punto 3, el miembro no es elegible para reelección a la membresía del ELAC por una duración de tiempo de un año escolar, que no incluye el año escolar cuando se cesó la membresía.
5. ELAC puede, mediante un voto de afirmación por dos tercios de la membresía, remover a un funcionario de su cargo.

E. Transferencia de la Membresía

No se podrá ceder o transferir la membresía para ELAC.



DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE LOS ÁNGELES

BOLETÍN DE POLÍTICA

Adjunto B2

F. Vacantes

1. Si ocurre una vacante para un miembro durante el año escolar que resulta en una membresía de menos miembros de los que se requieren, el ELAC debe llevar a cabo una elección para llenar la vacante en la próxima reunión ordinaria programada. Se debe proveer notificación pública y el asunto debe ser enumerado en la agenda colocada a la vista del público. Las elecciones deben llevarse a cabo de conformidad con la Sección VII, Parte B del Boletín 6332.0.
2. Una vacante para funcionario que ocurre durante el año debe llenarse mediante una elección por la porción restante del año en la próxima reunión ordinaria programada. Solamente los miembros del ELAC que son elegibles pueden llenar la vacante. Se debe proveer notificación pública y el asunto debe ser enumerado en la agenda.

ARTÍCULO III: FUNCIONARIOS Y DEBERES

A. Funcionarios y Términos del Cargo

1. Todos los funcionarios de ELAC deben ser padres de estudiantes EL. Los funcionarios de ELAC electos en el otoño de un año permanecerán en su cargo por un año hasta que elijan nuevos funcionarios en otoño del siguiente año.
2. Los funcionarios de ELAC serán los siguientes:
 - Presidente
 - Vicepresidente
 - Secretario
 - Representante Parlamentario

B. Deberes de los Funcionarios

1. El presidente deberá:
 - Presidir en todas las reuniones de ELAC.
 - Firmar todas las cartas, informes y otras comunicaciones de ELAC.
 - Ser el delegado de la escuela para la reunión de convocatoria de ELAC.
 - Desempeñar todas las funciones inherentes al puesto del presidente
 - Participar en la planificación de la agenda
 - Desempeñar otras funciones establecidas por ELAC
2. El vicepresidente deberá:
 - Representar al presidente en las tareas asignadas



DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE LOS ÁNGELES

BOLETÍN DE POLÍTICA

Adjunto B2

- Sustituir al presidente en su ausencia
 - Participar en la planificación de la agenda
3. El secretario deberá:
- Levantar acta de todas las reuniones ordinarias y extraordinarias de ELAC
 - Transmitir copias verdaderas y correctas de las actas de esas reuniones a los miembros de ELAC y a las siguientes personas: _____
 - Enviar notificaciones de acuerdo con estos estatutos
 - Ayudar con mantener los registros de ELAC
 - Llevar un registro de los miembros de ELAC
 - Desempeñar otras funciones asignadas por el Presidente o por ELAC.
 - Participar en la planificación de la agenda
4. El representante parlamentario deberá:
- Ayudar al presidente para asegurar que se obedecen todas las normas y estatutos.
 - Tener buen conocimiento de los estatutos del Consejo, los procedimientos parlamentarios, los Reglamentos Parlamentarios del Orden de *Robert*, y de la Ley del Estado de California para Reuniones Abiertas al Público (Decreto *Greene*).
 - Participar en la planificación de la agenda.

ARTÍCULO IV: COMITÉS

A. Subcomités

ELAC podrá establecer y suspender subcomités integrados por sus propios miembros para desempeñar las funciones determinadas por el Consejo Escolar. Ningún subcomité podrá ejercer las facultades del Consejo Escolar.

B. Otros Comités Especiales y Permanentes

El Consejo Escolar podrá establecer y suspender los comités permanentes o especiales formados para desempeñar funciones determinadas por ELAC. Ninguno de estos comités podrá ejercer las facultades de ELAC.

C. Miembros

A menos que lo determine ELAC, el presidente de ELAC nombrará a los miembros de ELAC a los comités permanentes o especiales. Las vacantes del comité se cubrirán con nombramientos realizados por el presidente.

D. Duración del Cargo



DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE LOS ÁNGELES

BOLETÍN DE POLÍTICA

Adjunto B2

ELAC determinará la duración del cargo de los miembros de un comité.

E. Reglas

Cada comité puede adoptar reglas para su propio gobierno, que no entren en conflicto con estos estatutos o reglas adoptadas por ELAC o con las políticas de la Junta de Educación de LAUSD.

ARTÍCULO V: REUNIONES DEL COMITÉ ASESOR PARA APRENDICES DE INGLÉS

A. Programación de las Reuniones

ELAC se reunirá el (**día y hora**). Se deben celebrar seis reuniones por año escolar. Las reuniones extraordinarias de ELAC podrán ser convocadas por el presidente o por una mayoría de votos del comité.

B. Quórum

Quórum será la mayoría de la membresía. Cualquier reunión puede continuar sin quórum para dar presentaciones o llevar a cabo discusiones. Sin embargo no puede acontecer ninguna acción o decisión sin quórum.

C. Lugar de Reuniones

ELAC se reunirá regularmente en (**nombre de la escuela**), a menos que dichas instalaciones no sean accesibles al público o a personas con discapacidades. Se podrán establecer lugares alternativos para las reuniones por el voto de la mayoría del comité con la aprobación del administrador escolar.

D. Notificación de las Reuniones

Se dará notificación pública por escrito de todas las reuniones con por lo menos setenta y dos (72) horas de anticipación a la reunión. Los cambios de la fecha o del lugar establecido deberán ser anunciados a través de una notificación especial. Todas las reuniones se publican en los siguientes lugares, _____ y _____. Todos los avisos requeridos serán entregados al Consejo Escolar y a los miembros del comité no menos de setenta y dos (72) horas, y no más de ___ días antes de la reunión, **personalmente, por correo regular o por correo electrónico.**

E. Celebración de las Reuniones

Las reuniones del Consejo Escolar se llevarán a cabo de conformidad con las reglas de orden establecidas en el Código de Educación 3147 (c), y con el Reglamento del Orden Parlamentario de Robert, o una adaptación de las mismas aprobadas por ELAC.



DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE LOS ÁNGELES

BOLETÍN DE POLÍTICA

Adjunto B2

F. Reuniones Extraordinarias de Emergencia

Las notificaciones y las agendas deben ser emitidas con veinticuatro horas de anticipación a la hora programada como inicio de la reunión. Las notificaciones deben ser colocadas en un lugar visible y accesible afuera del lugar de la reunión y en el sitio de Internet de la escuela.

G. Reuniones Abiertas al Público

Todas las reuniones de ELAC, y de los comités establecidos por el Consejo Escolar, estarán abiertas al público y se realizarán de conformidad con La Ley del Estado de California para Reuniones Abiertas al Público (Decreto *Greene*). Las notificaciones de dichas reuniones se distribuirán de conformidad con lo establecido en la Sección D de este artículo.

ARTICULO VI: ESTATUTOS

D. Estatutos Normativos

Estos estatutos deben ser utilizados por el ELAC, excepto cuando el Administrador para la Participación de los Padres en el Centro de Servicios Educativos ha aprobado estatutos alternos.

E. Enmendar los Estatutos

Algunas secciones de estos estatutos en **negrilla** indican que los miembros pueden enmendar estas secciones por medio de informar a los miembros de una reunión con por lo menos treinta (30) días de anticipación a la fecha de la reunión cuyo propósito es intentar enmendar estas secciones.

F. Estatutos Alternos

Si la escuela desea que su funcionamiento se dicte por estatutos alternos, el director debe primero solicitar dicho deseo por escrito al Administrador para la Participación de los Padres en el Centro de Servicios Educativos. Ya que se otorgue la aprobación por parte del Administrador para la Participación de los Padres en el Centro de Servicios Educativos, el ELAC está autorizado para que elabore un borrador de los estatutos alternos. Este borrador de los estatutos debe ser presentado ante toda la membresía de ELAC para aprobarlo mediante una votación. Dichas acciones deben ser asentadas en el acta de la reunión. Después, estos propuestos estatutos alternos deben ser entregados al Administrador para la Participación de los Padres en el Centro de Servicios Educativos para su aprobación final. Los estatutos nunca pueden entrar en conflicto con las leyes o regulaciones estatales, federales o del Distrito.



DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE LOS ÁNGELES

BOLETÍN DE POLÍTICA

Adjunto B2

(Nombre de la Escuela)
Comité Asesor para Aprendices de Inglés (ELAC)

- Nosotros, los miembros, deseamos enmendar/modificar los estatutos del Distrito de acuerdo con los procedimientos enumerados en este documento. Ya que los estatutos enmendados/modificados hayan sido aprobados por ELAC y el director de la escuela, estos deben ser presentados al Administrador para la Participación de los Padres en el ESC para su aprobación final. Entre tanto, el funcionamiento de nuestro consejo será regido por los estatutos provistos por el Distrito.

Las firmas de los miembros del comité indican su intención de modificar/enmendar los estatutos provistos.

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Director Escolar

Presidente de ELAC

Fecha

Aprobado: _____
Administrador PACE

Fecha



DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE LOS ÁNGELES

BOLETÍN DE POLÍTICA

Adjunto C

CONSENTIMIENTO PARA LA PARTICIPACIÓN DE ESTUDIANTES COMO MIEMBROS DEL CONSEJO ESCOLAR

Para el padre/tutor legal de _____
(Nombre y apellido del estudiante)

Su hijo / hija ha sido elegido para participar como miembro del Consejo Escolar (SSC) de la Escuela _____. Se trata de un papel de liderazgo importante, y requiere que él / ella participe en una capacitación y asista a todas las reuniones del SSC durante el año. Las reuniones se llevarán a cabo en un horario conveniente para todos los miembros, y no será necesario que su hijo falte a sus clases regularmente asignadas, excepto para propósitos de capacitación. Un calendario de reuniones periódicas será proporcionado por el director de la escuela para el _____.

(Fecha)

Por favor, llene el siguiente formulario y devuélvalo a _____
(Nombre del funcionario de la escuela/ título)

Doy permiso para que mi hijo/a _____
(Nombre del estudiante)

participe en todas las reuniones y actividades del Consejo Escolar de la Escuela _____ para el año escolar _____.
(Nombre de la escuela)

Escriba el nombre del padre / tutor legal en letra de molde _____

Firma del padre / tutor legal _____

Fecha: _____

cc: Director de la Escuela
Presidente del Consejo Escolar



DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE LOS ÁNGELES

BOLETÍN DE POLÍTICA

Adjunto D

NOTIFICACIÓN DE RENUNCIA DEL CONSEJO ESCOLAR DEL PLANTEL EDUCATIVO O DEL COMITÉ ASESOR PARA APRENDICES DE INGLÉS

LA RENUNCIA SE HARÁ VIGENTE 72 HORAS DESPUÉS QUE EL MIEMBRO DEL COMITÉ/CONSEJO PRESENTE ESTA NOTIFICACIÓN AL DIRECTOR DE LA ESCUELA O A LA PERSONA DESIGNADA

Nombre del miembro que renuncia _____

Escuela _____ ESC _____

Consejo Escolar del Plantel Educativo o Comité Asesor para Aprendices de Inglés

¿El miembro que renuncia es un funcionario? Sí No

¿Qué cargo desempeña? (si corresponde) _____

Fecha de elección/nombramiento _____

Fecha de renuncia _____ Hora _____

Razón por la renuncia _____

Firma del miembro que renuncia _____ Fecha _____

NOTA: El personal escolar debe conservar una copia de este formulario en el archivo por 5 años. Envíe una copia a su Administrador de la Participación de Padres y Comunidad del Centro de Servicios Educativos.

c: Director de la Escuela



DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE LOS ÁNGELES

BOLETÍN DE POLÍTICA

Adjunto E

DIRECTRICES PARA LA NOMINACIÓN Y ELECCIÓN DE MIEMBROS PARA LOS COMITÉS ASESORES ESCOLARES Y CENTRALES, Y PARA EL CONSEJO ESCOLAR DEL PLANTEL EDUCATIVO

- Primeramente, se debe establecer la membresía del comité/consejo.
- Se debe establecer un quórum de los miembros antes que se inicien el proceso para nominaciones/elecciones. Un quórum es el 50% más un (1) miembro.
- Los miembros deben estar sentados en una área asignada, separados del público y/o invitados y deben permanecer sentados durante las votaciones.
- Si un miembro sale de la sala de reunión, la persona debe entregar todas las papeletas. Si un miembro regresa durante el proceso de las votaciones, el miembro no podrá sentarse en el área designada hasta que terminen las votaciones.
- Los nominados para candidaturas deben estar presente para ser nominados y/o elegidos; no votos por poderes.
- Se debe proveer papeletas para cada puesto que será sometido a votación, y los votos deben ser contados y registrados en la vista de todos los miembros. Las papeletas pueden ser numeradas para validar los resultados. Para comités que se rigen bajo las normas parlamentarias de Brown, no hay votos secretos. La votación se ejecutará por medio de un miembro que levante la mano.
- Se llevará a cabo una votación de última vuelta entre los dos candidatos que recibieron más votos cuando ningún candidato reciba una mayoría.
- Cualquier miembro que llegue después que se inicie una votación para un candidato, no podrá participar en la elección. Dicho miembro podrá participar en las elecciones subsecuentes para funcionarios.
- Todos los aparatos electrónicos que incluyen iPads, computadoras portátiles, iBooks y teléfonos móviles deben estar apagados durante las elecciones; no se permite enviar o recibir mensajes de texto.
- Todos los miembros deben prestar atención a la persona que facilite las elecciones; no se permiten conversaciones a parte.
- No se permite hacer campaña o solicitar votos.



DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE LOS ÁNGELES BOLETÍN DE POLÍTICA

- Si un miembro decide no votar por un candidato, la papeleta tiene que ser entregada y marcada como nula.
- Cada candidato dispondrá de un (1) minuto para hablar antes de la elección.
- Cualquier irregularidad durante el proceso puede resultar en que el participante quede descalificado para votar.



DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE LOS ÁNGELES

BOLETÍN DE POLÍTICA

Adjunto F

DELEGACIÓN DE AUTORIDAD COMITÉ ASESOR PARA APRENDICES DE INGLÉS (ELAC)

El ELAC puede designar al SSC, establecido de conformidad con la Sección 52852 del Código de Educación, para fungir como el Comité Asesor para Aprendices de Inglés (Código de Educación 54425).

Nombre de la Escuela: _____

A. Por favor, indique las fechas en que el ELAC tomó las siguientes acciones necesarias para delegar sus facultades al Consejo Escolar:

Fecha:

- _____ La escuela estableció un ELAC con (**indicar número**) miembros.
- _____ El ELAC informó a todos los miembros en una reunión ordinaria (no electoral) de las responsabilidades del ELAC antes de la votación para delegar la autoridad.
- _____ El ELAC informó debidamente a sus miembros de la opción de delegar la autoridad.
- _____ El ELAC votó a favor de renunciar a sus derechos y delegar su autoridad al SSC por no más de dos (2) años.

Por favor, confirme marcando la casilla:

- _____ La reunión en la que el ELAC votó a favor de delegar su autoridad al SSC se llevó a cabo con posterioridad a la reunión informativa.
- _____ La reunión en la que el ELAC votó a favor de delegar su autoridad al SSC contaba con quórum establecido.
- _____ Toda la membresía aprobó por decisión unánime la delegación de autoridad al SSC.
- _____ La decisión del ELAC de delegar su autoridad al SSC está registrada en el acta del ELAC y se mantendrá en un lugar seguro en la escuela durante cinco (5) años.

B. Por favor, indique las fechas en que el SSC tomó las siguientes acciones necesarias para completar la delegación de autoridad del ELAC al Consejo Escolar:

Fechas:

- _____ Votar para aceptar las responsabilidades del ELAC.
- _____ Envío el formulario de Delegación de Autoridad firmado por el Presidente del SSC y el director al Administrador de Inclusión de Padres y Comunidad del Centro de Servicios Educativos su aprobación final y la confirmación.
- _____ Compromiso para participar en capacitación para hacer frente a todas las responsabilidades del ELAC.



DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE LOS ÁNGELES

BOLETÍN DE POLÍTICA

Adjunto F

Por favor, confirme (marcando la casilla):

- La decisión del SSC de aceptar las responsabilidades del ELAC se registró en el acta de la reunión.
- La agenda de la reunión del ELAC, folletos, actas, balotas numeradas, y el registro de asistencia estarán guardados durante cinco (5) años.

Nombre del Director de la Escuela	Firma	Fecha
-----------------------------------	-------	-------

Nombre del Presidente del ELAC	Firma	Fecha
--------------------------------	-------	-------

Nombre del Presidente del SSC	Firma	Fecha
-------------------------------	-------	-------



DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE LOS ÁNGELES

BOLETÍN DE POLÍTICA

Adjunto G

RECOMENDACIONES DEL COMITÉ ASESOR PARA APRENDICES DE INGLÉS PARA EL CONSEJO ESCOLAR DEL PLANTEL EDUCATIVO

(Nombre de la Escuela)

(Fecha de la Reunión)

El ELAC participa en el proceso de planificación de la escuela para los programas y servicios para los Aprendices de Inglés (EL, por sus siglas en inglés) y proporciona recomendaciones al SSC por escrito acerca de las necesidades de dichos estudiantes. El ELAC debe examinar las estadísticas de participación de los estudiantes y los padres antes de presentar recomendaciones al SSC. Estos datos incluyen:

1. Datos de rendimiento de los estudiantes, tales como evaluaciones periódicas, datos del Sistema de la Mejora en la Calidad Escolar, el Informe de LAUSD del Progreso Escolar y el Medidor del Desempeño
2. Datos del Censo de los Idiomas en la Escuela, tasas de reclasificación, los datos de la evaluación de las necesidades, asistencia estudiantil, Plan Único para el Rendimiento Académico Estudiantil y datos de los Aprendices de Inglés a Largo Plazo

Por favor escriba los datos examinados por el comité antes de hacer la recomendación (s):

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Por favor, indique la acción (s) que el Comité recomienda, como resultado de la revisión de los datos:

Nombre del Comité

Firma del Presidente

Fecha en que se entregó

** Este formulario también puede ser utilizado por un subcomité del SSC con delegación de la autoridad*



DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE LOS ÁNGELES

BOLETÍN DE POLÍTICA

Adjunto H

VERIFICACIÓN DEL DIRECTOR PARA TUTELA LEGAL

Instrucciones: Las secciones correspondientes de este formulario deben ser completadas y firmadas por el director de la escuela. Por favor, mantenga este documento en archivo en un sitio seguro en la escuela durante cinco (5) años. Se debe completar un formulario por separado para cada estudiante.

Nombre del padre / tutor legal _____

Escuela _____

Sección A: Verificación de que la Persona es el Tutor Legal

- Verifico que la persona en la parte anterior es el tutor legal del estudiante enumerado seguidamente según lo evidencia un documento de tribunal que señala la tutela legal y/o potestad sobre los derechos educativos del estudiante.

Título del documento del tribunal _____

Fecha del documento del tribunal _____

Nombre del niño: _____ Grado _____ Fecha de Nacimiento: _____

Yo certifico que la información contenida en este formulario es verdadera y correcta.

Firma del Director: _____ Fecha: _____



DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE LOS ÁNGELES

BOLETÍN DE POLÍTICA

Adjunto I

La agenda debe ser emitida con por lo menos setenta y dos (72) horas de anticipación antes de una reunión ordinaria y con veinticuatro (24) horas de anticipación una reunión de emergencia o extraordinaria.

Distrito Escolar Unificado de Los Ángeles
(Nombre de la escuela)
(Nombre del Comité/Consejo)
AGENDA
(Fecha)

- | | |
|--|------------------------|
| I. Bienvenida/Llamada al Orden | Presidente |
| II. Juramento a la Bandera | Nombre del Miembro |
| III. Pasar Lista/Acta | Secretario |
| IV. Presentación(es)
(puede incluir las que sean necesarias y que permita la duración de la reunión) | Nombre del Presentador |

**SE PUEDE INCLUIR EL COMENTARIO PÚBLICO AQUÍ O AL FINAL—VER IX
SEGUIDAMENTE-ANUNCIAR AQUÍ**

- V. Asuntos Pendientes:**
- ✓ Asunto(s) debe tener una moción pendiente de la previa reunión.
- VI. Nuevos Asuntos:**
- ✓ Asunto(s) debe haber sido introducido o acordado durante la planificación de la agenda
 - ✓ Asunto (s) debe contener detalles específicos pertinentes a los programas, necesidades y fondos
- (Solamente bajo ciertas circunstancias, y por voto unánime, se permite que el comité permita que un asunto que no está en la agenda sea considerado y/o tratado. Ver la Sección VII del Boletín 6332.0)
- Las agendas del SSC deben incluir:
- ✓ Un repaso del Plan Único para el Rendimiento Académico Estudiantil con los pertinentes datos en cada reunión
 - ✓ Asuntos relacionados con los cambios a los programas y/o presupuestos, revisión/evaluación anual del Plan Único para el Rendimiento Académico Estudiantil (SPSA)
 - ✓ Recomendaciones del ELAC (Deben ser entregadas por escrito y leídas a los miembros)



DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE LOS ÁNGELES

BOLETÍN DE POLÍTICA

Adjunto I

- Las agendas de ELAC deben incluir:
 - ✓ Recomendaciones para el SSC referentes a los programas y servicios para los Aprendices de Inglés
 - ✓ Asuntos relacionados con el programa de la escuela para los Aprendices de Inglés, que incluye el Plan Único para el Rendimiento Académico Estudiantil, el censo de los idiomas, la evaluación de las necesidades, los índices de reclasificación y los datos de los Aprendices de Inglés a Largo Plazo
 - ✓ Repasar los datos del rendimiento académico estudiantil para los Aprendices de Inglés que incluye los índices de aprobación del CELDT, los índices de la reclasificación y los datos de los Aprendices de Inglés a Largo Plazo
 - ✓ Asuntos relacionados con la participación de los padres, que incluyen clases de educación para padres para que apoyen el progreso de sus hijos en inglés y en su rendimiento general

VII. Planificación de la Agenda:

- ✓ Incluir asuntos de los “asuntos pendientes” apoyo por una moción
- ✓ Incluir asuntos de los “asuntos nuevos” con apoyo de una moción

VIII. Anuncio(s):

IX. Comentario(s) Público(s):

- ✓ Especificar el número de personas y el límite de tiempo para cada orador
- ✓ Anunciar al inicio de la reunión

X. Clausura



DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE LOS ÁNGELES

BOLETÍN DE POLÍTICA

Adjunto J

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO Y CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS COMITÉS ASESORES Y CONSEJOS ESCOLARES DEL PLANTEL EDUCATIVO

Estoy de acuerdo en cumplir con las Normas de Funcionamiento del LAUSD y Código de Conducta para promover el comportamiento productivo entre todos los miembros, para garantizar el derecho de toda persona a expresar diferentes puntos de vista y perspectivas, y para apoyar el propósito y la misión de la comisión y / o consejo. Como tal, yo:

- a. Respetaré todas las políticas y procedimientos del Distrito pertinentes al propósito del comité y mi papel y responsabilidad como miembro del consejo/comité.
- b. Estaré presente en cada reunión puntualmente, listo para desempeñar mis deberes del consejo/comité.
- c. Me abstendré de comunicar la información que ponga en peligro la reputación de una persona.
- d. Llevaré a cabo mi papel como líder de los padres sin reparar beneficio personal o ganancia económica.
- e. Informaré sobre un conflicto de intereses y me abstendré de debate o votación cuando sea necesario.
- f. Cumpliré con el Decreto de Reuniones Abiertas de California (Decreto Greene: ELAC, SSC, DELAC y SSC/Decreto Brown: PAC y CAC), los Estatutos, y el Manual del Orden Parlamentario de Robert.
- g. Tomaré artículos de propiedad del distrito de las instalaciones de distrito únicamente con la autorización para hacerlo.
- h. Limitaré mis comentarios a los méritos de la cuestión.

No perturbaré la asamblea por medio de hacer cualquiera de lo siguiente:

- a. Haré comentarios despectivos relacionados con el origen étnico de una persona, su raza, orientación sexual o género, edad, discapacidad, lengua materna o religión.
- b. Faltaré el respeto verbalmente con profanidades, obscenidades o improperios.
- c. Amenazaré ni participaré en ataque verbal o físico de ninguna persona.

Atestiguo que soy el padre / tutor legal de un estudiante en_____.

Soy un miembro de la comunidad y / o representante de una entidad comunitaria en la escuela
_____.

Estoy de acuerdo en cumplir con este Código de Conducta como un miembro del Comité
_____/ Consejo, y entiendo que si no me obedezco a estas normas, el personal
del Distrito puede suspender y / o cancelar mi calidad de miembro en el comité / consejo.

Nombre en Letra de Molde: _____ Firma: _____ Fecha: _____



**DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE LOS ÁNGELES
BOLETÍN DE POLÍTICA**

Adjunto K

**Nombre de la Escuela
Lista de Asistencia del SSC para Escuela Secundarias
Fecha**

Membresía Total Presente: (50% Personal del Plantel : 50% Padres/Comunidad/Estudiantes)	Quórum: —	Estatus de la Reunión (☒ Marque uno)	
		<input type="checkbox"/> Oficial	<input type="checkbox"/> Informacional

Composición	Nombre	Firma	Funcionario (Marque si aplica)
Director	1.		
Maestro de Salón de Clases Electo	2.		
	3.		
	4.		
	5.		
Otro Person al Escolar Electo	6.		
	<i>Nombre</i>	<i>Estatus*</i>	
*Padres o Tutores Legales (P)/Comunidad (C), Estudiante (S)	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
	5.		
	6.		

*Nota: Por favor indique si el miembro es: Padre=P Estudiante=S Miembro de la Comunidad=C



**DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE LOS ÁNGELES
BOLETÍN DE POLÍTICA**

Adjunto K

**Nombre de la Escuela
Lista de Asistencia para ELAC de Escuela Primaria
Fecha**

Número Total de Miembros Presentes : __ (51% padres de estudiantes EL : 49% Otros)	Número Necesario para Quórum: __	Estatus de la Reunión (☒ Marque uno)	
		<input type="checkbox"/> Oficial	<input type="checkbox"/> Información

Composición	Nombre	Firma	<i>Padre de EL o Funcionario (Marque)</i>
Padre Estudiante EL Electo	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
	5.		
	6.		
	7.		
	8.		
	9.		
	<i>Nombre</i>	<i>Estatus*</i>	
* Padres o Tutores Legales (P)/Comunidad (C), Estudiante (S) Personal (St)	1.		
	2.		
	3.		
	4.		

*Nota: Por favor indique si el miembro es: Padre=P Estudiante=S Personal (St) Miembro de la Comunidad=C



DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE LOS ÁNGELES

BOLETÍN DE POLÍTICA

Adjunto L

Distrito Escolar Unificado de Los Ángeles
Nombre del Comité/Consejo
Acta (*Planilla*)
Fecha de la Reunión

I. LLAMADA AL ORDEN

- a. Se llamó el orden de la reunión a la(s) (hora) _____ por (nombre) _____, (cargo).

II. JURAMENTO A LA BANDERA

- a. (Nombre) _____, (cargo) encabezó el juramento a la bandera.

III. BIENVENIDA

- a. (Nombre) _____, (cargo) _____ le dio la bienvenida al consejo. (Usualmente, el director/persona designada o presidente da la bienvenida.)

IV. PASAR LISTA

- a. (Nombre) _____, (miembro) pasó lista.
Se estableció/No se estableció quórum.

V. ACTA

- a. (Nombre) _____, (miembro), leyó el acta en voz alta.
b. Se les dio uno minutos a los miembros del comité para que leyeran el acta en silencio.
c. Se hicieron las siguientes adaptaciones/cambios al acta, o no se hizo ningún cambio.
d. (Nombre) _____, (miembro) hizo la moción para aceptar el acta.
e. (Nombre) _____, (miembro) secundó la moción.
f. El resultado de la votación fue el siguiente: (número) de personas a favor, (número) en contra y (número) abstenciones.
g. La moción pasó/ la moción no pasó.

VI. COMENTARIO PÚBLICO

- a. Se otorgó la oportunidad para que los miembros del público se dirigieran hacia el consejo.
b. Se permitió un límite de dos minutos por orador que se dirigió a la membresía del consejo.



DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE LOS ÁNGELES

BOLETÍN DE POLÍTICA

Adjunto L

- c. Se presentaron (número) comentario(s) público(s). O, nadie se dirigió hacia la membresía del consejo

VII. INFORME DEL DIRECTOR

- a. El director habló acerca de los siguientes temas:
- b. Él dio las últimas noticias de la escuela o compartió información acerca de :
- c. Él discutió lo siguiente y pidió sugerencias:
- d. Se proveyó información y se dio información por escrito a la membresía y a los miembros del público.
- e. Siguió una sesión de preguntas y respuestas.

VIII. INFORME DEL PRESIDENTE

- a. El presidente dio su informe tocante a los siguientes temas: ____, ____, y ____.
- b. Él/ella distribuyó información por escrito que proporciona más detalles de su informe. Esta información por escrito se hizo disponible a la membresía y a los miembros del público.

IX. PRESENTACIONES DEL PLÁN ÚNICO PARA EL RENDIMIENTO ACADÉMICO ESTUDIANTIL Y OTROS PERTINENTES DATOS

- a. (Nombre) _____, (cargo) o (oficina), presentó lo siguiente al consejo.
- b. Bajo ley como una de las obligaciones del consejo, se requiere que se presente la siguiente información.
- c. La información fue provista por medio de un informe verbal o por escrito y se puso a disposición de todos los miembros y a los miembros del público.
- d. Siguió una sesión de preguntas y respuestas.
- e. La persona que presentó proporcionó su información de contacto.

X. RECOMENDACIÓN

- a. El comité asesor hizo la moción para enviar su recomendación escrita al Consejo Escolar del Plantel Educativo (SSC, por sus siglas en inglés) tocante a los programas, los servicios y el uso de los fondos para apoyar las necesidades académicas de los estudiantes.

XI. INFORME DE CONFERENCIA

- a. (Nombre) _____, miembro, presentó su informe (se proporcionaron copias a todos los miembros y miembros del público) referentes a la conferencia a que asistió el miembro.
- b. El miembro dio un informe por escrito acerca de los talleres a los que asistió.
- c.



DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE LOS ÁNGELES

BOLETÍN DE POLÍTICA

Adjunto L

El miembro proporcionó información o materiales por escrito tocantes a la conferencia

XII. ASUNTOS PENDIENTES

- a. El consejo discutió los siguientes asuntos pendientes:
- b. Se hizo la decisión de referir el asunto a un comité temporal (conocido en inglés como comité *ad hoc*). La moción fue efectuada por (nombre), miembro, y secundada por (nombre) miembro. Los resultados fueron (número de miembros) a favor, (número de miembros) opuestos y (número de miembros) con voto de abstención. La moción pasó/no pasó.

XIII. NUEVOS ASUNTOS

- a. (Nombre) _____, miembro, introdujo nuevos asuntos por tratar al comité/consejo.
- b. El miembro propuso lo siguiente para tratar en la siguiente reunión:
- c. No se tomó ninguna acción bajo nuevos asuntos.

XIV. ANUNCIOS

- a. (Nombre) _____, (cargo), anunció que _____.
- b. Esta persona dio la información de contacto para el siguiente evento:

XV. CLAUSURA

- a. (Nombre) _____, (miembro) hizo la moción para clausurar la reunión.
- b. (Nombre) _____, (miembro) secundó la moción.
- c. Los resultados fueron los siguientes: (número de) personas a favor, (número) en contra y (número) abstenciones.
- d. La moción pasó/no pasó.
- e. Se clausuró la reunión a la(s) (hora) _____.

XVI. EVALUACIÓN

- a. Un formulario de evaluación fue distribuido a la membresía para mejorar la reunión o proporcionar sugerencias para la planificación de la agenda para la próxima reunión.

XVII. CLAUSURA DEL ACTA

- a. (Nombre) _____, (miembro), respetuosamente entrega la presente acta.
- b. El secretario o persona designada firma el acta.
- c. El acta se fechó el _____.
- d. El acta se emitió por medio del sitio de Internet de la escuela el (fecha).