



# **MANUAL DEL COMITÉ CONSEJERO Y CONCILIO ESCOLAR LOCAL**

**DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE JURUPA  
Servicios Educativos  
4850 Pedley Road  
Jurupa Valley, California 92509**

**Agosto 2018**

*El Distrito Escolar de Jurupa es una agencia con oportunidades equitativas y que no discrimina a sus empleados, los solicitantes de empleo, alumnos, padres o miembros de la comunidad basado en lo que se percibe que es o que sea realmente su raza, color, origen nacional, ascendencia, religión, edad, estado civil, origen nacional, ascendencia, religión, embarazo, discapacidades físicas o mentales, condición médica, condición de veterano, genero, identidad sexual, o cualquier otra base protegida por la ley.*

## **MESA DIRECTIVA DE EDUCACIÓN**

Robert Garcia, Presidente  
Linda Chard, Secretario  
Karen Bradford, Miembro  
Silvia Ortega, Miembro  
Erasmó (Memo) Mendez, Miembro

Elliott Duchon  
**Superintendente**

Dave Doubravsky  
**Asistente al Superintendente, Servicios Educativos**

Teresa Moreno  
**Directora, Rendimiento de Cuentas de Programas y Financiación**

Rosa Santos-Lee  
**Directora, Educación Primaria**

Martha Gómez  
**Directora, Servicios de Lenguaje y Programas Estudiantiles**

Karina Becerra-Murillo  
**Directora, Servicios de Apoyo para la Educación**

Katrina Brooks  
**Coordinadora, Preschool/Head Start**

## **TABLA DE CONTENIDOS**

<b>¿QUÉ ES UN COMITÉ CONSEJERO?</b> Cómo puede ser un miembro y cómo están compuestos los comités	<b>1-2</b>
<b>¿CUÁLES SON LOS DEBERES Y LAS RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DE LOS COMITÉS CONSEJEROS?</b>	<b>3</b>
<b>¿CUÁLES SON LOS DEBERES DE LOS OFICIALES DE LAS ESCUELAS LOCALES Y DEL DISTRITO?</b>	<b>4</b>
<b>¿CUALES SON LOS DEBERES DEL PERSONAL DOCENTE DE LA ESCUELA LOCAL Y DEL DISTRITO?</b>	<b>4</b>
<b>PROCEDIMIENTOS PARA UN COMITÉ CONSEJERO EN EL ESTABLESIMIENTO DE UNA QUEJA</b>  ¿Qué constituye una queja? ¿Quién puede presentar una queja? ¿Cómo se presenta una queja? ¿Cómo se manejan las quejas? La Decisión	<b>5</b>
<b>BENEFICIOS DE LLEGAR A SER UN PROGRAMA COORDINADO CON BASE ESCOLAR</b>	<b>6</b>
<b>MITOS Y HECHOS DEL CONCILIO ESCOLAR</b>	<b>7</b>
<b>DERECHOS DE LOS PADRES</b>	<b>8-9</b>
<b>MATERIALES PARA LA PLANIFICACION EN LAS ESCUELAS</b>	
<b>PROCESOS SUGERIDOS PARA LA PLANIFICACIÓN DEL CONCILIO ESCOLAR LOCAL (SSC) EN LA ESCUELA</b>	<b>10-18</b>
<b>APÉNDICES</b>	
<b>POLÍTICAS Y PAUTAS DE LA MESA DIRECTIVA PARA COMITÉS CONSEJEROS</b>  Programas y Actividades en el Distrito Sin Discriminación Los Planes Escolares/ Concilios Escolares Plan de Control Local y Rendimiento de Cuentas Pautas Para Comités Consejeros Procedimientos Para Presentar Quejas (Uniforme) Derechos y Responsabilidades de Padres Acoso Sexual Participación De Los Padres Programas de Título I	<b>19-91</b>
<b>MUESTRA DE NOTIFICACIÓN DE LA ELECCIÓN Y CARTA DE PERMISO PARA IDENTIFICAR A PADRES DE ALUMNOS EN PROYECTO (INGLÉS/ESPAÑOL)</b>	<b>92-93</b>
<b>MUESTRA DE LA BALOTA PARA EL COMITÉ CONSEJERO DE TITULO I (INGLÉS/ESPAÑOL)</b>	<b>94-95</b>
<b>MUESTRA DEL FORMATO DE LAS ACTAS PARA EL COMITÉ CONSEJERO Y EL CONCILIO ESCOLAR LOCAL (INGLÉS/ESPAÑOL)</b>	<b>96-97</b>
<b>MUESTRA DE LA CARTA PARA EL COMITÉ CONSEJERO DE ALUMNOS APRENDICES DE INGLÉS (INGLÉS/ESPAÑOL)</b>	<b>98-99</b>
<b>MUESTRA DE LA AGENDA ANOTADA Y EL ANUNCIO DE LA JUNTA</b>	<b>100-101</b>

<b>MUESTRA DE LAS ACTAS SIN ADOPTAR PARA LA JUNTA</b>	<b>102-105</b>
<b>CONDUCIENDO LAS JUNTAS – PROCEDIMIENTOS PARLAMENTARIOS</b>	<b>106</b>
<b>TÉRMINOS PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE VOTACIÓN</b>	<b>107</b>
<b>MUESTRA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LA JUNTA DE SSC</b>	<b>108</b>
<b>SIGLAS IMPORTANTES</b>	<b>109-110</b>
<b>GLOSARIO DE TÉRMINOS PARA PRESUPUESTOS Y CONFORMIDADES</b>	<b>111</b>

## ¿QUÉ ES UN COMITÉ CONSEJERO?

Los comités consejeros del Distrito Unificado de Jurupa son formados para aconsejar a los miembros del personal sobre asuntos concernientes a la educación. Los miembros deben ser una sección representativa de padres, maestros, alumnos (de la secundaria o preparatoria), y otros miembros del personal.

### ¿CÓMO SE PUEDE SER UN MIEMBRO Y COMO ESTAN COMPUESTOS LOS COMITÉS?

Hay tres comités básicos en el Distrito Escolar Unificado de Jurupa. Estos incluyen: Comité Consultivo del Distrito, (incluye el Comité Consejero Del Distrito De Alumnos Aprendices de Inglés), Comité Consejero Escolar (incluye el Comité Consejero De Alumnos Aprendices de Inglés) y el Concilio Escolar Local. Se distribuyen cartas y volantes a la población representativa de padres de familia, maestros, alumnos, y el personal escolar cuando existen puestos vacantes. Los requisitos para ser miembro y la composición de los comités varían de acuerdo a las normas de la Mesa Directiva y los reglamentos federales y estatales respecto a proyectos categóricos.

#### **I. COMITE CONSULTIVO DEL DISTRITO (DAC)**

Los miembros del comité consultivo del distrito son designados por la Mesa Directiva de Educación, basado en una recomendación, o las elecciones de un comité escolar, o por el director de una escuela. Distritos que reciben fondos estatales de Formula de Control Local (LCFF) que tengan un Comité Consultivo del Distrito (DAC). Este comité deberá ser una representación amplia de padres, maestros, directores, alumnos, y otro personal escolar. Se requiere que cada escuela recomiende o elija de un comité escolar, o que el director de la escuela haga la designación, a un miembro y un miembro alterno para que sea sometido su nombre a la Mesa Directiva de Educación.

Distritos que reciben fondos del estado de Control Local (LCFF) para dar apoyo a programas para alumnos aprendices de inglés establezcan un Comité Consejero del Distrito de Alumnos Aprendices de Inglés (DELAC).

#### ***COMITÉ CONSEJERO DEL DISTRITO DE ALUMNOS APRENDICES DE INGLÉS (DELAC)***

*Cada distrito escolar con 51 o más alumnos con competencia limitada en inglés (LEP) deberá establecer un Comité Consejero del Distrito De Alumnos Aprendices De Inglés (DELAC) basado en recomendación o elección de este comité, o por el director de la escuela.*

*Deberá constituir una mayoría de padres de alumnos aprendices de inglés (English Learners, EL) que no sean empleados por el distrito. Si se usa un comité en existencia en el distrito con este fin, el número de padres de alumnos aprendices de inglés deberá formar por lo menos el mismo porcentaje que el de alumnos aprendices de inglés en el distrito. Se requiere que cada escuela que recomiende o elija de un comité escolar, o que sea designado por el director de la escuela, a un miembro y un miembro alterno para que su nombre sea sometido y designado por la Mesa Directiva de Educación.*

#### **II. COMITÉ CONSEJERO ESCOLAR (SAC)**

Deberá establecerse un comité consejero en cada escuela que recibe fondos del Título I [se puede usar un comité consejero establecido en lugar del comité SAC en escuelas que reciben fondos del Título I (por ejemplo, el Consejo Escolar Local)]. Un subcomité deberá juntarse y delegar sus responsabilidades a un comité en existencia (por ejemplo, el Concilio Escolar Local) por un período de hasta dos años donde la mayoría de miembros son padres de familia. La mayoría de miembros del comité SAC son padres de alumnos. Los padres representantes serán elegidos por padres de alumnos en el programa de esa escuela.

### **COMITÉ CONSEJERO DE ALUMNOS APRENDICES DE INGLÉS (ELAC)**

*Cada escuela con 21 o más alumnos con competencia limitada en el inglés (LEP) deberá establecer un Comité Consejero De Alumnos Aprendices De Inglés. (ELAC). El propósito principal de ELAC (o el subcomité, si aplica) es de hacer recomendaciones al director y al personal escolar sobre los programas y servicios para alumnos aprendices de inglés.*

*En el comité, el porcentaje de padres de alumnos aprendices de inglés deberá ser por lo menos el mismo que el de alumnos aprendices de inglés en la escuela. El comité ELAC establecido podrá juntarse y delegar sus responsabilidades a un comité o subcomité consejero en existencia (por ejemplo, el Concilio Escolar Local). Los padres o guardianes de alumnos aprendices de inglés elegirán a los padres miembros del comité o subcomité escolar.*

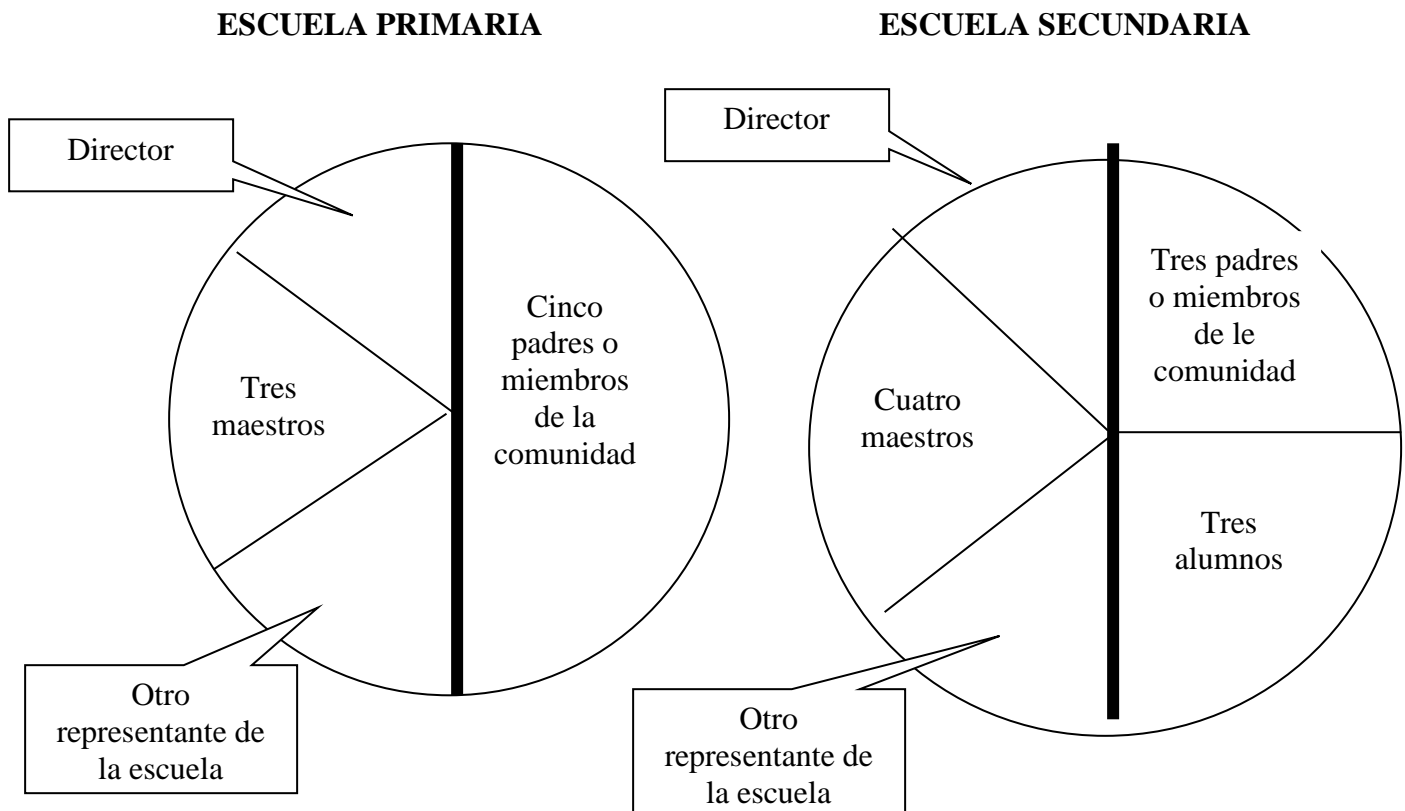
### **III. CONCILIO ESCOLAR LOCAL (SSC)**

Todas las escuelas primarias, secundarias y preparatorias en el Distrito Unificado de Jurupa reciben fondos de programas estatales y federales. Debido al origen de estos fondos, se requiere que se establezca un Concilio Escolar Local (SSC). Un Concilio Escolar Local requiere un número específico de padres, alumnos (de la secundaria o preparatoria), y personal docente, incluyendo una representación socioeconómica y étnica de la población del área que asiste a esa escuela.

#### **Composición del SSC es:**

1. el director,
2. representantes de maestros seleccionados por los maestros de la escuela,
3. otros miembros del personal docente seleccionados por los miembros del personal docente,
4. padres de alumnos que asisten a la escuela seleccionados por esos padres, y
5. alumnos (de la secundaria o preparatoria) seleccionados por los alumnos de esa escuela.

### **MUESTRA DE COMPOSICIONES**



# ¿CUÁLES SON LOS DEBERES Y LAS RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DE LOS COMITÉS CONSEJEROS?

## Deberes y Responsabilidades de los Comités Consejeros Escolares y del Distrito

1. Revisar y hacer recomendaciones sobre las proposiciones de programas y evaluaciones.
2. Hacer recomendaciones sobre las necesidades de los alumnos y cómo pueden satisfacerse esas necesidades.
3. Informar a la comunidad escolar sobre el programa escolar actual.
4. Servir como intermediarios entre la escuela, el distrito y la comunidad.

### *Deberes y Responsabilidades del Comité Consejero del Distrito de Alumnos Aprendices de Inglés (DELAC)*

1. *Hace recomendaciones a la mesa directiva gobernante sobre el plazo de tiempo y el desarrollo de un plan maestro para la educación de alumnos aprendices de inglés.*
2. *Asiste en el desarrollo de la evaluación de las necesidades del distrito.*
3. *Asiste en la administración del censo de lenguaje.*
4. *Asiste en las metas y objetivos para la educación de los alumnos aprendices de inglés.*
5. *Evalúa y comenta sobre las solicitudes para permisos de excepción, o sobre notificaciones escritas de matriculación inicial.*

### *Deberes y responsabilidades del Comité Consejero para Padres de Alumnos Aprendiendo Inglés (ELAC)*

1. *Hace recomendaciones al director y al personal escolar sobre el desarrollo de un plan maestro detallado de programas educativos para los alumnos aprendices de inglés en esa escuela, y somete el plan a la mesa directiva gobernante del distrito para que posiblemente considere incluirlo en el plan maestro del distrito.*
2. *Asiste en el desarrollo de la evaluación de las necesidades de la escuela.*
3. *Asiste en la administración del censo de lenguaje de las escuelas.*
4. *Asiste en encontrar maneras de dar a saber a los padres la importancia de la asistencia regular a la escuela.*

### *Concilio Escolar Local (SSC)*

1. *Revisa, hace recomendaciones, y aprueba el plan escolar y su presupuesto correspondiente.*
2. *Asiste en la planificación, supervisión, y evaluación de los programas para la participación de los padres y su capacitación profesional.*
3. *Asiste en la supervisión y evaluación de las metas y objetivos.*
4. *Sirve como un enlace entre la escuela y la comunidad.*

## **ENTRENAMIENTO**

El distrito escolar debe proporcionar a todos los miembros de los comités consejeros escolares o del distrito entrenamientos y materiales apropiados para los entrenamientos para ayudarles a realizar sus responsabilidades.

Todos los miembros de los comités consejeros deben asistir regularmente a las juntas programadas. (Se dará de baja a un miembro en la tercera ausencia consecutiva a las juntas regulares, a menos que el comité o concilio reciba una explicación aceptable en o antes de la tercera junta.)

## **¿CUÁLES SON LOS DEBERES DE LOS OFICIALES DE LA ESCUELA Y DEL DISTRITO?**

Cada comité consejero o concilio deberá seleccionar un presidente y un vicepresidente. Los deberes del presidente incluirán:

1. hacer un programa de juntas convenientes para el concilio,
2. asiste al personal docente en la preparación de una agenda en escrito para cada junta,
3. preside las juntas.

El vicepresidente asumirá las responsabilidades del presidente en su ausencia.

## **¿CUÁLES SON LOS DEBERES DE LA ESCUELA LOCAL Y DEL PERSONAL DOCENTE DEL DISTRITO?**

El personal de la escuela local debe apoyar y cooperar con su comité consejero o concilio. Generalmente, esto implica que el personal de la escuela debe:

1. Proporcionar cualquier información que los padres puedan necesitar para participar efectivamente en la planificación, desarrollo, operación y evaluación del programa, incluyendo las guías y reglamentos federales y estatales.
2. Da consideración a las opiniones de los padres. Los padres deben tener la oportunidad de aportar sus opiniones sobre las necesidades de los alumnos en áreas específicas y sobre la aplicación de cualquier proyecto.
3. Establecer procedimientos para resolver las quejas de los miembros.
4. Proporcionar al comité o concilio con planes para desarrollar proyectos futuros.
5. Describir en la solicitud del proyecto como es que los padres de familia participaron en la planificación del proyecto y desarrollar planes para continuar esa participación.

Además de lo anterior, el distrito escolar tiene las siguientes responsabilidades hacia los comités consultivos del distrito:

1. La Mesa Directiva puede designar a uno de sus miembros como un observador a cualquier comité consejero para hacer aconsejar, hacer recomendaciones o comunicarse, pero sin autoridad de presidir o votar en las actividades del comité.
2. El Superintendente deberá asignar un administrador que puede servir al comité. Los deberes de este administrador incluirán asistir al comité y a su presidente por medio de:
  - a. publicar las agendas,
  - b. imprimir, anunciar, y notificar a la prensa de las juntas del concilio,
  - c. hace arreglos para que se anoten las actas y se reproduzcan para el comité,
  - d. lleva notas de asistencia y otros archivos,
  - e. reproduce materiales informativos que el comité necesita,
  - f. reserva las instalaciones para llevar a cabo las juntas,
  - g. coordina con otros miembros del personal docente respecto a visitas del comité a programas en función y presentaciones informativas del concilio,
  - h. aconseja al presidente sobre los requisitos legales de las juntas del comité.



## **PROCEDIMIENTOS PARA QUE UN COMITÉ CONSEJERO PRESENTE QUEJAS**

### **¿QUÉ CONSTITUYE UNA QUEJA?**

Una presunta violación de la ley o reglamento que gobierna dicho programa.

### **¿QUIÉN PUEDE PRESENTEAR UNA QUEJA?**

Cualquier persona, incluyendo padres de familia de alumnos inscritos en un programa, que recibe fondos por medio de la aplicación consolidada.

### **ANTES DE PRESENTAR UNA QUEJA, se deben tomar los siguientes pasos:**

- PASO 1: Los padres tratan el asunto con los miembros del personal escolar apropiados.
- PASO 2: Los padres tratan el asunto con el director.
- PASO 3: El asunto se presenta al oficial correspondiente: Directora de Servicios de Apoyo Para la Educación/ Título IX/ Sección 504/ Coordinador de la Acta para los Estadounidenses con Discapacidades, 4850 Pedley Rd., Jurupa Valley, CA 92509. (951) 360-4140.
- PASO 4: El asunto se presenta al Asistente al Superintendente de Servicios Educativos o al Superintendente.

### **¿CÓMO SE PRESENTA UNA QUEJA?**

Si el asunto no se ha resuelto, los padres deben someter por escrito al oficial correspondiente todos los detalles de la queja, junto con los hechos pertinentes relacionados con la queja.

### **¿CÓMO SE MANEJAN LAS QUEJAS?**

El oficial correspondiente llevará a cabo una investigación dentro de cinco días de haber recibido la queja, o desde el intento de servir como mediador en la queja. Durante ese tiempo, los representantes del distrito tal vez hablen acerca de la información pertinente a la queja, hablen de la queja y/o su representante.

### **LA DECISION**

La persona con la queja recibirá una disposición por escrito del oficial correspondiente dentro de 30 días con las razones pertinentes a la decisión, en el idioma que sea mejor entendido por la persona con la queja si es que él o ella no entiende inglés. Toda persona con una queja tiene el derecho de apelar los resultados y la decisión. Los pasos a seguir para iniciar tal apelación, incluyendo los remedios que pertenecen a la ley civil, se pueden obtener del oficial correspondiente.

(Reglamento del Distrito La Uniformidad en el Procedimiento para Presentar Quejas para Recipientes de Servicios de Programas apoyados por fondos Categóricos en las páginas 36-39.)

## BENEFICIOS DE LLEGAR A SER UN PROGRAMA COORDINADO CON BASE ESCOLAR

Todas las escuelas que participan en una Programa Coordinado Con Base Escolar (SBCP) consideran las necesidades de la educación especial de todos sus alumnos, incluyendo sus alumnos con desventajas educativas, alumnos dotados y talentosos, alumnos con competencia limitada en el inglés y alumnos con necesidades excepcionales.

<b>Fondos Para Programas Categóricos Tradicionales</b>	<b>Programa Coordinado Con Base Escolar</b>
El personal tiende a enfocarse más en la fuente de los fondos.	El personal tiende a enfocarse más en los alumnos.
Los alumnos tienen que ser elegibles antes de recibir los servicios.	Los alumnos pueden recibir los servicios cuando los necesiten, aún si no están identificados formalmente como alumnos elegibles.
El personal únicamente planea para los alumnos elegibles y sirve solamente a los alumnos elegibles.	El personal escolar planea para todos los alumnos y trabaja con todo alumno que tenga necesidades especiales según sea necesario.
Los alumnos elegibles para servicios múltiples reciben servicios suplementales nivelados.	Los alumnos reciben servicios suplementales integrados basados en un plan escolar extenso.
Miembros del personal docente y especialistas suelen trabajar aislados el uno del otro.	Los miembros del personal docente y especialistas trabajan juntos para planear los programas para estos alumnos.
Los servicios se organizan de acuerdo a las fuentes de fondos.	Los servicios se organizan de acuerdo a los objetivos educacionales, basados en las necesidades del alumno.
Las actividades para la capacitación profesional están limitadas por las fuentes de fondos separados.	Las actividades para la capacitación profesional se coordinan y relacionan con las necesidades de prioridad para el personal.
Los fondos categóricos estatales deben ser vinculados a una fuente específica de fondos categóricos en la escuela local.	Los fondos categóricos estatales no necesitan ser vinculados a una fuente específica de fondos categóricos en la escuela local.
Los materiales adquiridos están limitados por la fuente de fondos.	El personal y los materiales adquiridos se realizan bajo un plan escolar en lugar de fuentes de fondos separados.
La comunicación entre los miembros del personal tiende a ser limitada.	La comunicación entre los miembros del personal es estructurada y de continuo.

## MITOS Y HECHOS DEL CONCILIO ESCOLAR

### EL CONCILIO ESCOLAR (SSC) ES:

**Un grupo que toma decisiones y que proporciona dirección y supervisión a la planificación académica y al proceso de los fondos asociados con el Plan Singular para el Desempeño Académico (SPSA).**

#### **EL SSC NO ES:**

Un comité para administración escolar	Un comité para presentar quejas
Un grupo que crea pólizas	Una organización para recaudar fondos
Una organización política	Un grupo social
Una extensión del PTA o Equipo de Administración Escolar	Un comité del personal

MITO	HECHO
El SSC es un grupo consultivo solamente.	El SSC es un grupo que toma decisiones y es requerido bajo el código Educativo de California y pólizas de JUSD.
El SSC y el Equipo de Liderazgo Escolar pueden ser unidos.	Estas son dos entidades con diferentes funciones y requisitos de membresía. Aunque los miembros pueden ser parte de los dos, el SSC y el SLT deben ser comités individuales con agendas y actas separadas.
El director es un miembro sin derecho a votar en el SSC.	El director tiene un voto.
El director tiene el poder de veto sobre las decisiones del SSC.	Es la responsabilidad del director de implementar el SPSA, tal como fue aprobado por el SSC, y él/ella no puede hacer veto a las decisiones del SSC.
Cuestiones de operación y disciplina estudiantil son perspectivas del SSC.	El SSC supervise el SPSA y los fondos categóricos que se asocian con él. Las cuestiones no relacionadas deben resolverse en otro foro.
El "otro" puesto se ocupa por un empleado clasificado, y solamente un empleado clasificado puede votar por este "otro miembro del personal.	El "otro" puesto se ocupa por alguien que no es maestro de clase. Esto incluye empleados certificados y clasificados. "Otros" miembros del personal deben elegir a "otros" candidatos.
El representante de la unión es automáticamente un miembro del SSC.	El representante de la unión puede ser miembro del SSC; sin embargo, él/ella debe ser elegido por sus compañeros.
Las juntas del SSC son para miembros del SSC solamente; debe hacerse una invitación.	El SSC es una entidad pública y las juntas deben estar disponibles para todos. Sin embargo, las juntas del SSC no son juntas públicas; el público no tiene el derecho de participar en la junta. Los que no son miembros y están presentes como invitados pueden hablar durante la sección de la agenda "Foro Público".
Los archivos del SSC son para el uso escolar solamente.	Los registros del SSC deben mantenerse en una carpeta o archivo del SSC y los materiales deben estar disponibles para el público, si los solicitan. El público también puede solicitar copias de los documentos.
La discusión de mesa redonda es un tema apropiado para la agenda del SSC.	Deben evitarse las discusiones de mesa redonda. Los temas que no están en la agenda y las cuestiones que no caen bajo la autoridad del SSC pueden mencionarse. Incluya "Aportación del Público" en la agenda para proporcionar un foro donde permita que el público aporte sus comentarios.
Es suficiente anunciar la agenda del SSC en el sitio Web.	La agenda debe ser puesta en un lugar accesible donde tomara lugar la junta. Se recomienda que la agenda sea puesta en tantos lugares como sea posible.

## **PARTICIPACIÓN DE LA FAMILIA**

En una democracia es bienvenida la participación de los padres y tutores en la educación formal de sus hijos inscritos en escuelas públicas. Esta participación temprana y consistente ayuda a los niños a progresar académicamente. Cuando esta participación es combinada con una asociación entre el hogar y la escuela, se benefician el alumno, la escuela, y la comunidad.

Los padres y tutores de alumnos inscritos tienen el derecho de ser incluidos en el proceso de la educación y de tener acceso al sistema en beneficio de sus hijos. Estos derechos se encuentran delineados en el capítulo 864, de los Estatutos de 1998.

El código de Educación Sección 51101 (c) hace notar: " Esta sección no deberá ser interpretada como que autoriza a la escuela a informar a un padre o tutor, o permitir la participación de un padre o tutor en la educación de su hijo/a, si es que está en conflicto con una orden de restricción válida, orden protectora, u orden para la custodia o visitas que han sido expedidas por un juez competente en su jurisdicción. (Capítulo 864, Estatutos de 1998, Código de Educación 51100-51102)

**Observación en el salón de clases--**Los padres tienen el derecho de visitar el salón de sus hijos y observar las actividades. Deben hacer arreglos de antemano sobre la hora y la fecha de la visita a la escuela.

**Conferencia de padres con el maestro--**Los padres tienen el derecho de solicitar una conferencia con el maestro de sus hijos o con el director. Los padres deberán ponerse en contacto con la escuela para programar la fecha y la hora que sea conveniente para todos los participantes en la junta.

**Voluntarios--**Los padres tienen el derecho de ofrecerse como voluntarios con su tiempo y recursos para el mejoramiento de las instalaciones y programas. Los padres deberán ponerse en contacto con la escuela para determinar los términos y condiciones de este servicio.

**Asistencia de alumnos--**Los padres tienen el derecho de ser notificados apropiadamente si su hijo falta a la escuela sin permiso.

**Pruebas para alumnos--**Los padres tienen el derecho de ser notificados del desempeño de sus hijos en pruebas estandarizadas y del estado, y de la posición de la escuela en los resultados de esas pruebas. (Bajo otra la ley estatal, los padres pueden solicitar que su hijo no participe en estas pruebas del estado.)

**Selección de escuelas--**Los padres tienen el derecho de solicitar que su hijo sea inscrito en cualquier escuela del distrito. El distrito no está obligado a conceder todas las solicitudes.

**Ambiente escolar seguro--**Los padres tienen el derecho y merecen saber que sus hijos están en un ambiente seguro y que fomenta el aprendizaje.

**Materiales del plan de estudios--**Los padres tienen el derecho de examinar los materiales de enseñanza de la clase o clases en las que su hijo está participando.

**Progreso académico del alumno--**Los padres tienen el derecho de ser informados del progreso académico de sus hijos en la escuela y de las personas a las que pueden dirigirse si desean más información o asistencia para su hijo.

**Registros del alumno--**Los padres tienen el derecho de tener acceso al archivo del alumno y de cuestionar cualquier cosa que piensan que sea inexacta, que puede ser malinterpretada, o que es una invasión a la privacidad. Los padres tienen derecho de recibir una respuesta a sus preguntas por parte del distrito escolar dentro de un plazo de tiempo adecuado.

**Normas de enseñanza--**Los padres tienen el derecho de recibir información sobre las normas de enseñanza del plan de estudios que se espera que su hijo aprenda.

**Reglas de la escuela--**Los padres tienen el derecho de recibir notificación por escrito de las reglas de la escuela, normas de asistencia, el código de vestimenta, y procedimientos para visitar a las escuelas.

**Prueba psicológica--**Los padres tienen el derecho de recibir información sobre todas las pruebas psicológicas que se recomiendan para sus hijos.

**Concilios o Comités--**Los padres tienen el derecho de participar como miembros de un comité consejero de padres de familia, concilio escolar local, o de un equipo de liderazgo escolar de acuerdo con las reglas establecidas y reglamentos para la membresía. Los padres también tienen el derecho de asistir a por lo menos dos juntas por año que sean programadas por la escuela para obtener información sobre asuntos de la escuela y sus actividades.

**Desarrollo de Políticas**--Los padres y tutores tienen el derecho y deberán tener la oportunidad de trabajar en una asociación mutua de apoyo y respeto con la escuela para ayudar a sus hijos a tener éxito. La Mesa Directiva gobernante de cada distrito escolar deberá adoptar una póliza conjuntamente que establece como se compartirá la responsabilidad entre padres, tutores, personal escolar, y alumnos sobre el desarrollo intelectual, físico, emocional y social, y por el bienestar de los alumnos. Estas normas deberán incluir, pero no se limita a:

1. Cómo los padres o tutores y las escuelas pueden ayudar a los alumnos a lograr las normas académicas y otras normas.
2. Cómo es que la escuela proveerá un plan de estudios de alta calidad y enseñanza en un ambiente que fomente el aprendizaje para todos los alumnos inscritos.
3. Lo que los padres y tutores pueden hacer para fomentar el ambiente de aprendizaje de sus hijos, incluyendo, pero no limitado a:
  - Supervisar la asistencia a la escuela
  - Supervisar que se complete la tarea
  - Animar la participación en actividades después de la hora de clase
  - Supervisar y regular el tiempo que se dedica a mirar la televisión
  - Planear y participar en actividades en el hogar que apoyen las actividades del salón de clases
  - Participar como voluntarios en la escuela
  - Participar en los procesos para tomar decisiones en la escuela.

### **MÁS ALLÁ DE LA PREPARATORIA**

Además de los derechos que se describen en las Secciones 51100-51102 del Código de Educación, los alumnos y los padres tienen el derecho de ser informados acerca de los requisitos para ser admitidos a la universidad. Es de crítica importancia saber cómo ayudar aquellos que eligen seguir tras la educación superior.

Los alumnos y los padres necesitan saber acerca de la serie de clases preparatorias (college prep. clases) que se debe tomar en la preparatoria para poder asistir a la universidad. Los requisitos mínimos varían dependiendo de la escuela o universidad que se seleccione. Los requisitos a-g, que se dan a continuación, son requeridos por el Consejo Rector de la Universidad de California, y son, generalmente, los más rigurosos.

- a) Una clase de lectura y escritura en inglés en cada semestre de cada año por cuatro años.
- b) Una clase de matemáticas en cada semestre de cada año por cuatro años, incluyendo álgebra y geometría. Se recomienda cuatro años.
- c) Dos años de una clase de ciencia de laboratorio, más allá del noveno grado. Se recomienda un año adicional.
- d) Dos años de ciencias sociales o historia, que incluyan gobierno de los Estados Unidos, historia universal, cultura, y geografía.
- e) Dos años de un idioma que no sea inglés.
- f) Dos años de clases electivas en preparación para la escuela superior además de los que se requieren del “a-e” mencionados anteriormente.
- g) Un año de artes interpretativas o artes visuales, empezando para la generación que ingrese en 2003.

Para ser admitido a una escuela superior, los alumnos deben tomar y someter sus resultados de la Prueba de Aptitud escolar (SAT) o de la Prueba Americana para la Universidad (ACT). El consejero de la escuela preparatoria de su hijo le puede suministrar más información sobre las fechas y sitios en donde se administran las pruebas.

**MATERIALES  
PARA LA  
PLANIFICACIÓN  
EN LAS ESCUELAS**

# *Proceso Sugerido Para La Planificación Escolar Del Concilio Escolar Local (SSC)*

## ▪ **Septiembre/Octubre**

- Conocerse Entre Sí
- Entrenamiento Para El SSC
- Repasar El Plan Presente
- Revisar Los Resultados De La Evaluación
- Elegir Los Miembros Y El Representante Del Distrito

## ▪ **Noviembre**

- Sugerir Revisiones
- Desarrollar Un Consenso Sobre Las Revisiones Al Plan Escolar
- Volver A Presentar El Plan De Acción
- (Objetivos Y Estrategias) Y Presupuestos Finales

(ínterin) Recolectar datos adicionales para sugerir estrategias y aportar sugerencias

# *Proceso Sugerido Para La Planificación Escolar Del Concilio Escolar Local (SSC)*

## ▪ **Enero/Febrero**

- Repasar Los Datos
- Pensar En Ideas (Objetivos Y Estrategias)
- Asignar Un Comité De Investigación
- Repasar Los Resultados De La Evaluación

(Mientras tanto) Recolectar datos adicionales para sugerir estrategias y aportar sugerencias

## ▪ **Marzo**

- Presentar y hablar sobre los datos de investigación (por ejemplo, literatura e investigaciones por internet, materiales de conferencias, visitas a las escuelas, etc.)
- Determinar qué estudios llevar a cabo

(ínterin) Sub-comités escriben un borrador del Plan de Acción y sus objetivos



# *Proceso sugerido para Planificación Escolar del Consejo Escolar Local (SSC)*

## ▪ **Abril**

- Presentar un borrador de planes de acción y decidir sobre planes de acción finales

(Mientras tanto) Los sub-comités revisan el plan de acción basado en sugerencias de la junta de abril

## ▪ **Mayo/Junio**

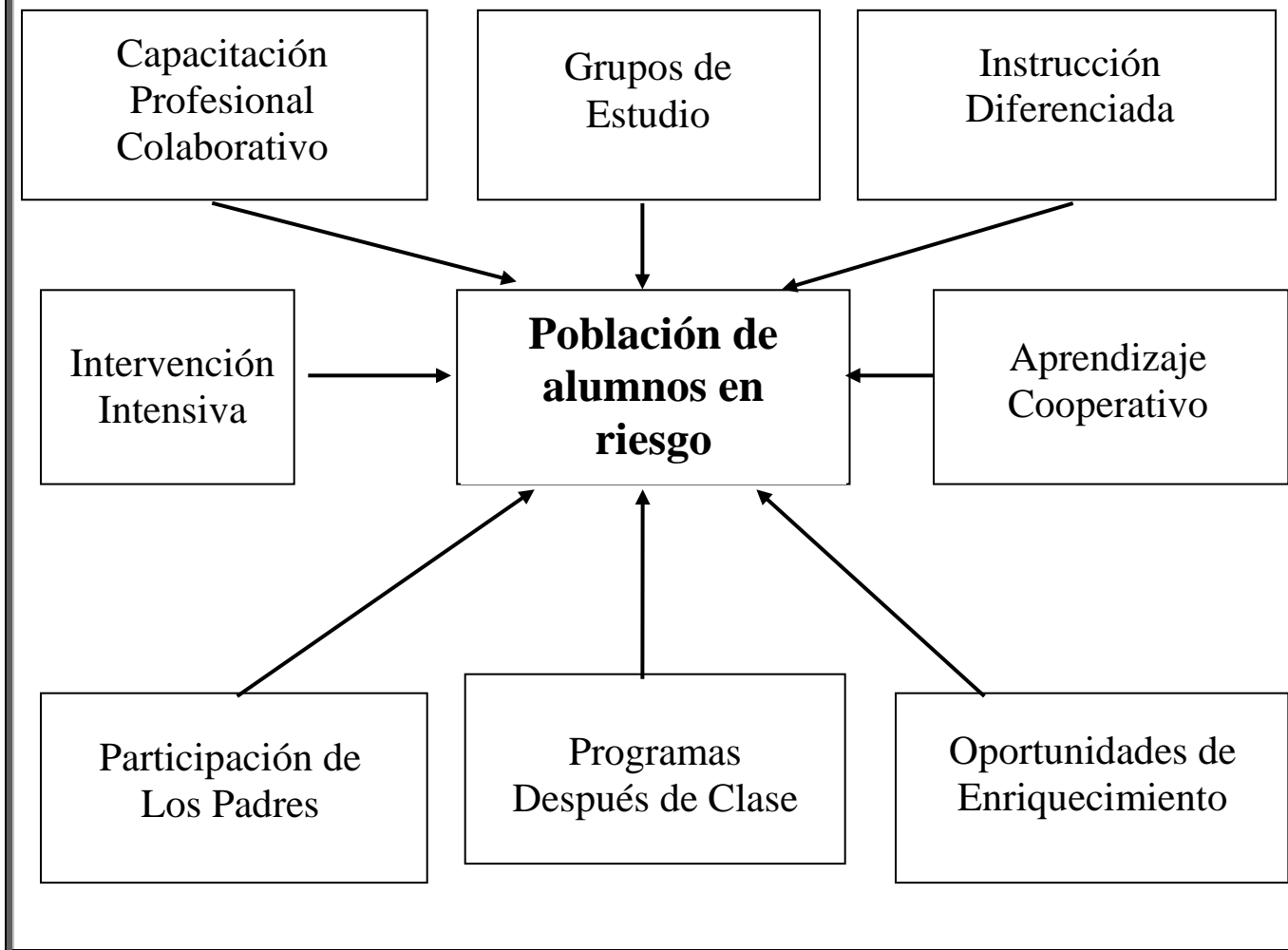
- ¡Finalizar, firmar garantías, celebrar, y entregar su plan escolar!

## *Paso 1: Reglas Para Aportar Ideas*

- **Presentar Ideas**
- **No Debate**
- **Aceptar Todas Las Ideas**
- **Apoyarse En Las Ideas**
- **Mantenerse Positivos**

# *Paso 1: Aportar Ideas*

**Mejoraremos el desempeño académico de nuestros alumnos que están a riesgo a ser reprobados.**



## *Paso 2: Categorizar*



## *Paso 3: Investigación*

- **¿Qué estamos haciendo ahora?**
- **¿Qué es lo que otros desean que hagamos?**
- **¿En qué podemos mejorar?**
- **¿Qué apoya la investigación?**
- **¿Qué recomendaciones haremos?**

## *Paso 4: Presentar y Tratar*

- **Los individuos presentan las conclusiones**
- **Los miembros del comité aportan sus comentarios**
- **El equipo decide cual será el enfoque y desarrolla un consenso**

## *Paso 5: Redactar, Presentar Revisiones, y Finalizar*

Para obtener información adicional sobre la planificación escolar y los pasos para desarrollar un Plan Singular Para el Logro Estudiantil (SPSA), por favor consulte el “A Guide and Template for the Single Plan for Student Achievement – A Handbook for School Site Councils” proporcionado por el Departamento de Educación de California, noviembre del 2006.

# APÉNDICES

**PROGRAMAS Y ACTIVIDADES EN EL DISTRITO SIN DISCRIMINACIÓN**

La Mesa Directiva se ha comprometido a proporcionar igualdad de oportunidades para todos los individuos en la educación. Los programas, actividades y prácticas del distrito estarán libres de discriminación ilícita, incluyendo discriminación contra un individuo o grupo basado en raza, color, ascendencia, nacionalidad, origen nacional, identificación de grupos étnicos, edad, religión, estado civil, embarazo o parental, discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, género, identidad o expresión de género o información genética; Una percepción de una o más de tales características; O asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas.

(cf. 1240 - Asistencia Voluntaria)

(cf. 4030 - No discriminación en el empleo)

(cf. 4032 – Acomodo Razonable)

(cf. 4033 - Acomodo de Lactancia)

(cf. 4119.11 / 4219.11 / 4319.11 - Acoso sexual)

(cf. 4161.8 / 4261.8 / 4361.8 - Ausencia Familiar y Médica)

(cf. 5131.2 – La Intimidación)

(cf. 5145.3 - No Discriminación/ Acoso)

(cf. 5145.7 - Acoso Sexual)

(cf. 5146 - Estudiantes casados/ embarazadas / estudiantes que son padres)

(cf. 6145 - Actividades Extracurriculares y Curriculares)

(cf. 6145.2 - Competencia Atlética)

(cf. 6164.4 - Identificación y evaluación de individuos para educación especial)

(cf. 6164.6 - Identificación y educación según la Sección 504)

(cf. 6178 - Educación Técnica Profesional)

(cf. 6200 - Educación de Adultos)

Los programas y actividades del distrito también deberán ser libres de cualquier nombre racialmente despectivo o discriminatorio en sus equipos escolares o atléticos, mascotas o apodos.

Anualmente, el Superintendente o la persona designada debe revisar los programas y actividades del distrito para asegurar la remoción de cualquier nombre, imagen, práctica u otra barrera despectiva o discriminatoria que impida ilegalmente a una persona o grupo de cualquiera de las categorías protegidas arriba mencionadas acceder a los programas del distrito y actividades que incluyen el uso de instalaciones. Él / ella tomará medidas rápidas y razonables para remover cualquier barrera identificada.

(cf. 1330 - Uso de las Instalaciones)

Todas las denuncias de discriminación ilícita en los programas y actividades del distrito serán investigadas y resueltas de acuerdo con los procedimientos especificados en AR 1312.3 - Procedimientos Uniformes de Quejas.

(cf. 1312.3 - Procedimiento Uniforme de Quejas)

De acuerdo con 34 CFR 104.8 y 34 CFR 106.9, el Superintendente o designado deberá notificar a los estudiantes, padres / guardianes, empleados, organizaciones de empleados, solicitantes de admisión y empleo y fuentes de remisión para los solicitantes sobre la política de no discriminación del distrito y los procedimientos relacionados. Dicha notificación se incluirá en cada anuncio, boletín, catálogo, manual,



formulario de solicitud u otros materiales distribuidos a estos grupos y, según corresponda, al público. Según sea apropiado, dicha notificación será colocada en las escuelas y oficinas del distrito, incluyendo salones de personal, salas de reuniones gubernamentales para estudiantes y otras ubicaciones prominentes, y se publicará en la página web del distrito y, cuando esté disponible, en los medios sociales apoyados por el distrito.

(cf. 1113 – Páginas web del Distrito y Escolares)  
(cf. 1114 - Patrocinado por el Distrito Social Media)  
(cf. 4112,9 / 4212,9 / 4312,9 – Notificaciones a los empleados)  
(cf. 5145.6 – Notificaciones a los padres)

La política de no discriminación del distrito y los materiales informativos relacionados se publicarán en un formato que los padres / tutores puedan entender. Además, cuando el 15 por ciento o más de los estudiantes de una escuela hablan un solo idioma primario que no sea el inglés, esos materiales serán traducidos a ese otro idioma.

### **Acceso para individuos con discapacidades**

Los programas e instalaciones del distrito, considerados en su totalidad, deberán cumplir con la Ley de Americanos con Discapacidades (ADA) y cualquier norma y / o reglamento de implementación. Cuando se necesitan cambios estructurales en las instalaciones existentes del distrito para proveer a las personas con discapacidades el acceso a programas, servicios, actividades o instalaciones, el Superintendente o designado deberá desarrollar un plan de transición que establezca los pasos para completar los cambios.

(cf. 6163.2 - Animales en la escuela)  
(cf. 7110 - Plan maestro de instalaciones)  
(cf. 7111 - Evaluación de edificios existentes)

El Superintendente o la persona designada deberá asegurarse de que el distrito provea las ayudas y servicios auxiliares apropiados cuando sea necesario para permitir que las personas con discapacidades tengan la misma oportunidad de participar o disfrutar de los beneficios de un servicio, programa o actividad. Estas ayudas y servicios pueden incluir, pero no se limitan a, intérpretes o lectores calificados, dispositivos de ayuda auditiva, tecnologías de asistencia u otras modificaciones para aumentar la accesibilidad a los sitios web del distrito y de la escuela, tomadores de notas, materiales escritos, texto grabado y materiales en braille.

Las personas con discapacidades deben notificar al Superintendente o al director si tienen una discapacidad que requiere asistencia o servicios especiales. Se debe dar una notificación razonable antes de una función, programa o reunión patrocinada por la escuela.

(cf. 6020 - Participación de los Padres)  
(cf. 9320 - Reuniones y Avisos)  
(cf. 9322 - Agenda / materiales de la reunión)

El individuo identificado en AR 1312.3 - Procedimientos Uniformes de Quejas como el empleado responsable de coordinar la respuesta del distrito a las quejas y por cumplir con las leyes estatales y

federales de derechos civiles es designado como el coordinador del ADA del distrito. Recibirá y tratará las solicitudes de alojamiento presentadas por individuos con discapacidades e investigará y resolverá las quejas relacionadas con su acceso a los programas, servicios, actividades o instalaciones del distrito.

Sección 504 / Ley de Americanos con Discapacidades, Educación Especial, Quejas de Título II:  
Administrador, Servicios de Apoyo a la Educación  
4850 Pedley Road  
Jurupa Valley, CA 92509  
(951) 360-4144

Título IX y otras quejas:  
Director, Servicios Administrativos  
4850 Pedley Road  
Jurupa Valley, CA 92509  
(951)360-4140

Aprobada 11/19/73

Revisado 09/15/75, 06/21/82, 09/04/90, 09/20/99, 03/19/07, 01/20/15, 12/05/16

## LOS PLANES ESCOLARES / CONCILIOS ESCOLARES

La Mesa Directiva cree que la planificación integral que está alineado con el Plan de Control Local y Rendimiento de Cuentas (LCAP) del distrito es necesario en cada escuela, con el fin de concentrar los esfuerzos de mejora de la escuela en el rendimiento académico de los estudiantes y facilitar el uso eficaz de los recursos disponibles. El Superintendente o designado debe asegurar que los planes escolares proporcionan una dirección clara e identifican estrategias cohesivas alineadas con las metas de la escuela y del distrito.

(cf. 0000 - Visión)

(cf. 0200 - Las metas para el distrito escolar)

(cf. 0400 - Planes Integrales)

(cf. 0460 - Plan de Control Local y Rendimiento de Cuentas)

Cada distrito escolar establecerá un consejo escolar de acuerdo con el Código de Educación 52852 y el reglamento administrativo de acompañamiento para desarrollar, revisar y aprobar los planes escolares.

Para cualquier escuela que participa en los programas categóricos estatales y / o federales especificados, el consejo escolar u otro comité asesor de la escuela deberán consolidar los planes necesarios para dichos programas categóricos en un solo Plan Único para el Rendimiento Estudiantil (SPSA). (Código de Educación 64001)

(cf. 0520.2 – Escuelas del Programa de Mejoramiento del Título I)

(cf. 1220 - Comités de Ciudadanos Asesores)

(cf. 1431 - Exenciones)

(cf. 6020 - Participación de los Padres)

(cf. 6171 - Programas de Título I)

(cf. 6174 - Educación para Estudiantes Aprendices de Inglés)

(cf. 6190 - Evaluación del Programa de Instrucción)

En su caso, una escuela puede incorporar cualquier otro programa escolar en el SPSA. (Código de Educación 64001)

El Superintendente o designado revisará el SPSA de cada escuela para asegurar que cumple con los requisitos de contenido para todos los programas incluidos, se basa en un análisis de las prácticas actuales y el rendimiento académico de los estudiantes, y razonablemente vincula las estrategias de mejora a las necesidades identificadas de la escuela y sus estudiantes. Él / ella también se asegurará de que las acciones específicas incluidas en LCAP del distrito son consistentes con las estrategias identificadas en el SPSA de cada escuela.

La Mesa Directiva deberá, en una reunión regular de la Mesa Directiva, revisar y aprobar el SPSA de cada escuela y cualquier revisión posterior significativo que afectan a los programas académicos para los estudiantes que participan en los programas categóricos abordados en el SPSA. La Mesa deberá certificar que, en la medida permitida por la ley federal, el SPSA es consistente con los planes de mejora de distrito locales requeridas como condición para recibir fondos federales. (Código de Educación 64001)

Siempre que el Consejo no aprueba el SPSA de una escuela, comunicará esas razones específicas para la

desaprobación del plan para el consejo escolar o comité. El consejo escolar o el Comité procederá a revisar y volver a presentar el SPSA a la Mesa para su aprobación. (Código de Educación 52855)

El Superintendente o designado debe asegurar que los administradores escolares y miembros del consejo escolar reciben capacitación sobre las funciones y responsabilidades del consejo de sitio.

Aprobada 01/03/78

Revisado 06/21/82, 09/04/90, 04/07/97, 08/05/13, 09/14/15

## **LOS PLANES ESCOLARES / CONCILIOS ESCOLARES**

### **Concilios Escolares**

Cada escuela tendrá un concilio escolar compuesto de los siguientes: (Código de Educación 52852)

1. El director
2. Los maestros seleccionados por los maestros de la escuela
3. Otro personal escolar seleccionado por el personal de la escuela
4. El padre / tutor representante, que puede incluir a los padres / tutores de los estudiantes que asisten a la escuela y / o miembros de la comunidad, seleccionados por los padres / tutores de los estudiantes que asisten a la escuela
5. Si la escuela es una escuela secundaria, estudiantes que asisten a la escuela seleccionados por dichos estudiantes

La mitad de los miembros del concilio escolar estará compuesta por personal de la escuela, la mayoría de los cuales deberán ser maestros. Para un concilio escolar de escuela primaria, la mitad restante deberá ser representantes de padres / tutores. Para un concilio escolar de escuela secundaria, la mitad restante será igual al número de representantes de padres / tutores y estudiantes. (Código de Educación 52852)

Un empleado del distrito puede servir como un representante de los padres / tutores en el concilio escolar de la escuela que su hijo / a asiste, siempre y cuando el empleado no trabaje en esa escuela. (Código de Educación 52852)

Los estatutos de cada concilio escolar deberán incluir el método de selección de los miembros y funcionarios, duración de los mandatos, las responsabilidades de los miembros del concilio, compromiso de tiempo, y una política de no discriminación.

Concilios escolares pueden funcionar en nombre de otros comités de conformidad con la ley. (Código de Educación 52176, 54425; 5 CCR 3932)

Concilios escolares deben operar de acuerdo con los requisitos de reuniones de procedimiento establecidas en el Código de Educación 35147.

(cf. 1220 - Comités Ciudadanos Asesores)

### **Plan único para el rendimiento estudiantil**

Cualquier escuela del distrito que participe en cualquier programa categórico estatal o federal especificado en el Código de Educación 64000 de forma continua tendrá un concilio escolar que deberá aprobar y revisar anualmente y actualizar un plan único para el rendimiento estudiantil (SPSA). Si la escuela no tiene un concilio escolar, estas responsabilidades deberán ser cumplidas por un grupo de

asesoramiento que comprende toda la escuela o grupo de apoyo escolar que se ajuste a los requisitos de composición del concilio escolar enumerados en la sección "Concilios Escolares" más arriba. (Código de Educación 64001)

(cf. 1431 - Exenciones)  
(cf. 6020 - Participación de los padres)  
(cf. 6171 - Programas de Título I)  
(cf. 6174 - Educación para estudiantes del idioma inglés)  
(cf. 6184 - Continuación de Educación)

El SPSA se desarrollará con la revisión, asesoramiento y certificación de cualquier comité consejero escolar aplicable. (Código de Educación 64001)

Tales grupos pueden incluir, pero no se limitan a, un comité asesor de padres establecido para revisar y comentar sobre el Plan de Control Local y Rendimiento de Cuentas (LCAP) del distrito; comités consultivos establecidos para estudiante Aprendices de Inglés y programas de educación especial; Asociación Occidental de escuelas y los equipos de liderazgo universitarios; equipos de enlace del distrito o de la escuela para las escuelas identificadas para programas mejoramiento, y otras comisiones establecidas por la escuela o distrito.

(cf. 0460 - Plan de Control Local y Rendimiento de Cuentas)  
(cf. 0520.2 - Escuelas de Programa de Mejoramiento del Título I)  
(cf. 6190 - Evaluación del Programa de Instrucción)

El SPSA debe estar alineada con los objetivos del distrito LCAP y metas escolares para mejorar el rendimiento de los estudiantes. Las metas escolares se basan en un análisis de datos del estado verificables identificados con conformidad de la ley, y pueden considerar cualesquiera otros datos desarrollados por el distrito para medir el rendimiento de los estudiantes. (Código de Educación 52062, 64001)

(cf. 0500 - Rendición de cuentas)  
(cf. 6162.5 - Evaluación de Estudiantes)  
(cf. 6162.51 – Exámenes de Logro Académico Estatales)  
(cf. 6162.52 - El examen de egreso)

El SPSA deberá, como mínimo: (Código de Educación 64001)

1. Abordar cómo se utilizarán los fondos proporcionados a la escuela a través de los programas categóricos especificados para mejorar el rendimiento académico de todos los estudiantes al nivel de los objetivos de rendimiento establecidos por la ley
2. Identificar los medios para evaluar el progreso de la escuela hacia el cumplimiento de esas metas
3. Identificar cómo se aplicará la ley estatal y federal que rige los programas categóricos

Además de cumplir con los requisitos comunes aplicables a todos los planes escolares, el SPSA hará frente a cualquier contenido requerido por la ley para cada programa categórico en la que participa la escuela.

En la elaboración o revisión del SPSA, el concilio escolar u otro grupo de asesoramiento escolar o grupo de apoyo de escuela deberá:

1. Analizar los datos de rendimiento de los estudiantes. Usando las medidas de rendimiento académico de los estudiantes, la escuela deberá identificar patrones significativos de bajo rendimiento en determinadas áreas de contenido, grupos de estudiantes, y / o estudiantes individuales y determinar qué resúmenes de datos deben incluir en el plan por ser más informativo y relevante para los objetivos de la escuela.
2. Evaluar la eficacia de los programas académicos de la escuela en relación con el análisis de los datos de los estudiantes.
3. Identificar un número limitado de metas de rendimiento y estrategias de mejora clave para lograr los objetivos. Las metas escolares deberán reflejar las necesidades identificadas en la escuela mientras se alinea con los objetivos identificados en los planes del distrito requeridos por el gobierno federal. La escuela deberá especificar el grupo de estudiante (s) en el que se centra cada objetivo, los métodos o prácticas que se van a utilizar para llegar a la meta, y los criterios que se utilizarán para determinar si se alcanza la meta.
4. Definir cronología, z personal responsable, los gastos propuestos, y las fuentes de financiación para poner en práctica el plan escolar.

El concilio escolar u otro grupo de la escuela deberá aprobar el plan escolar propuesto en una reunión para la cual se ha publicado un aviso público y luego someter el SPSA a la Mesa Directiva para su aprobación. (Código de Educación 35147, 64001)

El concilio escolar u otro grupo de la escuela deberá supervisar periódicamente la aplicación y eficacia del SPSA y modificar las actividades que resultan ineficaces. Al menos una vez al año, el director o persona designada deberá evaluar los resultados de los esfuerzos de mejora e informar a la Mesa Directiva, concilio escolar, comités consejeros, y otras partes interesadas en relación con el progreso hacia las metas escolares.

El concilio escolar u otro grupo de la escuela podrán modificar el SPSA en cualquier momento. Cualquier revisión que cambiar sustantivamente los programas académicos financiados a través de la aplicación consolidada se presentarán a la Mesa Directiva para su aprobación.

Aprobada 09/14/15

## **LOS PLANES ESCOLARES / CONCILIOS ESCOLARES**

### **ARTÍCULO I**

El nombre de este concilio deberá ser Concilio Escolar de la (nombre de la escuela).

### **ARTÍCULO II**

#### Funciones del concilio

El concilio escolar local deberá participar en desarrollar y hacer recomendaciones para el plan de mejoramiento escolar. Subsiguiente a cuando la Mesa Directiva de Educación del distrito apruebe el plan de mejoramiento escolar, el director, los maestros, otros miembros del personal, alumnos y el concilio escolar local tendrá una responsabilidad continúa de repasar el plan, la implementación del programa de mejoramiento escolar, y ayudar en el asesoramiento de lo efectivo que es dicho programa. Modificaciones o cualquier mejoramiento al plan debe desarrollarse, recomendarse y aprobarse o desaprobarse de la misma manera.

### **ARTÍCULO III**

#### Miembros

#### Sección I - Composición

Las necesidades y los recursos del programa de mejoramiento escolar requieren que los miembros incluyan una amplia representación de padres de familia, alumnos y miembros del personal, incluyendo a los grupos socioeconómicos y étnicos representados en el área de asistencia de la escuela. Las normas mínimas para miembros del concilio serán: el director y representantes de los maestros elegidos por los maestros de la escuela, otros miembros del personal escolar elegidos por dicho personal escolar de la escuela, padres de alumnos que asisten a la escuela elegidos por los padres de la escuela, y en escuelas secundarias, alumnos seleccionados por los alumnos que asisten a la escuela.

En la escuela primaria, el concilio debe estar constituido de manera que cerciore igualdad entre (a) el director, los maestros de clase y otros miembros del personal y (b) padres y otros miembros de la comunidad seleccionados por otros padres.

En la escuela secundaria, el concilio debe estar constituido de manera que cerciore igualdad entre (a) el director, los maestros y otros miembros del personal escolar y (b) número correspondiente de padres de familia y alumnos.

Tanto en la escuela primaria como la secundaria, los maestros deberán formar una mayoría de aquellas personas que representan al personal escolar.

Los miembros del concilio que representan a los alumnos, o miembros de la comunidad que no sean padres de familia, no deberán ser empleados del distrito escolar.

Una persona empleada por el distrito podrá servir como un representante en el concilio escolar local de la escuela a donde asiste su hijo o hija, siempre y cuando el empleado no trabaje en esa escuela.



### Sección 2- Término de membresía

Todos los miembros del concilio servirán por un periodo de dos años. Sin embargo, para lograr alternar los periodos de membresía, la mitad o la aproximación más cercana de la misma de miembros que representan a los padres de familia y los miembros de la comunidad, tanto como la mitad o la aproximación más cercana de los miembros que representan a los maestros y otros miembros del personal (con la excepción del director) servirán por un término de un año durante el primer año de existencia del concilio. Después del primer año de la existencia del concilio, todos los términos de servicio serán de dos años. En la primera junta regular del concilio, se utilizará un método al azar para determinar cuáles miembros serán los que servirán un término de un año.

### Sección 3- Derechos de votación

Cada miembro tendrá el derecho a un voto y podrá votar por cada asunto que se presenta ante el concilio. Un miembro alterno seleccionado votará únicamente en la ausencia del representante. No se permitirán votos de los que están ausentes.

### Sección 4- Suspensión de los miembros

Se dará término al servicio de un miembro si él o ella deja de ser residente del área o si ya no llena los requisitos para ser miembro bajo los cuales él o ella fue elegido (por ejemplo, si llega a ser empleado del distrito). Se suspenderá automáticamente a todo miembro que falta tres juntas en un periodo de tres meses consecutivos. El concilio, por medio del voto afirmativo de dos tercios de los miembros presentes en una junta regular, puede suspender o dar de baja al miembro en cuestión.

### Sección 5- Transferencia de membresía

Los miembros del concilio escolar local no pueden transferir o asignar sus derechos a alguien más.

### Sección 6 - Renuncia

Un miembro puede renunciar al presentar una renuncia por escrito al concilio.

### Sección 7- Puestos vacantes

Los puestos vacantes en el concilio serán sustituidos por el resto del año escolar por personas en la lista de alternos seleccionados por sus compañeros. Si el término de servicio no vencido es por otro año completo, el término de ese año será llenado por medio del proceso de selección regular.

## **ARTÍCULO IV**

### Oficiales

Los oficiales del concilio escolar local serán un presidente, vicepresidente, secretaria, y otros oficiales que el concilio juzgue necesarios.

## Sección 2 - Elección y términos de servicio

Los oficiales del concilio escolar local serán elegidos anualmente y servirán por un año o hasta que sea elegido un sucesor.

## Sección 3- Destitución

Se podrá destituir a un oficial por medio de un voto de dos tercios de los miembros presentes en una junta programada regularmente cuando, a juicio del consejo, tal acción sirva los mejores intereses del concilio.

## Sección 4- Puestos vacantes

Los puestos vacantes en cualquier puesto de un oficial por causa de muerte, renuncia, destitución, descalificación u otras razones será llenada por el concilio escolar por elección especial por el tiempo restante del término.

# **ARTÍCULO V**

## Juntas del Concilio Escolar Local

### Sección 1- Juntas regulares

Las juntas para el concilio escolar local serán programadas por lo menos seis veces durante el año escolar con no más de una junta programada por mes.

### Sección 2- Juntas especiales

El presidente o un voto mayoritario del concilio escolar local pueden convocar juntas especiales.

### Sección 3- Lugar de las juntas

El concilio escolar local tendrá sus juntas regulares mensuales y sus juntas especiales en una instalación proporcionada por la escuela y con acceso apropiado a todos los miembros del público, incluyendo a las personas discapacitadas.

### Sección 4- Notificación de las juntas

Se dará a conocer al público el horario de las juntas regulares por lo menos con 72 horas de anticipación; la notificación debe especificar la fecha, hora, y el lugar de la junta; la notificación deberá ser colocada a la vista en la escuela o en otro lugar apropiado que sea accesible al público. Además de las 72 horas de anticipación, la agenda debe colocarse y contener una descripción de cada asunto de negocio que se tratará o que requerirá votos.

### Sección 5- Recomendaciones del concilio escolar local

Todas las recomendaciones del concilio escolar local serán hechas únicamente después de un voto

afirmativo de la mayoría de sus miembros presentes, siempre y cuando esté presente un quórum. Se podrán hacer recomendaciones únicamente sobre los asuntos que aparecen en la agenda presentada al público, con la excepción de que los miembros del concilio presentes determinen por medio de un voto unánime, que existe la necesidad de tomar acción inmediata sobre asuntos que hayan surgido posteriormente al tiempo en que la agenda se hizo pública. Si ocurriese una violación de los requisitos de procedimientos de las juntas, el asunto debe ser reconsiderado en la siguiente junta después de una sesión donde el público tenga la oportunidad de aportar sus comentarios.

#### Sección 6- Quórum

Se requiere la presencia de por lo menos 51 por ciento del número total de miembros para constituir el quórum necesario para llevar a cabo los negocios del concilio escolar local. No tendrá validez cualquier recomendación que haga el concilio escolar al menos que por sus votos la mayoría de los miembros presentes estén de acuerdo.

#### Sección 7- Conducción de las juntas

Todas las juntas regulares y especiales del concilio escolar local se conducirán de acuerdo con las reglas Robert's Rules of Order, o de acuerdo con una adaptación apropiada.

#### Sección 8- Las juntas abiertas al público

Todas las juntas regulares y especiales del concilio escolar local y de sus comités permanentes o especiales deben estar abiertas al público en todo momento. Se deberá tener una audiencia pública en el transcurso de la junta para que los miembros del público puedan dirigirse al concilio durante la junta sobre cualquier asunto bajo la jurisdicción del concilio.

### **ARTÍCULO VI**

#### Estatutos

El concilio escolar local puede adoptar reglas para gobernarse a sí mismo que no sean contradictorias con las normas y reglamentos de la Mesa Directiva de Educación.

Adoptado 1/3/78

Revisado 6/21/82

Re-adoptado 9/4/90

Revisado 12/5/94

Revisado 4/7/97

Re-adoptado 8/5/13

Renumerado 9/14/15

## **PLAN DE CONTROL LOCAL Y RENDIMIENTO DE CUENTAS**

La Mesa Directiva desea asegurar el uso más efectivo de la financiación disponible para mejorar los resultados de todos los estudiantes. Se utilizará un proceso de planificación basado en la comunidad, completo y basado en datos para identificar metas anuales y acciones específicas y para facilitar la mejora continua de las prácticas del distrito.

(cf. 0000 - Visión)

(cf. 0200 - Metas para el distrito escolar)

La Mesa adoptará un plan local de control y rendición de cuentas local (LCAP), siguiendo la plantilla proporcionada en 5 CCR 15497.5 que se ocupa de las prioridades estatales en el Código de Educación 52060 y cualquier prioridad local adoptada por la Mesa. El LCAP se actualizará antes de o el 1 de julio cada año y, al igual que el presupuesto del distrito, cubrirá el próximo año fiscal y los dos años fiscales subsiguientes. (Código de Educación 52060; 5 CCR 15497.5)

(cf. 3100 - Presupuesto)

El LCAP se enfocará en mejorar los resultados para todos los estudiantes, particularmente aquellos que son "estudiantes no duplicados" y otros estudiantes de bajo rendimiento.

Los estudiantes no duplicados incluyen estudiantes que son elegibles para comidas gratuitas o de precio reducido, estudiantes aprendices de inglés y jóvenes de crianza y se cuentan sólo una vez para propósitos de la fórmula de financiamiento de control local. (Código de Educación 42238.02)

(cf. 3553 - Alimentos gratis o de precio reducido)

(cf. 6173.1 - Educación para jóvenes de crianza)

(cf. 6174 - Educación para estudiantes aprendices de inglés)

El Superintendente o su designado revisarán el plan único para el logro estudiantil (SPSA) presentado por cada escuela del distrito conforme al Código de Educación 64001 para asegurar que las acciones específicas incluidas en el LCAP sean consistentes con las estrategias incluidas en el SPSA. (Código de Educación 52062)

(cf. 0420 - Planes de la Escuela / Concilios)

El LCAP también deberá alinearse con otros planes del distrito y de la escuela en la medida de lo posible para minimizar la duplicación de esfuerzos y proporcionar una dirección clara para la implementación del programa.

(cf. 0450 - Plan de Seguridad)

(cf. 5030 - Bienestar del Estudiante)

(cf. 6171 - Programas de Título I)

(cf. 7110 - Plan Maestro de Instalaciones)

Cualquier queja de que el distrito no ha cumplido con los requisitos legales relacionados con el LCAP puede ser presentada de acuerdo con AR 1312.3 - Procedimientos Uniformes de Quejas. (Código de Educación 52075)

(cf. 1312.3 - Procedimiento Uniforme de Quejas)

### **Desarrollo del plan**

El Superintendente o la persona designada deberá reunir los datos e información necesarios para un desarrollo efectivo y significativo del plan y presentarlo a la Mesa y a la comunidad. Dichos datos e información incluirán, pero no se limitarán a, datos sobre el número de estudiantes en subgrupos estudiantiles, datos desagregados sobre los niveles de logro estudiantil e información sobre los programas y gastos actuales.

La Mesa consultará con maestros, directores, administradores, otro personal de la escuela, unidades de negociación de empleados, padres / guardianes y estudiantes en el desarrollo del LCAP. La consulta con los estudiantes permitirá que los estudiantes no duplicados y otros subgrupos estudiantiles numéricamente significativos revisen y comenten sobre el desarrollo de LCAP y puedan incluir encuestas de estudiantes, foros estudiantiles, comités de asesoría estudiantil y / o reuniones con organismos gubernamentales estudiantiles u otros grupos representativos de estudiantes. (Código de Educación 52060; 5 CCR 15495)

(cf. 1220 - Comités Asesores de Ciudadanos)  
(cf. 4140/4240/4340 - Unidades de Negociación)  
(cf. 6020 - Participación de los Padres)

### **Revisión pública y aportes**

La Mesa establecerá un comité consultivo de padres para revisar y comentar el LCAP. El comité estará compuesto por una mayoría de padres / guardianes y deberá incluir por lo menos un padre / guardián de un estudiante no duplicado como se define arriba. (Código de Educación 52063; 5 CCR 15495)

Siempre que la inscripción en el distrito incluya al menos un 15 por ciento de estudiantes de inglés, con al menos 50 estudiantes que son estudiantes aprendices de inglés, la Mesa establecerá un comité asesor de padres aprendices de inglés compuesto por una mayoría de padres / guardianes de estudiantes aprendices de inglés. (Código de Educación 52063; 5 CCR 15495)

El Superintendente o persona designada presentará el LCAP al comité (s) antes de someterlo a la Mesa para su adopción, y responderá por escrito a los comentarios recibidos del comité (s). (Código de Educación 52062)

El Superintendente o designado deberá notificar a los miembros del público la oportunidad de presentar comentarios por escrito sobre las acciones y gastos específicos que se proponen incluir en el LCAP. La notificación se proporcionará utilizando el método de notificación más eficaz posible, que no necesariamente incluirá la producción de avisos impresos o el envío de avisos por correo. Todas las notificaciones por escrito relacionadas con el LCAP se proporcionarán en el idioma principal de los padres/guardianes cuando lo requiera el Código de Educación 48985. (Código de Educación 52062)

(cf. 5145.6 - Notificaciones para padres)

Como parte del proceso de participación de los padres y la comunidad, el distrito solicitará información

sobre métodos de instrucción efectivos y apropiados, incluyendo, pero no limitado a, programas de adquisición de lenguaje para permitir que todos los estudiantes, incluyendo estudiantes de inglés y nativos de inglés, tengan acceso a los principales estándares de contenido académico y llegar a ser competentes en inglés. (Código de Educación 305-306)

La Mesa tendrá al menos una audiencia pública para solicitar las recomendaciones y comentarios de los miembros del público en relación con las acciones y gastos específicos que se proponen incluir en el LCAP. La audiencia pública se hará en la misma reunión que la audiencia presupuestaria requerida en conformidad con el Código de Educación 42127 y AR 3100 - Presupuesto. (Código de Educación 42127, 52062)

(cf. 9320 - Juntas y Avisos)

### **Adopción del plan**

La Mesa adoptará el LCAP antes de adoptar el presupuesto del distrito, pero en la misma reunión pública. Esta reunión se hará después de la audiencia pública descrita anteriormente, pero no en el mismo día que la audiencia.

La Mesa podrá adoptar revisiones en el LCAP en cualquier momento durante el período en que el plan esté vigente, siempre que la Mesa siga el proceso para adoptar el LCAP conforme al Código de Educación 52062 y las revisiones se adoptan en una reunión pública. (Código de Educación 52062)

### **Presentación del plan al Superintendentes de Escuelas del Condado**

A más tardar cinco días después de la adopción del LCAP, la Mesa deberá presentar el LCAP con el Superintendente de Escuelas del Condado. (Código de Educación 52070)

Si el Superintendente del Condado envía, antes del 15 de agosto, una solicitud por escrito para aclarar el contenido del LCAP, la Mesa deberá responder por escrito dentro de los 15 días de la solicitud. Si el Superintendente del Condado envía recomendaciones para enmiendas al LCAP dentro de 15 días de recibir la respuesta de la Mesa, la Mesa considerará esas recomendaciones en una reunión pública dentro de los 15 días siguientes a la recepción de las recomendaciones. (Código de Educación 52070)

### **Seguimiento de proceso**

El Superintendente o persona designada deberá reportar a la Mesa, al menos anualmente, de acuerdo con el cronograma e indicadores establecidos por él y la Mesa, con respecto al progreso del distrito hacia el logro de cada objetivo identificado en el LCAP. La evaluación incluirá, pero no se limitará a, una evaluación del desempeño del distrito y la escuela basada en las rúbricas de evaluación adoptadas por la Mesa Estatal de Educación de conformidad con el Código de Educación 52064.5. Los datos de evaluación se utilizarán para recomendar las revisiones necesarias al LCAP.

(cf. 0500 - rendición de cuentas)

### **Asistencia técnica/ Intervención**

Cuando sea en el mejor interés del distrito, la Mesa puede someter una solicitud al Superintendente del Condado para asistencia técnica, incluyendo, pero no limitado a: (Código de Educación 52071)

1. Asistencia en la identificación de fortalezas y debilidades del distrito con respecto a las prioridades estatales y revisión de programas efectivos basados en evidencia que se aplican a las metas del distrito
2. Asistencia de un experto académico, un equipo de expertos académicos u otro distrito del condado para identificar e implementar programas efectivos para mejorar los resultados de los subgrupos estudiantiles
3. Asesoramiento y asistencia de la Colaboración para la Excelencia Educativa de California establecida de conformidad con el Código de Educación 52074

En el caso de que el Superintendente del Condado requiera que el distrito reciba asistencia técnica de acuerdo con el Código de Educación 52071, la Mesa revisará todas las recomendaciones recibidas del Superintendente del Condado u otro asesor y considerará las revisiones al LCAP según sea apropiado según el proceso especificado en Código de Educación 52062.

Si el Superintendente de Instrucción Pública (SPI) identifica al distrito como necesitando intervención de acuerdo con el Código de Educación 52072, el distrito cooperará con cualquier acción tomada por el SPI

1. Revisión del LCAP del distrito
2. Revisión del presupuesto del distrito de acuerdo con los cambios en el LCAP
3. La determinación de suspender o rescindir cualquier acción del distrito que impida que el distrito mejore los resultados para todos los subgrupos estudiantiles, siempre que la acción no sea requerida por un convenio colectivo

Aprobada 01/20/15

Revisado 08/03/15, 08/14/17

## **PLAN DE CONTROL LOCAL Y RENDIMIENTO DE CUENTAS**

### **Metas y acciones que aborden las prioridades estatales y locales**

El Plan de Control Local y Rendimiento de Cuentas del distrito (LCAP) deberá incluir, por el distrito y cada escuela del distrito: (Código de Educación 52060)

1. Una descripción de las metas anuales establecidas para todos los estudiantes y para cada subgrupo numéricamente significativo como se define en el Código de Educación 52052, incluyendo los subgrupos étnicos, estudiantes con desventajas socioeconómicas, estudiantes de inglés, estudiantes con discapacidades y los niños de hogar temporal. El LCAP deberá identificar objetivos para cada una de las siguientes prioridades del estado:

a. El grado en que los maestros del distrito están asignados apropiadamente de acuerdo con el Código de Educación 44258.9 y completamente acreditados en las áreas temáticas y para los estudiantes que están enseñando; todos los estudiantes del distrito tienen suficiente acceso a materiales de instrucción alineados en estándares determinados con arreglo al Código de Educación 60119; y las instalaciones escolares se mantienen en buenas condiciones como se especifica en el Código de Educación 17002

(cf. 1312.4 - Procedimiento Uniforme de Quejas Williams)

(cf. 3517 – Inspección de Instalaciones)

(cf. 4112.2 - Certificación)

(cf. 4113 - Asignación)

(cf. 6161.1 - Selección y Evaluación de Materiales de Instrucción)

b. Implementación del contenido académicos y rendimiento de los estándares adoptados por la Mesa directiva estatal de la educación (SBE), incluyendo cómo los programas y servicios permitirán a los estudiantes aprendices de inglés acceder a los Estándares Estatales Comunes del y las normas de desarrollo del inglés para el propósito de obtener el conocimiento del contenido académico y dominio del idioma inglés

(cf. 6011 - Estándares Académicos)

(cf. 6174 - Educación para estudiantes aprendices de inglés)

c. Participación de padre / tutor, incluyendo los esfuerzos del distrito para a solicitar la contribución de los padres / tutores en el distrito y la toma de decisiones a nivel escolar y cómo el distrito promoverá la participación de los padres / tutores en programas para estudiantes no duplicados, tal como se define en el Código de Educación 42238.02 y política de la Mesa

(cf. 3553 - Comidas gratis y de precio reducido)

(cf. 6020 - Participación de los Padres)

(cf. 6173.1 - Educación para niños de hogar temporal)

d. Rendimiento de los estudiantes, según lo medido por todos los siguientes, según corresponda:



- (1) Evaluaciones estatales de rendimiento de los estudiantes
- (2) Índice de Rendimiento Académico
- (3) El porcentaje de estudiantes que han completado con éxito los cursos que satisfacen los requisitos para el ingreso a la Universidad de California y la Universidad Estatal de California, o secuencias de educación técnica o programas de estudio que satisfagan los requisitos especificados y se alinean con las normas y el marco curricular de educación técnica probado por SBE, incluyendo, pero no limitado a, los descritos en el Código de Educación 52302, 52372.5, o 54692
- (4) El porcentaje de estudiantes aprendices de inglés que progresan hacia el dominio de inglés, medido por la evaluación certificada de SBE del dominio del inglés
- (5) La tasa de reclasificación de estudiantes aprendices de inglés
- (6) El porcentaje de estudiantes que han aprobado el examen de Colocación Avanzada con una puntuación de 3 o superior
- (7) El porcentaje de estudiantes que participan en y demuestran preparación para la universidad en el Programa de Evaluación Temprana en conformidad con el Código de Educación 99300-99301

(cf. 0500 - Rendición de cuentas)

(cf. 6141.5 - Colocación Avanzada)

(cf. 6162.5 - Evaluación de Estudiantes)

(cf. 6162.51 - Exámenes de Desempeño Académico Estatal)

(cf. 6178 - Educación Técnica Profesional)

e. El compromiso del estudiante, según medido por las tasas escolares de asistencia, las tasas de absentismo crónico, las tasas de abandono escolar de escuelas intermedias, las tasas de abandono escolar de escuelas secundaria y las tasas de graduación de secundaria, según sea el caso

(cf. 6146.1 - Requisitos de graduación)

(cf. 5113.1 - Ausencia crónica y ausentismo)

(cf. 5147 – Prevención de abandono de estudios)

f. El ambiente escolar, según lo medido por las tasas de suspensión y expulsión de estudiantes y otras medidas locales, incluyendo las encuestas a estudiantes, padres / tutores y maestros en el sentido de conexión y la seguridad de la escuela, según sea el caso

(cf. 5137 - Ambiente escolar positivo)

(cf. 5144 - Disciplina)

(cf. 5144.1 - Suspensión y Expulsión / Debido Proceso)

(cf. 5144.2 - Suspensión y Expulsión / Debido Proceso (Estudiantes con Discapacidades))

g. El grado en que los estudiantes tienen acceso y están inscritos en un amplio programa de estudio que incluye todas las áreas temáticas que se describen en el Código de Educación 51210 y 51220, según sea el caso, incluyendo los programas y servicios desarrollados y proporcionados a los estudiantes no duplicados y los estudiantes con discapacidad y los programas y servicios que se ofrecen para beneficiar a estos estudiantes como resultado de fondos suplementarios y concentrados en conformidad con el Código de Educación 42238.02 y 42238.03

(cf. 6143 - Cursos de Estudio)

(cf. 6159 - Programa de Educación Individualizada)

h. Resultados de los estudiantes, en su caso, en las materias descritas en el Código de Educación 51210 y 51220, según sea el caso

2. Cualquier objetivo identificado por las prioridades locales establecidas por la Mesa

(cf. 0200 - Las metas para el distrito escolar)

3. Una descripción de las acciones específicas que el distrito tomará durante cada año del LCAP para lograr los objetivos identificados, incluyendo la enumeración de las acciones específicas necesarias para ese año para corregir cualquier deficiencia en lo que respecta a las prioridades estatales y locales especificados en los puntos # 1-2 antedicho. Estas acciones no sustituirán a las disposiciones de los acuerdos de negociación colectiva existentes dentro del distrito.

Para los fines de la descripción exigidos por los artículos # 1-3 antedicho, el Consejo puede considerar la información cualitativa, incluyendo, pero no limitado a, las conclusiones que se deriven de los estudios sobre la calidad de la escuela llevados a cabo de conformidad con el Código de Educación 52052 o cualquier otra revisión. (Código de Educación 52060)

Para cualesquiera prioridades locales abordadas en el LCAP, la Mesa y el Superintendente o persona designada deberá determinar e incluir en el LCAP el método para medir el progreso del distrito hacia el logro de esos objetivos. (Código de Educación 52060)

En la medida posible, los datos reportados en el LCAP se notificarán de manera coherente con cómo se informa sobre la información en el Reporte escolar de rendición de cuentas. (Código de Educación 52060)

### **Aumento o mejora de los servicios para los estudiantes no duplicados**

El LCAP deberá demostrar cómo el distrito aumentará o mejorará los servicios para los estudiantes no duplicados por lo menos en proporción al aumento de fondos combinados en función de la cantidad y la concentración de los estudiantes no duplicados. (5 CCR 15494 a 15496). Cuando el distrito gasta los fondos suplementarios y / o de concentración a través del distrito o a través de la escuela durante el año para el que se ha adoptado el LCAP, el LCAP del distrito deberá: (5 CCR 15496)

1. Identificar los servicios que están siendo financiados y prestados en régimen de todo el distrito o la escuela

2. Describir cómo los servicios están dirigidos principalmente a, y son eficaces para, cumplir con las metas del distrito para los estudiantes no duplicados en las áreas prioritarias del estado y las áreas prioritarias locales
3. Si la matrícula de estudiantes no duplicados es inferior al 55 por ciento de la matrícula del distrito o inferior al 40 por ciento de la matrícula escolar, describa la forma en que estos servicios son el uso más eficaz de los fondos para cumplir con las metas del distrito para sus estudiantes no duplicados en las áreas prioritarias del estado y las áreas prioritarias locales. La descripción deberá servir de base para esta determinación, incluyendo, pero no limitado a, cualquiera alternativa considerada y cualquier investigación que apoye, experiencias o teoría de la educación. (5 CCR 15496)

### **Las actualizaciones anuales**

En o antes del 1 de julio de cada año, el LCAP se actualizará mediante la plantilla en 5 CCR 15497.5 y deberá incluir todas las características siguientes: (Código de Educación 52061)

1. Una revisión de cualquier cambio en la aplicabilidad de los objetivos descritos en el LCAP existente de conformidad con la sección " Metas y acciones que aborden las prioridades estatales y locales" antedicho
2. Una revisión de los progresos hacia los objetivos incluidos en el LCAP existente, una evaluación de la eficacia de las acciones específicas que se describen en el LCAP existente hacia el logro de los objetivos, así como una descripción de los cambios a las acciones específicas que el distrito hará como resultado de la revisión y evaluación
3. Una lista y descripción de los gastos para el año fiscal de las acciones específicas incluidas en el LCAP y los cambios en las acciones específicas realizadas como resultado de las revisiones y evaluación exigidos por los artículos # 1-2 antedicho
4. Una lista y descripción de los gastos para el año fiscal que servirá a los estudiantes y los estudiantes no duplicados re designados con dominio del inglés

### **Disponibilidad del Plan**

El Superintendente o persona designada deberá publicar el LCAP y cualquier actualización o revisión del LCAP en el sitio web del distrito. (Código de Educación 52065)

(cf. 1113 – Página web del distrito y de las escuelas)

Aprobado: 01/20/15

Revisado: 08/03/15

## **PAUTAS PARA COMITÉS CONSEJEROS**

Se ha dado a conocer ampliamente el valor potencial de los comités consejeros en los distritos escolares de educación pública. Este valor es reconocido en diversas pautas estatales y federales donde se establece el requisito de comités consejeros en conexión con la solicitud y la operación de diferentes programas que reciben subvención de fondos. También es aparente en los materiales publicados que existe el potencial de problemas serios si los comités consejeros no tienen propósitos específicos y no se extienden a las funciones administrativas o intentan reemplazar la estructura gobernante de un distrito escolar, representado por miembros de la comunidad elegidos a la mesa Directiva de Educación.

### **COMITÉS EN EL DISTRITO**

#### **Establecimiento de los Comités**

1. Solamente se conducirá la formación de un comité consejero bajo la dirección de la Mesa Directiva de Educación. Un miembro de la Mesa Directiva, un administrador u otro individuo o grupo puede identificar la necesidad de este comité.
2. La recomendación para establecer un comité consejero debe especificar el número y la estructura del organismo que se propone con copias de los reglamentos estatales y federales que apliquen.
3. Todo comité consejero que sea establecido por la Mesa Directiva de Educación deberá ser un comité especial más bien que un comité permanente, y su propósito y periodo de duración se incluirá en el trámite para su establecimiento. Por lo general los comités estarán en funciones por la duración del año escolar o a través del periodo en que el proyecto recibe fondos.

#### **Membresía**

1. Un individuo podrá ser miembro de un comité consejero del distrito únicamente por medio de designación, aprobación, o medida de reconocimiento de parte de la Mesa Directiva de Educación.
2. Antes de dar reconocimiento a un individuo para que represente a una organización, la Mesa Directiva se asegurará que tal representante ha sido debidamente nominado, designado o elegido por el presidente, consejo de directores, o los miembros de la organización.
3. A menos que sea requerido por reglamentos externos, se dará la debida consideración a una representación étnica y geográfica apropiada en la composición de miembros en el comité, con una composición mayoritaria de individuos que no sean empleados del distrito.
4. Por lo general, un individuo sirviendo en un comité consejero del distrito no será designado a ningún otro comité consejero del distrito.
5. La condición de membresía cesará a la tercera falta consecutiva a las juntas regulares, a menos que el comité reciba una explicación razonable a la tercera falta o antes de esa.
6. El miembro administrativo del comité informará de estas suspensiones o cualquier renuncia a la Mesa Directiva de Educación para que se designen reemplazos.

7. Los miembros alternos no tendrán una posición oficial como reemplazo de uno de los miembros regulares del comité, pero son bienvenidos a asistir a todas las juntas como otros miembros más del público general.
8. Se entregará a los miembros del comité el nombre, propósito, término, y todo otro reglamento estatal y federal aplicable con la notificación de su designación, aprobación, o reconocimiento.
9. La Mesa Directiva reserva el derecho de expandir o reducir o disolver cualquier comité en cualquier momento con dos limitaciones. La Mesa Directiva no tendrá la autoridad de reducir el número de miembros de un comité consejero a un número menor del que sea requerido por los reglamentos federales y estatales bajo los cuales el comité está operando. También está prohibido que la Mesa Directiva disuelva el comité en aquellos casos en que la existencia del comité es un requisito bajo las condiciones de un otorgamiento de fondos federales o estatales que el distrito haya aceptado.

### **Oficiales**

1. Cada comité consejero deberá seleccionar un presidente y un vicepresidente. Sus deberes incluirán organizar un horario para las juntas que sean convenientes para el comité, preparando una agenda por escrito para cada junta, presidiendo y conduciendo cada junta, incluyendo el grado de participación del público presente que no son miembros del comité.
2. La Mesa Directiva puede designar a uno de sus miembros como un mediador observador a cualquier comité consejero para hacer recomendaciones, aconsejar o comunicar, pero sin autoridad para presidir o votar en las actividades del comité.
3. El superintendente deberá asignar a un administrador que puede asistir al comité. Los deberes de este administrador incluirán asistir al comité y a su presidente por medio de publicar agendas; imprimir, anunciar y notificar a la prensa de las juntas del comité; llevar notas de la asistencia y registrar otros datos; reproducir materiales informativos que el comité necesite; hacer arreglos para las instalaciones donde se llevarán a cabo las juntas; coordinar visitas del comité con otros miembros del personal a programas en función y presentaciones informativas al concilio. El administrador también informará al presidente sobre los requisitos legales de tales juntas del comité.

### **Juntas**

1. Todas las juntas deberán llevarse a cabo en las instalaciones escolares con la excepción de que sea una ocasión especial en un lugar diferente que ha sido anunciado de antemano y que será abierto al público.
2. Los miembros del comité deberán ser identificables por medio del uso de placas con sus nombres encima de la mesa, o por el uso de una solapa sobre la ropa con el nombre del miembro.
3. Se deberán hacer arreglos para proporcionar asientos para observadores y otros miembros del público y estos pueden estar separados del comité. Cada agenda de las juntas deberá contar con una sesión de audiencia para darle la oportunidad al público a que se dirija al comité. El presidente del comité deberá determinar el procedimiento para proporcionar al público esta participación sin que interrumpa las deliberaciones del comité.
4. Las juntas se conducirán de acuerdo con la Acta Brown de California concerniente a notificaciones y agendas para comités designados y autorizados por la Mesa Directiva. Se deberá prestar atención a los

propósitos limitados para los cuales un comité puede reunirse en sesión ejecutiva y el hecho de que no se requiere que el público registre sus nombres para poder asistir a tales juntas, sin embargo, se les podría requerir a las personas que se dirijan al comité identificarse a sí mismas por nombre.

Se deberá dar consideración a las horas del día o de la tarde en las que las juntas se realizan para obtener el potencial máximo de asistencia y servir los propósitos del comité.

### **Comités Consejeros Escolares**

1. La Mesa Directiva de Educación recomienda enfáticamente el uso de un Comité Consejero en cada escuela que no tenga un concilio escolar local, con el propósito de lograr a obtener la participación de los padres de familia y otros miembros ciudadanos en la identificación de las necesidades y la planificación e implementación de programas adecuados para satisfacer las necesidades estudiantiles.
2. Muchas de las pautas para comités en el distrito (en lo antedicho) son directamente aplicables y se deben considerar en el establecimiento de comités consejeros escolares.
3. La autoridad para establecer estos comités, incluyendo el método por el cual se eligen o se seleccionan los miembros del comité resta en cada director.
4. Además de tener un comité consejero escolar general para lograr la participación de los padres de una manera valiosa en la resolución de los problemas y decisiones importantes a los que la escuela tenga que hacer frente, se exigirá que la mayoría de los directores formen comités consejeros para diferentes proyectos suplementales o especiales. Se hace la recomendación de que los directores estructuren cuidadosamente los miembros de una manera que logre consolidar estos comités en uno solo.
5. Cuando se exige la existencia de un comité consejero escolar por reglamentos estatales o federales, se deberá proporcionar a cada miembro del comité con copias de tales reglamentos al tiempo de convertirse en miembros, y tales comités requeridos por la ley deberán operar en conformidad con la Acta Brown de California.

Adoptado 3/7/77

Revisado 2/6/78, 6/7/82, 8/7/89, 8/5/13

## PROCEDIMIENTO UNIFORME DE QUEJAS

La Mesa Directiva reconoce que el distrito tiene la responsabilidad principal de garantizar el cumplimiento de las leyes y reglamentos estatales y federales aplicables que rigen los programas educativos. La Mesa alienta la resolución temprana de las quejas siempre que sea posible. Para resolver quejas que pueden requerir un proceso más formal, la Mesa adopta el sistema uniforme de procesos de quejas especificado en 5 CCR 4600-4670 y la regulación administrativa que lo acompaña.

### Quejas sujetas al UCP

Los procedimientos de quejas uniformes (UCP) del distrito se usarán para investigar y resolver las siguientes quejas:

1. Cualquier queja que alegue la violación del distrito de las leyes o regulaciones estatales o federales que rigen los programas de educación para adultos, programas de educación y seguridad después de la escuela, educación vocacional agrícola, centros educativos indios americanos y evaluaciones del programa de educación infantil temprana, educación bilingüe, asistencia entre pares y programas de revisión para maestros, programas técnicos y de capacitación técnica profesional, programas de cuidado y desarrollo infantil, programas de nutrición infantil, educación compensatoria, programas de ayuda categórica unificados, Economic Impact Aid, programas para estudiantes aprendices de inglés, programas federales de educación de Título I-VII, educación para migrantes, centros y programas ocupacionales regionales, planes de seguridad escolar, programas de educación especial, programas preescolares estatales, programas de educación para la prevención del consumo de tabaco y cualquier otro programa implementado por el distrito que se enumera en el Código de Educación 64000 (a)

(cf. 3553 - Comidas gratis o de precio reducido)  
(cf. 3555 - Cumplimiento del programa de nutrición)  
(cf. 5131.62 - Tabaco)  
(cf. 5148 - Cuidado y desarrollo infantil)  
(cf. 5148.2 - Programas antes/después de la escuela)  
(cf. 5148.3 - Educación preescolar/primer infancia)  
(cf. 6159 - Programa de educación individualizada)  
(cf. 6171 - Programas de Título I)  
(cf. 6174 - Educación para estudiantes de inglés)  
(cf. 6178 - Educación técnica profesional)  
(cf. 6178.1 - Aprendizaje basado en el trabajo)  
(cf. 6178.2 - Centro/Programa Ocupacional Regional)  
(cf. 6200 - Educación de Adultos)

2. Cualquier queja que alegue la ocurrencia de discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación o bullying) contra cualquier estudiante, empleado u otra persona que participe en programas y actividades del distrito, incluidos, entre otros, aquellos programas o actividades financiados directamente por o que reciben o se benefician de cualquier asistencia financiera estatal, en base a las características reales o percibidas de la persona de raza o etnia, color, ascendencia, nacionalidad, origen nacional, estado migratorio, identificación étnica, edad, religión, estado civil, embarazo, estado parental, discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género

o información genética, o cualquier otra característica identificada en el Código de Educación 200 o 220, Código de Gobierno 11135 o Código Penal 422.55, o en función de su asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas (5 CCR 4610)

(cf. 0410 - No Discriminación en Programas y Actividades del Distrito)  
(cf. 5145.3 - No Discriminación/Acoso)  
(cf. 5145.7 - Acoso sexual)

4. Cualquier queja que alegue incumplimiento del distrito con el requisito de proporcionar acomodaciones razonables a un estudiante lactante en el campus de la escuela para extraer leche materna, amamantar a un bebé o atender otras necesidades del estudiante relacionadas con la lactancia (Código de Educación 222)

(cf. 5146 - Estudiantes casados/embarazados/padres)

5. Cualquier queja que alegue el incumplimiento del distrito con la prohibición de requerir que los estudiantes paguen tarifas, depósitos u otros cargos por su participación en actividades educativas (5 CCR 4610)

(cf. 3260 - Tasas y Cargos)  
(cf. 3320 - Reclamaciones y acciones contra el distrito)

6. Cualquier queja que alegue el incumplimiento por parte del distrito de los requisitos legales relacionados con la implementación del plan de control y responsabilidad local (Código de Educación 52075)

(cf. 0460 - Plan de Responsabilidad y Control Local)

7. Cualquier queja, por o en nombre de cualquier estudiante que es un joven de crianza, alegando el incumplimiento del distrito con cualquier requisito legal aplicable al estudiante con respecto a las decisiones de colocación, las responsabilidades del enlace educativo del distrito con el estudiante, la concesión de crédito para el trabajo del curso satisfactoriamente completado en otra escuela o distrito, transferencia escolar o la concesión de una exención de los requisitos de graduación impuestos por la Mesa (Código de Educación 48853, 48853.5, 49069.5, 51225.1, 51225.2)

(cf. 6173.1 - Educación para jóvenes de crianza temporal)

8. Cualquier queja, por o en nombre de un estudiante sin hogar como se define en 42 USC 11434a, un ex alumno de la escuela de la corte juvenil, o un hijo de una familia militar como se define en el Código de Educación 49701 que se transfiere al distrito después de su segundo año de la escuela secundaria, alegando distrito incumplimiento de cualquier requisito aplicable al estudiante con respecto a la adjudicación de créditos para cursos satisfactoriamente completados en otra escuela o distrito o la concesión de una exención de los requisitos de graduación impuestos por la Mesa (Código de Educación 51225.1, 51225.2)

(cf. 6173 - Educación para niños sin hogar)  
(cf. 6173.2 - Educación de hijos de familias militares)



(cf. 6173.3 - Educación para estudiantes de escuelas de tribunales de menores)

9. Cualquier queja que alegue el incumplimiento del distrito con los requisitos del Código de Educación 51228.1 y 51228.2 que prohíbe la asignación de un estudiante en los grados 9-12 a un curso sin contenido educativo por más de una semana en cualquier semestre o a un curso que el estudiante haya previamente completado satisfactoriamente, sin cumplir las condiciones especificadas (Código de Educación 51228.3)

(cf. 6152 - Asignación de clase)

10. Cualquier queja que alegue el incumplimiento del distrito con el requisito de minutos de instrucción de educación física para los estudiantes en la escuela primaria (Código de Educación 51210, 51223)

(cf. 6142.7 - Educación física y actividad)

11. Cualquier queja que alegue represalias contra un demandante u otro participante en el proceso de reclamo o cualquier persona que haya actuado para descubrir o denunciar una violación sujeta a esta política

12. Cualquier otra queja como se especifica en una política del distrito

La Mesa reconoce que la resolución alternativa de disputas (ADR, por sus siglas en inglés) puede, dependiendo de la naturaleza de las alegaciones, ofrecer un proceso para llegar a una resolución aceptable para todas las partes. Se pueden ofrecer ADR, como la mediación, para resolver quejas que involucran a más de un estudiante y no a un adulto. Sin embargo, la mediación no se ofrecerá ni se usará para resolver ninguna queja que involucre agresión sexual o cuando exista un riesgo razonable de que una parte de la mediación se sienta obligada a participar. El Superintendente o su designado se asegurarán de que el uso de ADR sea consistente con las leyes y regulaciones estatales y federales.

El distrito protegerá a todos los denunciantes de represalias. Al investigar las quejas, la confidencialidad de las partes involucradas estará protegida según lo exija la ley. Para cualquier queja que alegue represalias o discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación o bullying), el Superintendente o la persona designada mantendrá la identidad del demandante, y/o el sujeto de la queja si él/ella es diferente del demandante, confidencial cuando sea apropiado y mientras se mantenga la integridad del proceso de queja.

(cf. 4119.23 / 4219.23 / 4319.23 - Liberación no autorizada de información confidencial/privilegiada)

(cf. 5125 - Registros del estudiante)

(cf. 9011 - Divulgación de información confidencial/privilegiada)

Cuando una alegación que no está sujeta al UCP se incluye en una queja de UCP, el distrito remitirá el alegato no UCP al personal o agencia correspondiente e investigará y, si corresponde, resolverá el (los) alegato (s) relacionado (s) mediante el UCP del distrito.

El Superintendente o persona designada deberá proporcionar capacitación al personal del distrito para garantizar la conciencia y el conocimiento de la ley actual y los requisitos relacionados, incluidos los pasos y los plazos especificados en esta política y la regulación administrativa que la acompaña.

El Superintendente o persona designada deberá mantener un registro de todas las quejas de UCP y las investigaciones de esas quejas de acuerdo con la ley aplicable y la política del distrito.

(cf. 3580 - Registros del distrito)

Quejas que no son de UCP

Las siguientes quejas no estarán sujetas a la UCP del distrito, pero se remitirán a la agencia especificada: (5 CCR 4611)

1. Cualquier queja que alegue abuso o negligencia infantil se remitirá al Departamento de Servicios Sociales del Condado, a la División de Servicios de Protección del Condado y a la agencia policial correspondiente.

(cf. 5141.4 - Prevención e información de abuso infantil)

2. Cualquier queja que alegue violaciones de salud y seguridad por parte de un programa de desarrollo infantil, se remitirá al Departamento de Servicios Sociales para instalaciones autorizadas y, para instalaciones exentas de licencia, se remitirá al administrador regional de Desarrollo Infantil apropiado.

3. Cualquier queja que alegue fraude se remitirá a la Subdirección de Asuntos Legales, Auditorías y Cumplimiento del Departamento de Educación de California.

Cualquier queja que alegue discriminación o acoso laboral deberá ser investigada y resuelta por el distrito de acuerdo con los procedimientos especificados en AR 4030 - No discriminación en el empleo.

Cualquier queja relacionada con la suficiencia de libros de texto o materiales de instrucción, condiciones de emergencia o instalaciones urgentes que representan una amenaza para la salud o seguridad de los estudiantes o el personal, o vacantes de maestros y asignaciones incorrectas será investigada y resuelta de acuerdo con los procedimientos en AR 1312.4 - Williams Procedimientos Uniformes de Quejas. (Código de Educación 35186)

(cf. 1312.4 - Procedimientos Uniformes de Quejas de Williams)

Adoptado 12/7/92

Revisado 1/19/99, 11/5/01, 5/5/03, 4/2/07, 6/3/13, 1/20/15, 9/14/15, 4/18/16, 10/17/16, 8/14/17

Revisado 6-11-18

## **PROCEDIMIENTO UNIFORME DE QUEJAS**

Salvo que la Mesa Directiva de otro modo específicamente proporcione en otras políticas del distrito, estos procedimientos uniformes de quejas (UCP) se utilizarán para investigar y resolver solo las quejas especificadas en BP 1312.3.

- (cf. 1312.1 - Quejas concernientes a empleados del distrito)
- (cf. 1312.2 - Quejas concernientes a materiales de instrucción)
- (cf. 1312.4 - Procedimientos Uniformes de Quejas Williams)
- (cf. 4030 - No discriminación en el empleo)

### Oficiales de cumplimiento

El distrito designa a las personas identificadas a continuación como el(los) empleado(s) responsable(s) de coordinar la respuesta del distrito a las quejas y por cumplir con las leyes de derechos civiles estatales y federales. Los individuos también sirven como los oficiales de cumplimiento especificados en AR 5145.3 - No discriminación/acoso como el empleado(s) responsable(s) para manejar quejas con respecto a la discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación o bullying). El(los) individuo(s) recibirán y coordinarán la investigación de las quejas y asegurarán el cumplimiento del distrito con la ley.

- (cf. 5145.3 - No Discriminación/Acoso)
- (cf. 5145.7 - Acoso Sexual)

Sección 504/Ley de Americanos con Discapacidades, Educación Especial, Quejas de Título II:  
Administrador, Servicios de apoyo a la educación  
4850 Pedley Road  
Jurupa Valley, CA 92509  
(951) 360-4144

Título IX y otras quejas:  
Director, Servicios Administrativos  
4850 Pedley Road  
Jurupa Valley CA 92509  
(951) 360-4140

El oficial de cumplimiento que recibe una queja puede asignar otro oficial de cumplimiento para investigar y resolver la queja. El oficial de cumplimiento deberá notificar de inmediato al denunciante y al demandado, si corresponde, si se asigna otro oficial de cumplimiento a la queja.

En ningún caso se asignará un oficial de cumplimiento a una queja en la que tenga un sesgo o conflicto de interés que le prohibiría investigar o resolver la queja de manera justa. Cualquier queja contra un oficial de cumplimiento o que genere una inquietud sobre la capacidad del oficial de cumplimiento para investigar la queja de manera justa y sin prejuicios se presentará ante el Superintendente o la persona designada, que determinará cómo se investigará la queja.

El Superintendente o la persona designada se asegurará de que los empleados asignados para investigar y resolver reclamos reciban capacitación y conozcan las leyes y programas en cuestión en las quejas a las

que están asignados. La capacitación provista a tales empleados cubrirá las leyes y regulaciones estatales y federales vigentes que rigen el programa, los procesos aplicables para investigar y resolver quejas, incluyendo aquellos que alegan discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación o bullying), estándares aplicables para tomar decisiones sobre quejas y medidas correctivas apropiadas. Los empleados asignados pueden tener acceso a asesoría legal según lo determine el Superintendente o la persona designada.

El oficial de cumplimiento o, si es necesario, cualquier administrador apropiado deberá determinar si las medidas provisionales son necesarias durante y en espera del resultado de una investigación. Si se determina que las medidas provisionales son necesarias, el oficial de cumplimiento o el administrador consultarán con el Superintendente, la persona designada por el Superintendente o, si corresponde, el director escolar para implementar una o más medidas provisionales. Las medidas provisionales se mantendrán en vigencia hasta que el oficial de cumplimiento determine que ya no son necesarias o hasta que el distrito emita su decisión final por escrito, lo que ocurra primero.

### Notificaciones

La política de UCP del distrito y la regulación administrativa se publicarán en todas las escuelas y oficinas del distrito, incluyendo los salones del personal y las salas de reuniones del gobierno estudiantil. (Código de Educación 234.1)

El Superintendente o persona designada deberá proporcionar anualmente una notificación escrita del UCP del distrito a estudiantes, empleados, padres/tutores de estudiantes del distrito, miembros del comité asesor del distrito, miembros del comité asesor escolar, funcionarios o representantes de escuelas privadas apropiadas y otras partes interesadas. La notificación deberá incluir información sobre la prohibición de la discriminación, el acoso, la intimidación y bullying; tarifas estudiantiles ilegales; requisitos del Plan de Control Local y Rendimiento de Cuentas (LCAP); y los requisitos relacionados con los derechos educativos de los jóvenes de crianza, los estudiantes sin hogar, los ex alumnos de escuelas de tribunales de menores y los hijos de familias militares. (Código de Educación 262.3, 48853, 48853.5, 49010-49013, 49069.5, 51225.1, 51225.2, 52075; 5 CCR 4622)

(cf. 0420 - Planes escolares/Consejos locales)

(cf. 0460 - Plan de Control Local y Rendimiento de Cuentas)

(cf. 3260 - Tasas y Cargos)

(cf. 4112.9/4212.9/4312.9 - Notificaciones de empleados)

(cf. 5145.6 - Notificaciones a los padres)

(cf. 6173 - Educación para niños sin hogar)

(cf. 6173.1 - Educación para jóvenes de crianza)

(cf. 6173.2 - Educación de hijos de familias militares)

(cf. 6173.3 - Educación para estudiantes de escuelas de tribunales de menores)

La notificación deberá:

1. Identificar a la(s) persona(s), posición(es) o unidad(es) responsable(s) de recibir las quejas
2. Aconsejar al demandante sobre cualquier recurso de derecho civil que pueda estar disponible bajo las leyes antidiscriminatorias estatales o federales, si corresponde.

3. Asesorar al demandante sobre el proceso de apelación, incluyendo, si corresponde, el derecho del demandante a presentar una queja directamente ante el Departamento de Educación de California (CDE) o buscar soluciones ante tribunales civiles u otras agencias públicas, como el Departamento de Oficina de Educación para los Derechos Civiles (OCR) en casos de discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación o bullying).

4. Incluir declaraciones que:

- a. El distrito tiene la responsabilidad principal de garantizar el cumplimiento de las leyes y reglamentos estatales y federales aplicables que rigen los programas educativos.
- b. La revisión de la queja debe completarse dentro de los 60 días calendario a partir de la fecha de recepción de la queja a menos que el demandante acepte por escrito una extensión de la línea de tiempo.
- c. Una queja que alega represalias o discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación o bullying) debe presentarse a más tardar seis meses después de la fecha en que ocurrió, o seis meses a partir de la fecha en que el querellante tuvo conocimiento de los hechos del presunto ilícita discriminación. El Superintendente o la persona designada puede prorrogar el plazo de presentación hasta por 90 días por una buena causa previa solicitud por escrito del demandante que establezca los motivos de la extensión.
- d. Las quejas deben ser presentadas por escrito y firmadas por el denunciante. Si un demandante no puede presentar su queja por escrito, por ejemplo, debido a condiciones tales como una discapacidad o analfabetismo, el personal del distrito lo ayudará a presentar la queja.
- e. Si una queja no se presenta por escrito pero el distrito recibe notificación de cualquier acusación que esté sujeta a la UCP, el distrito tomará medidas afirmativas para investigar y abordar las alegaciones, de una manera apropiada a las circunstancias particulares.

Si el alegato involucra represalias o discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación o bullying) y la investigación confirma que ha ocurrido discriminación, el distrito tomará medidas para prevenir la recurrencia de la discriminación y corregir sus efectos discriminatorios en el demandante, y en otros, si es apropiado.

- f. No se requerirá que un estudiante matriculado en una escuela pública pague una tarifa por su participación en una actividad educativa que constituye una parte fundamental integral del programa educativo del distrito, incluidas las actividades curriculares y extracurriculares.
- g. Se requiere que la Mesa adopte y actualice anualmente el LCAP de una manera que incluya el compromiso significativo de los padres/guardianes, estudiantes y otras partes interesadas en el desarrollo y/o revisión del LCAP.
- h. Un joven de crianza recibirá información sobre los derechos educativos relacionados con su ubicación educativa, inscripción y salida de la escuela, así como las responsabilidades del enlace del distrito para jóvenes de crianza temporal para garantizar y facilitar estos requisitos y para ayudar al estudiante a

garantizar la adecuada transferencia de sus créditos, registros y calificaciones cuando se transfieren entre las escuelas o entre el distrito y otro distrito.

- i. Un joven de crianza temporal, un estudiante sin hogar, un ex alumno de la escuela de tribunal de menores o un hijo de una familia militar que se transfieren a la escuela secundaria del distrito o entre las escuelas secundarias del distrito, según corresponda, será notificado de la responsabilidad del distrito de:

- (1) Aceptar cualquier trabajo del curso o parte del trabajo del curso que el estudiante haya completado satisfactoriamente en otra escuela pública, escuela de tribunal de menores o una escuela o agencia no pública, no sectaria, y que emita un crédito total o parcial por los cursos completados

- (2) No requerir que el estudiante vuelva a tomar ningún curso o parte de un curso que haya completado satisfactoriamente en otra escuela pública, escuela de tribunal de menores o escuela o agencia no pública, no sectaria.

- (3) Si el alumno completó su segundo año de escuela secundaria antes de la transferencia, proporcione al alumno información sobre el trabajo del curso adoptado por el distrito y los requisitos de graduación impuestos por la Mesa a partir de los cuales puede quedar exento de conformidad con el Código de Educación 51225.1

- j. El demandante tiene derecho a apelar la decisión del distrito ante el CDE mediante la presentación de una apelación por escrito dentro de los 15 días calendario posteriores a la recepción de la decisión del distrito.

En cualquier queja que alegue discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación o bullying), el demandado también tendrá derecho a presentar una apelación ante el CDE de la misma manera que el demandante, si no está satisfecho con la decisión del distrito.

- k. La apelación a CDE debe incluir una copia de la queja presentada ante el distrito y una copia de la decisión del distrito.

- l. Copias del UCP del distrito están disponibles sin costo.

La notificación anual, la información de contacto completa del oficial de cumplimiento y la información relacionada con el Título IX según lo exige el Código de Educación 221.61 se publicarán en el sitio web del distrito y se pueden proporcionar a través de las redes sociales respaldadas por el distrito, si están disponibles.

(cf. 1113 - Sitios web del distrito y la escuela)

(cf. 1114 - Redes sociales patrocinadas por el distrito)

El Superintendente o persona designada se asegurará de que todos los estudiantes y padres/guardianes, incluyendo los estudiantes y padres/guardianes con dominio limitado del inglés, tengan acceso a la información relevante provista en la política, regulación, formularios y avisos del distrito concernientes al UCP.

Si el 15 por ciento o más de los estudiantes matriculados en una escuela particular del distrito hablan un solo idioma principal que no sea inglés, la política, regulación, formularios y avisos del distrito relacionados con la UCP se traducirán a ese idioma, de acuerdo con el Código de Educación 234.1 y 48985. En todas las demás instancias, el distrito debe garantizar un acceso significativo a toda la información relevante de UCP para padres/guardianes con dominio limitado del inglés.

### Responsabilidades del distrito

Todas las quejas relacionadas con UCP serán investigadas y resueltas dentro de los 60 días calendario posteriores a la recepción de la queja por parte del distrito, a menos que el demandante acepte por escrito una extensión del plazo. (5 CCR 4631)

Para las quejas que alegan discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación o bullying), el distrito deberá informar al demandado cuando el demandante acepte una extensión del plazo para investigar y resolver la queja.

El oficial de cumplimiento deberá mantener un registro de cada reclamo y las acciones relacionadas posteriores, incluyendo los pasos tomados durante la investigación y toda la información requerida para cumplir con 5 CCR 4631 y 4633.

Todas las partes involucradas en las acusaciones serán notificadas cuando se presente una queja y cuando se tome una decisión o resolución. Sin embargo, el oficial de cumplimiento mantendrá todas las quejas o alegaciones de represalias o discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación o acoso) confidencial, excepto cuando la divulgación sea necesaria para llevar a cabo la investigación, tomar medidas correctivas posteriores, realizar un monitoreo continuo o mantener la integridad del proceso. (5 CCR 4630, 4964)

Todos los denunciantes estarán protegidos contra represalias.

### Presentación de Quejas

La queja debe ser presentada al oficial de cumplimiento que mantendrá un registro de las quejas recibidas, proporcionando a cada una un número de código y un sello de fecha.

Todas las quejas deberán ser presentadas por escrito y firmadas por el demandante. Si un demandante no puede presentar una queja por escrito debido a condiciones tales como una discapacidad o analfabetismo, el personal del distrito lo ayudará a presentar la queja. (5 CCR 4600)

Las quejas también se presentarán de acuerdo con las siguientes reglas, según corresponda:

1. Una queja que alegue una violación del distrito de las leyes estatales o federales aplicables o los reglamentos que rigen los programas especificados en la política de la Mesa (artículo N.º 1 de la sección "Quejas sujetas a la UCP") puede ser presentada por cualquier individuo, agencia pública u organización. (5 CCR 4630)
2. Cualquier queja que alegue el incumplimiento de la ley con respecto a la prohibición de exigir que los estudiantes paguen tarifas, depósitos y cargos estudiantiles o cualquier requisito

relacionado con el LCAP puede presentarse de forma anónima si la denuncia proporciona evidencia o información que conduzca a evidencia para respaldar una acusación de incumplimiento. Se puede presentar una queja sobre una violación de la prohibición de cobrar tarifas de estudiantes ilegales al director de la escuela o al Superintendente o su representante. Sin embargo, cualquier queja debe presentarse a más tardar un año después de la fecha en que ocurrió la presunta violación. (Código de Educación 49013, 52075; 5 CCR 4630)

3. Una queja que alega discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación o bullying) puede ser presentada solamente por una persona que alega que él/ella sufrió personalmente la discriminación ilegal o por una persona que cree que un individuo o una clase específica de los individuos han sido sometidos a ella. La queja deberá iniciarse a más tardar seis meses después de la fecha en que ocurrió la supuesta discriminación ilegal, o seis meses a partir de la fecha en que el demandante obtuvo conocimiento de los hechos de la supuesta discriminación ilegal. El Superintendente o la persona designada puede prorrogar el plazo de presentación hasta por 90 días por una buena causa previa solicitud por escrito del demandante que establezca los motivos de la extensión. (5 CCR 4630)

4. Cuando una queja que alega discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación o bullying) se presenta de forma anónima, el oficial de cumplimiento deberá realizar una investigación u otra respuesta según corresponda, dependiendo de la especificidad y confiabilidad de la información provista y la gravedad de la alegación.

5. Cuando el demandante de una discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación o acoso) o la presunta víctima, cuando él/ella no es el demandante, solicite confidencialidad, el oficial de cumplimiento le informará que la solicitud puede limitar la capacidad del distrito para investigar la conducta o tomar otras medidas necesarias. Al cumplir con una solicitud de confidencialidad, el distrito, sin embargo, tomará todas las medidas razonables para investigar y resolver/responder a la queja de conformidad con la solicitud.

### Mediación

Dentro de los tres días hábiles después de que el oficial de cumplimiento recibe la queja, él/ella puede discutir informalmente con todas las partes la posibilidad de utilizar la mediación. Se ofrecerá mediación para resolver quejas que involucren a más de un estudiante y no a un adulto. Sin embargo, la mediación no se ofrecerá ni se usará para resolver ninguna queja que involucre una acusación de agresión sexual o cuando exista un riesgo razonable de que una parte de la mediación se sienta obligada a participar. Si las partes acuerdan una mediación, el oficial de cumplimiento hará todos los arreglos para este proceso.

Antes de iniciar la mediación de una queja que alega represalias o discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación o bullying), el oficial de cumplimiento se asegurará de que todas las partes acuerden hacer que el mediador sea parte de la información confidencial relevante. El oficial de cumplimiento también notificará a todas las partes sobre el derecho a finalizar el proceso informal en cualquier momento.

Si el proceso de mediación no resuelve el problema dentro de los parámetros de la ley, el oficial de cumplimiento procederá con su investigación de la queja.



El uso de la mediación no extenderá los plazos del distrito para investigar y resolver la queja a menos que el demandante acepte por escrito dicha extensión de tiempo. Si la mediación es exitosa y la queja se retira, entonces el distrito solo tomará las medidas acordadas a través de la mediación. Si la mediación no tiene éxito, el distrito continuará con los pasos subsiguientes especificados en este reglamento administrativo.

### Investigación de la queja

Dentro de los 10 días hábiles después de que el oficial de cumplimiento recibe la queja, el oficial de cumplimiento comenzará una investigación sobre la queja.

Dentro de un día hábil de iniciada la investigación, el oficial de cumplimiento deberá proporcionar al demandante y/o su representante la oportunidad de presentar la información contenida en la queja ante el oficial de cumplimiento y deberá notificar al denunciante y/o su representante de la oportunidad de presentar al oficial de cumplimiento con cualquier evidencia, o información que conduzca a evidencia, para respaldar las alegaciones en la queja. Dicha evidencia o información puede presentarse en cualquier momento durante la investigación.

Al llevar a cabo la investigación, el oficial de cumplimiento recopilará todos los documentos disponibles y revisará todos los registros, notas o declaraciones disponibles relacionados con la queja, incluida cualquier evidencia adicional o información recibida de las partes durante el curso de la investigación. Él/ella deberá entrevistar individualmente a todos los testigos disponibles con información pertinente a la queja y podrá visitar cualquier ubicación razonablemente accesible donde se alegue que se han llevado a cabo las acciones pertinentes. A intervalos apropiados, el oficial de cumplimiento informará a ambas partes sobre el estado de la investigación.

Para investigar una queja que alegue represalias o discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación o bullying), el oficial de cumplimiento deberá entrevistar a la presunta víctima(s), presuntos delincuentes y otros testigos relevantes de forma privada, por separado y de manera confidencial. Según sea necesario, personal adicional o asesores legales pueden realizar o apoyar la investigación.

La negativa de un demandante a proporcionar al investigador del distrito documentos u otra evidencia relacionada con las alegaciones en la queja, el fracaso o la negativa a cooperar en la investigación, o el compromiso en cualquier otra obstrucción de la investigación puede resultar en el rechazo de la queja debido a una falta de evidencia para apoyar la acusación. Del mismo modo, la negativa de un encuestado a proporcionar al investigador del distrito documentos u otra evidencia relacionada con las alegaciones en la queja, el fracaso o la negativa a cooperar en la investigación o el compromiso en cualquier otra obstrucción de la investigación puede dar lugar a un hallazgo basado en evidencia recogido, que ha ocurrido una violación y en la imposición de un recurso a favor del demandante. (5 CCR 4631)

De acuerdo con la ley, el distrito debe proporcionarle al investigador acceso a los registros y otra información relacionada con el alegato en la queja y no debe de ninguna manera obstruir la investigación. El fracaso o la negativa del distrito a cooperar en la investigación puede resultar en un hallazgo basado en la evidencia recolectada de que se ha producido una violación y en la imposición de un recurso a favor del demandante. (5 CCR 4631)

El oficial de cumplimiento aplicará una norma de "preponderancia de la evidencia" para determinar la veracidad de las alegaciones de hecho en una queja. Este estándar se cumple si

la alegación es más probable que sea cierta que no.

### Informe de hallazgos

A menos que se extienda por acuerdo escrito con el demandante, se enviará una decisión final al demandante dentro de los 60 días calendario posteriores a la recepción de la queja por parte del distrito. Dentro de los 30 días calendario posteriores a la recepción de la queja, el oficial de cumplimiento deberá preparar y enviar al demandante un informe por escrito, tal como se describe en la sección "Decisión final escrita" a continuación. Si el demandante no está satisfecho con la decisión del oficial de cumplimiento, él/ella puede, dentro de los cinco días hábiles, presentar su queja por escrito ante la Mesa.

La Mesa puede considerar el asunto en su próxima reunión regular de la Mesa o en una reunión especial de la Mesa convocada para cumplir con el límite de 60 días dentro del cual la queja debe ser respondida. Cuando lo exija la ley, el asunto se considerará en sesión cerrada. La Mesa puede decidir no escuchar la queja, en cuyo caso la decisión del oficial de cumplimiento será definitiva.

Si la Mesa escucha la queja, el oficial de cumplimiento enviará la decisión de la Mesa al demandante dentro de los 60 días calendario posteriores a la recepción inicial de la queja por el distrito o dentro del período de tiempo que se especificó en un acuerdo por escrito con el demandante. (5 CCR 4631)

Al resolver cualquier queja que alegue discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación o bullying), al demandado también se le enviará la decisión del distrito y, de la misma manera que el querellante, puede presentar una queja ante la Mesa si no está satisfecho con la decisión.

### Decisión final escrita

La decisión del distrito sobre cómo resolverá la queja se hará por escrito y se enviará al demandante y al demandado. (5 CCR 4631)

En consulta con el asesor legal del distrito, la información sobre la parte relevante de una decisión puede ser comunicada a una víctima que no es el demandante y a otras partes que pueden estar involucradas en la implementación de la decisión o se ven afectadas por la queja, siempre y cuando la privacidad de las partes está protegida. En una queja que alega discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación o bullying), la notificación de la decisión del distrito a la presunta víctima incluirá información sobre cualquier sanción que se le imponga al demandado que se relacione directamente con la presunta víctima.

Si la queja involucra a un estudiante o padre/guardián con dominio limitado del inglés y el estudiante involucrado asiste a una escuela en la que el 15 por ciento o más de los estudiantes hablan un idioma primario diferente al inglés, la decisión también se traducirá a ese idioma. En todas las demás instancias, el distrito debe garantizar un acceso significativo a toda la información relevante para los padres/guardianes con dominio limitado del inglés.

Para todas las quejas, la decisión deberá incluir: (5 CCR 4631)

1. Las conclusiones de hecho basadas en la evidencia reunida. Al llegar a una determinación objetiva, se pueden tener en cuenta los siguientes factores:

- a. Declaraciones hechas por cualquier testigo
  - b. La credibilidad relativa de las personas involucradas
  - c. Cómo reaccionó el individuo quejándose ante el incidente
  - d. Cualquier documental u otra evidencia relacionada con la conducta alegada
  - e. Casos anteriores de conducta similar por presuntos delincuentes
  - f. Denuncias falsas anteriores hechas por el demandante
2. La(s) conclusión(es) de la ley
  3. Disposición de la queja
  4. Justificación de tal disposición

Para quejas de represalias o discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación o bullying), la disposición de la queja incluirá una determinación para cada alegato sobre si ha ocurrido una represalia o discriminación ilegal.

La determinación de si existe un ambiente hostil puede implicar la consideración de lo siguiente:

- a. La forma en que la mala conducta afectó la educación de uno o más estudiantes
  - b. El tipo, frecuencia y duración de la mala conducta
  - c. La relación entre la presunta víctima(s) y el delincuente(s)
  - d. El número de personas involucradas en la conducta y a quién se dirigió la conducta
  - e. El tamaño de la escuela, la ubicación de los incidentes y el contexto en el que ocurrieron
  - f. Otros incidentes en la escuela involucrando diferentes individuos
5. Acción(es) correctiva, incluyendo cualquier acción que se haya tomado o se tomará para abordar las alegaciones en la queja e incluyendo, con respecto a una queja de tarifas estudiantiles, un remedio que concuerde con el Código de Educación 49013 y 5 CCR 4600

Para las quejas de discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación o bullying), la decisión puede, como lo exige la ley, incluir:

- a. Las acciones correctivas impuestas al encuestado

- b. Remedios individuales ofrecidos o provistos al demandante u otra persona que fue el sujeto de la queja, pero esta información no debe ser compartida con el demandado.
  - c. Medidas sistémicas que la escuela ha tomado para eliminar un ambiente hostil y prevenir la recurrencia
6. Notificación del derecho del demandante y del demandado a apelar la decisión del distrito ante el CDE dentro de los 15 días calendario, y los procedimientos a seguir para iniciar tal apelación

La decisión también puede incluir procedimientos de seguimiento para prevenir recurrencias o represalias y para informar cualquier problema posterior.

Para las quejas que aleguen discriminación ilegal basada en la ley estatal (como acoso discriminatorio, intimidación o bullying), la decisión también incluirá una notificación al demandante de que:

1. Él/ella puede buscar remedios disponibles de la ley civil fuera de los procedimientos de quejas del distrito, incluyendo buscar asistencia de centros de mediación o abogados de interés público/privado, 60 días calendario después de presentar una apelación ante CDE. (Código de Educación 262.3)
2. La moratoria de 60 días no se aplica a las quejas que buscan medidas cautelares en los tribunales estatales ni a las quejas de discriminación basadas en la ley federal. (Código de Educación 262.3)
3. Las quejas que aleguen discriminación basada en la raza, el color, el origen nacional, el sexo, el género, la discapacidad o la edad también pueden presentarse en la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de EE. UU. En [www.ed.gov/ocr](http://www.ed.gov/ocr) dentro de los 180 días posteriores a la supuesta discriminación.

#### Acciones correctivas

Cuando se descubre que una queja tiene mérito, el oficial de cumplimiento debe adoptar cualquier medida correctiva apropiada permitida por la ley. Las acciones correctivas apropiadas que se enfocan en el entorno más amplio de la escuela o el distrito pueden incluir, entre otras, acciones para reforzar las políticas del distrito; entrenamiento para profesores, personal y estudiantes; actualizaciones de las políticas de la escuela; o encuestas de clima escolar.

En el caso de denuncias de represalias o discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación o bullying), los recursos apropiados que se pueden ofrecer a la víctima pero que no se comunican al demandado pueden incluir, entre otros, los siguientes:

1. Consejería
2. Apoyo académico
3. Servicios de salud
4. Asignación de una escolta para permitir que la víctima se mueva con seguridad por el campus

5. Información sobre los recursos disponibles y cómo informar incidentes similares o represalias
6. Separación de la víctima de cualquier otra persona involucrada, siempre que la separación no penalice a la víctima
7. Justicia restaurativa
8. Consultas de seguimiento para garantizar que la conducta se haya detenido y no haya habido represalias
9. Determinación de si las acciones pasadas de la víctima que resultaron en medidas disciplinarias estaban relacionadas con el tratamiento que la víctima recibió y describió en la denuncia

Para las denuncias de represalias o discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación o bullying), las acciones correctivas apropiadas que se centren en un delincuente estudiantil pueden incluir, entre otras, las siguientes:

1. Transferencia de una clase o escuela según lo permita la ley
2. Conferencia de padres/guardianes
3. Educación sobre el impacto de la conducta en otros
4. Apoyo de comportamiento positivo
5. Remisión a un equipo de éxito del estudiante
6. Negación de participación en actividades extracurriculares o curriculares u otros privilegios según lo permitido por la ley
7. Acción disciplinaria, como suspensión o expulsión, según lo permita la ley

Cuando se determina que un empleado cometió represalias o discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación o bullying), el distrito tomará las medidas disciplinarias correspondientes, incluyendo el despido, de conformidad con la ley aplicable y el acuerdo de negociación colectiva.

El distrito también puede considerar capacitación y otras intervenciones para la comunidad escolar más grande para garantizar que los estudiantes, el personal y los padres/guardianes entiendan los tipos de comportamiento que constituyen discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación o bullying), que el distrito hace no lo tolera, y cómo informarlo y responderlo.

Cuando se descubre que una queja tiene mérito, se debe proporcionar un remedio apropiado al demandante u otra persona afectada.

Si una queja que alega incumplimiento de las leyes con respecto a los honorarios, depósitos y otros cargos del estudiante, minutos de instrucción de educación física para estudiantes en escuelas primarias, o

cualquier requisito relacionado con el LCAP tiene mérito, el distrito proporcionará un remedio a todos los afectados estudiantes y padres/guardianes sujetos a los procedimientos establecidos por la regulación de la Mesa Estatal de Educación. (Código de Educación 49013, 51223, 52075)

Para las quejas que alegan incumplimiento de las leyes sobre cuotas estudiantiles, el distrito intentará de buena fe, realizando esfuerzos razonables, identificar y reembolsar por completo a todos los estudiantes afectados y padres/guardianes que pagaron los honorarios ilegales de los estudiantes dentro del año anterior a la presentación de la queja (Código de Educación 49013; 5 CCR 4600)

#### Apelaciones al Departamento de Educación de California

Cualquier demandante que no esté satisfecho con la decisión final por escrito del distrito de una queja relacionada con cualquier programa educativo federal o estatal especificado sujeto a la UCP puede presentar una apelación por escrito ante CDE dentro de los 15 días calendario de recibida la decisión del distrito. (Código de Educación 222, 48853, 48853.5, 49013, 49069.5, 51223, 51225.1, 51225.2, 51228.3, 52075; 5 CCR 4632)

Cuando un demandado en una queja que alega discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación o bullying) no está satisfecho con la decisión final por escrito del distrito, él/ella, de la misma manera que el demandante, puede presentar una apelación ante el CDE.

El demandante o el demandado deberá especificar la base para la apelación de la decisión y cómo los hechos de la decisión del distrito son incorrectos y / o la ley se ha aplicado de manera incorrecta. La apelación se enviará a CDE con una copia de la queja original presentada localmente y una copia de la decisión del distrito en esa queja. (5 CCR 4632)

Tras la notificación por parte del CDE de que el demandante o el demandado ha apelado la decisión del distrito, el Superintendente o persona designada deberá enviar los siguientes documentos al CDE: (5 CCR 4633)

1. Una copia de la queja original
2. Una copia de la decisión escrita
3. Un resumen de la naturaleza y el alcance de la investigación realizada por el distrito, si no está cubierto por la decisión
4. Una copia del archivo de la investigación que incluye, entre otras, todas las notas, entrevistas y documentos presentados por las partes y recopilados por el investigador
5. Un informe de cualquier acción tomada para resolver la queja
6. Una copia de los procedimientos uniformes de quejas del distrito
7. Otra información relevante solicitada por CDE

Aprobado 9/21/92

Revisado 7/20/94, 4/3/95, 12/11/96, 1/19/99, 10/4/99

Revisado 11/5/01, 4/2/07, 5/21/07, 6/3/13, 1/20/15, 9/14/15, 4/18/16, 10/17/16,

Revisado 8/14/17, 6-11-18

## **DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE PADRES**

La Mesa Directiva reconoce que los padres / guardianes de los estudiantes del distrito tienen ciertos derechos, así como responsabilidades relacionadas con la educación de sus hijos.

La Mesa cree que la educación de los estudiantes del distrito es una responsabilidad compartida. El Superintendente o persona designada trabajará con los padres / guardianes, incluidos los padres / guardianes de los estudiantes de inglés, para determinar las funciones y responsabilidades apropiadas de los padres / guardianes, el personal de la escuela y los estudiantes para continuar el desarrollo intelectual, físico, emocional y social y el bienestar de los estudiantes en cada escuela, incluyendo los medios por los cuales las escuelas y los padres / guardianes pueden ayudar a los estudiantes a alcanzar los estándares académicos y otros estándares de la escuela.

Dentro de este marco, la responsabilidad primaria de la escuela será proveer un currículo de alta calidad y un programa de instrucción en un ambiente de aprendizaje de apoyo y efectivo que permita a todos los estudiantes cumplir con las expectativas académicas de la escuela.

Los padres / guardianes tendrán la oportunidad de trabajar con las escuelas en una sociedad mutuamente de apoyo y respetuosa y para ayudar a sus hijos a tener éxito en la escuela. (Código de Educación 51100)

(cf. 5022 - Derechos de privacidad del estudiante y su familia)

(cf. 6020 - Participación de los Padres)

El Superintendente o la persona designada deberá asegurarse de que el personal del distrito entienda los derechos de los padres / guardianes otorgados por la ley y la política de la Mesa y sigan las prácticas aceptables que respeten esos derechos.

(cf. 4131 - Desarrollo de Personal)

(cf. 4231 - Desarrollo de Personal)

(cf. 4331 - Desarrollo de Personal)

El Superintendente o persona designada se asegurará de que los padres / guardianes reciban una notificación sobre sus derechos de acuerdo con la ley.

(cf. 5145.6 - Parental Notificaciones)

El Superintendente o la persona designada tomará todas las medidas razonables para asegurar que todos los padres / guardianes que hablan un idioma que no sea el inglés sean debidamente notificados en inglés y en su idioma de origen de los derechos y oportunidades disponibles según el Código de Educación 48985. (Código de Educación 51101.1)

Aprobada: 04/20/15



## **DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE PADRES**

### **Derechos de padres/guardianes**

Los derechos de los padres/guardianes de los estudiantes del distrito incluyen, pero no se limitan a, lo siguiente:

1. Observar, dentro de un plazo razonable después de hacer la solicitud, los salones en los cuales su hijo/a está matriculado o con el propósito de seleccionar la escuela en la cual su hijo/a será matriculado (Código de Educación 51101)

Los padres/guardianes pueden observar actividades de instrucción y otras actividades escolares que involucren a su hijo/a de acuerdo con la política de la Mesa Directiva y las regulaciones administrativas adoptadas para asegurar la seguridad de los estudiantes y el personal, prevenir interferencia indebida con la instrucción o hostigamiento del personal de la escuela, y proveer ajustes razonables para los padres/guardianes. A petición escrita de un padre/guardián, el Superintendente o persona designada debe hacer arreglos para la observación de una clase o actividad pedida por los padres en un plazo razonable y de acuerdo con la política de la Mesa y los reglamentos administrativos. (Código de Educación 49091.10)

(cf. 6116 - Interrupciones del aula)

2. Para reunirse, dentro de un plazo razonable de su solicitud, con el (los) maestro (s) de su hijo y el director (Código de Educación 51101)

3. Bajo la supervisión de los empleados del distrito, ofrecer su tiempo y recursos para mejorar las instalaciones escolares y los programas escolares, incluyendo, pero no limitado a, la asistencia en el aula con la aprobación y bajo la supervisión directa del maestro (Código de Educación 51101)

4. Ser notificado oportunamente si su hijo está ausente de la escuela sin permiso (Código de Educación 51101)

5. Recibir los resultados del rendimiento de su hijo y el desempeño de la escuela en las pruebas estandarizadas y en las pruebas estatales (Código de Educación 51101)

Para los padres/guardianes de estudiantes de inglés, este derecho incluirá el derecho a recibir los resultados del desempeño de su hijo en la prueba de desarrollo del idioma inglés. (Código de Educación 51101.1)

(cf. 0500 - Rendición de cuentas)

(cf. 0510 – Reporte escolar de rendición de cuentas (SARC))

(cf. 0520.1 - Programa de becas para escuelas de alta prioridad)

(cf. 6162.51 - Pruebas estandarizadas y el Programa de Informe)

(cf. 6162.52 - Examen de Egreso)

(cf. 6174 - Educación para estudiantes aprendices de inglés)

6. Solicitar una escuela en particular para su hijo y recibir una respuesta del distrito (Código de Educación 51101)

(cf. 5116.1 - Inscripción abierta intra-distrital)  
(cf. 5117 - Asistencia inter-distrital)

7. Tener un ambiente escolar para su hijo que sea seguro y que apoye el aprendizaje (Código de Educación 51101)

(cf. 0450 - Plan completo de seguridad)  
(cf. 3515 - Seguridad en el campus)  
(cf. 5131 - Conducta)  
(cf. 5137 - Ambiente escolar positivo)  
(cf. 5142 - Seguridad)

8. Examinar los materiales curriculares de la (s) clase (s) en la que su hijo (a) está matriculado (Código de Educación 51101; 20 USC 1232h)

Los padres/guardianes pueden inspeccionar, en un plazo razonable, todos los materiales primarios y evaluaciones de instrucción suplementarios almacenados por el maestro, incluyendo libros de texto, manuales del maestro, películas, grabaciones de audio y video y software. (Código de Educación 49091.10)

Cada escuela debe poner a disposición de los padres / guardianes y otros, a solicitud, una copia del folleto de cada curso, incluyendo los títulos, descripciones y objetivos de instrucción del curso. (Código de Educación 49091.14)

La escuela puede cobrar una cantidad que no exceda el costo de la duplicación. (Código de Educación 49091.14)

(cf. 1312.2 - Quejas sobre materiales de instrucción)  
(cf. 1312.4 - Procedimientos de queja uniforme Williams)  
(cf. 6141 - Desarrollo curricular y evaluación)  
(cf. 6142.1 - Salud sexual y / SIDA instrucción de prevención del VIH)  
(cf. 6161.1 - Selección y evaluación de materiales de instrucción)  
(cf. 6161.11 - Materiales académicos suplementarios)

9. Ser informados sobre el progreso de su hijo en la escuela y del personal escolar apropiado a quien deben contactar si surgen problemas con su hijo (Código de Educación 51101)

(cf. 5121 - Grados/Evaluación del rendimiento de los estudiantes)  
(cf. 5124 - La comunicación con los padres/guardianes)

10. Para padres/guardianes de estudiantes aprendices de inglés, para apoyar el avance de su hijo hacia la alfabetización (Código de Educación 51101.1)

El superintendente o persona designada puede poner a disposición, en la medida de lo posible, los materiales de instrucción excedentes o no distribuidos a los padres/guardianes conforme al Código de Educación 60510. (Código de Educación 51101.1)

(cf. 3270 - Venta y disposición de libros, equipos y suministros)

11. Para que los padres/guardianes de los estudiantes de inglés, sean informados, a través de la tarjeta de calificaciones de la escuela, de los estándares académicos estatales y locales, programas de pruebas, medidas de rendición de cuentas y esfuerzos de mejoramiento escolar (Código de Educación 51101.1)

(cf. 0520.2 - Las escuelas de Programa Título I)

(cf. 0520.3 - Distritos del Programa de Mejoramiento)

12. Tener acceso a los registros escolares de su hijo (Código de Educación 51101)

(cf. 5125 - Registros de estudiantes)

(cf. 5125.1 - Divulgación de datos personales)

13. Recibir información sobre los estándares académicos de desempeño, habilidades o destrezas que se espera que cumpla su hijo (Código de Educación 51101)

(cf. 6011 - Estándares académicos)

(cf. 6146.1 - Requisitos de graduación)

(cf. 6146.4 - Diferencial de graduación y estándares de competencia para estudiantes con discapacidades)

(cf. 6146.5 - Requisitos de graduación de la escuela primaria/intermedia)

14. Para ser informado por adelantado sobre las reglas de la escuela, incluyendo reglas y procedimientos disciplinarios de acuerdo con el Código de Educación 48980, las políticas de asistencia, códigos de vestimenta y procedimientos para visitar la escuela (Código de Educación 51101)

(cf. 1250 - Visitantes/afuereño)

(cf. 5132 - Vestido y aseo)

(cf. 5144 - Disciplina)

(cf. 5145.6 - Notificaciones de padres)

15. Para ser notificado, tan pronto como sea posible en el año escolar, de conformidad con el Código de Educación 48070.5, si se identifica que su hijo está en riesgo de retención y de su derecho a consultar con el personal escolar responsable de la decisión de promover o retener a su hijo y apelar dicha decisión (Código de Educación 51101)

(cf. 5123 - Promoción/Aceleración/Retención)

16. Recibir información sobre cualquier prueba psicológica que la escuela haga involucrando a su hijo (a) y negar permiso para dar la prueba (Código de Educación 51101)

(cf. 6164.2 - Orientación/Servicios de asesoramiento)

(cf. 6164.4 - Identificación de los individuos para la educación especial)

(cf. 6164.6 - Identificación y educación bajo Sección 504)

17. Negarse a someterse o participar en cualquier evaluación, análisis, evaluación o monitoreo de la calidad o carácter de la vida en el hogar del estudiante, cualquier forma de evaluación o prueba de padres,

cualquier programa de consejería no académico en el hogar, entrenamiento para padres o cualquier plan de servicios de educación familiar y para inspeccionar cualquier encuesta que recopile información personal (Código de Educación 49091.18; 20 USC 1232h)

(cf. 5022 - Derechos de privacidad del estudiante y su familia)

18. Participar como miembro de un comité consultivo de padres, consejo de escuela o equipo de liderazgo de administración basado en el sitio, de acuerdo con las reglas y regulaciones que rigen la membresía en estas organizaciones (Código de Educación 51101)

Para los padres/guardianes de estudiantes de inglés, este derecho incluirá el derecho a participar en la escuela y en los órganos de asesoramiento del distrito de acuerdo con las leyes y reglamentos federales y estatales. (Código de Educación 51101.1)

(cf. 0420 - Planes de la escuela/Concilios)

(cf. 1220 - Comités asesores de ciudadanos)

(cf. 6171 - Programas de Título I)

(cf. 6175 - Programa de educación migrante)

19. Preguntar cualquier cosa en el expediente de su niño que el padre/guardián siente es inexacto o engañoso o es una invasión de privacidad y recibir una respuesta de la escuela (Código de Educación 51101)

(cf. 5125.3 - Desafiando expediente del estudiante)

20. Proporcionar un consentimiento informado y escrito de los padres antes de que su hijo sea evaluado para una evaluación conductual, mental o emocional. Un consentimiento general, incluyendo el consentimiento médico usado para aprobar la admisión o participación en un programa de educación especial o de recuperación o actividad escolar regular, no constituirá consentimiento escrito para estos propósitos. (Código de Educación 49091.12)

(cf. 5131.6 - El alcohol y otras drogas)

(cf. 5141.3 - Exámenes de Salud)

### **Responsabilidades de padres**

Los padres/guardianes pueden apoyar el ambiente de aprendizaje de su hijo (a) por: (Código de Educación 51101)

1. Seguimiento de la asistencia de su hijo

2. Asegurarse de que la tarea esté completa y entregada a tiempo

(cf. 6154 - Trabajo de tarea / recuperación)

3. Alentar a sus hijos a participar en actividades extracurriculares y curriculares

(cf. 6145 - Actividades Extracurriculares y Curriculares)

4. Supervisión y regulación de la televisión vista por su hijo
5. Trabajar con su hijo en casa en actividades de aprendizaje que amplíen el aprendizaje en el aula
6. Voluntariado en las aulas de su hijo (s) o para otras actividades escolares

(cf. 1240 - Asistencia Voluntaria)

7. Participar en las decisiones relacionadas con la educación de su propio hijo o el programa escolar total según corresponda

Aprobada 4/20/15

## **ACOSO SEXUAL**

La Mesa Directiva está comprometida a mantener un ambiente escolar seguro y libre de acoso y discriminación. La Mesa prohíbe, en la escuela o en actividades patrocinadas por la escuela o relacionadas con la escuela, acoso sexual dirigido a cualquier estudiante por cualquier persona. La Mesa también prohíbe comportamientos o acciones de represalia contra cualquier persona que reporte, archive una queja o testifique sobre, o apoye de otra manera a un denunciante al alegar acoso sexual.

El distrito anima fuertemente a cualquier estudiante que siente que está siendo o ha sido acosado sexualmente en propiedades escolares o en una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela por otro estudiante o un adulto que ha sufrido acoso sexual fuera del campus que tiene un efecto continuo en la escuela que contacte inmediatamente a su maestro, director o cualquier otro empleado disponible de la escuela. Cualquier empleado que reciba un informe u observe un incidente de acoso sexual deberá notificarlo al director o a un oficial de cumplimiento del distrito. Una vez notificado, el director o el oficial de cumplimiento tomará las medidas necesarias para investigar y resolver la denuncia, tal como se especifica en el reglamento administrativo que lo acompaña.

(cf. 0410 - No discriminación en los programas y actividades del distrito)

(cf. 1312.1 - Quejas sobre los empleados del distrito)

(cf. 5131 - Conducta)

(cf. 5131.2 - Bullying)

(cf. 5137 - Ambiente escolar positivo)

(cf. 5141.4 - Prevención del abuso infantil y presentación de informes)

(cf. 5145.3 - No discriminación / acoso)

(cf. 6142.1 - Salud sexual e instrucción de prevención del VIH / SIDA)

El Superintendente o designado tomará las acciones apropiadas para reforzar la política de acoso sexual del distrito.

### **Instrucción/Información**

El Superintendente o persona designada deberá asegurarse de que todos los estudiantes del distrito reciban información apropiada para su edad sobre acoso sexual. Dicha instrucción e información incluirá:

1. ¿Qué actos y conductas constituyen el acoso sexual, incluyendo el hecho de que el acoso sexual podría ocurrir entre personas del mismo sexo y podría implicar violencia sexual
2. Un mensaje claro de que los estudiantes no tienen que soportar el acoso sexual bajo ninguna circunstancia
3. Aliento de denunciar los incidentes observados de acoso sexual aun cuando la presunta víctima del acoso no se haya quejado
4. Un mensaje claro que la seguridad de los estudiantes es la preocupación principal del distrito y que cualquier violación de la regla involucrando a una presunta víctima o cualquier otra persona reportando un incidente de acoso sexual será tratada por separado y no afectará la manera en que la queja de acoso sexual sea recibida, investigada o resuelta

5. Un mensaje claro de que, independientemente del incumplimiento por parte del reclamante de la escritura, cronograma u otros requisitos formales de presentación, se investigará toda alegación de acoso sexual que involucre a un estudiante, ya sea como demandante, demandado o víctima del acoso. Se adoptará una acción inmediata para detener cualquier acoso, evitar la recurrencia y abordar cualquier efecto continuo en los estudiantes
6. Información sobre el procedimiento del distrito para investigar las quejas y la (s) persona (s) a quien debe hacerse un informe de acoso sexual
7. Información sobre los derechos de los estudiantes y padres / guardianes de presentar una queja civil o penal, según corresponda, incluyendo el derecho a presentar una queja civil o penal mientras continúa la investigación del distrito sobre una queja de acoso sexual
8. Un mensaje claro que cuando sea necesario, el distrito tomará medidas provisionales para asegurar un ambiente escolar seguro para un estudiante que es el demandante o víctima de acoso sexual y / u otros estudiantes durante una investigación y que, en la medida que sea posible, cuando se tomen tales medidas provisionales, no perjudicarán al denunciante o víctima del presunto acoso

### **Procedimiento de quejas y acciones disciplinarias**

Las quejas de acoso sexual por y contra estudiantes serán investigadas y resueltas de acuerdo con los procedimientos de ley y distrito especificados en AR 1312.3 - Procedimientos Uniformes de Quejas. Los directores son responsables de notificar a los estudiantes y padres / guardianes que las quejas de acoso sexual pueden ser archivadas bajo AR 1312.3 y donde obtener una copia de los procedimientos.

(cf. 1312.3 - Procedimiento Uniforme de Quejas)

Al investigar una queja de acoso sexual, cualquier estudiante que se haya encontrado involucrado en acoso sexual o violencia sexual en violación de esta política estará sujeto a acción disciplinaria. Para los estudiantes en los grados 4-12, la acción disciplinaria puede incluir suspensión y / o expulsión, siempre que, al imponer tal disciplina, se tengan en cuenta todas las circunstancias del incidente.

(cf. 5144 - Disciplina)

(cf. 5144.1 - Suspensión y Expulsión / Debido Proceso)

(cf. 5144.2 - Suspensión y Expulsión / Debido Proceso (Estudiantes con Discapacidades))

Al investigar una queja de acoso sexual, cualquier empleado que se haya encontrado involucrado en acoso sexual o violencia sexual contra cualquier estudiante tendrá que terminar su empleo de acuerdo con la ley y el convenio colectivo aplicable.

(cf. 4117.7 - Empleo Informe de estado)

(cf. 4118 - Despido / suspensión / Acción Disciplinaria)

(cf. 4218 - Despido / Suspensión / Acción Disciplinaria)

(cf. 4119.11 / 4219.11 / 4319.11 - Acoso sexual)

**Mantenimiento de registros**

El Superintendente o designado mantendrá un registro de todos los casos reportados de acoso sexual para permitir que el distrito monitoree, trate y evite el comportamiento de acoso repetitivo en las escuelas del distrito.

(cf. 3580 - Registros del Distrito)

Aprobada 01/19/99

Revisado 04/02/07, 07/02/12, 07/17/15, 10/17/16



## ACOSO SEXUAL

El distrito designa a las siguientes personas como empleados responsables para coordinar sus esfuerzos para cumplir con el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 y el Código de Educación de California 234.1, así como para investigar y resolver las quejas de acoso sexual bajo AR 1312.3 - Procedimientos Uniformes de Quejas. Se puede contactar al coordinador / oficial (es) de cumplimiento:

Directora de Servicios Administrativos  
Ilsa Garza-Gonzalez  
4850 Pedley Road,  
Jurupa Valley, CA 92509  
951-360-4140  
[Igonzalez@jusd.k12.ca.us](mailto:Igonzalez@jusd.k12.ca.us)

(cf. 1312.3 - Procedimiento Uniforme de Quejas)

El acoso sexual prohibido incluye, pero no se limita a, avances sexuales no deseados, peticiones no deseadas de favores sexuales u otra conducta indeseada verbal, visual o física de naturaleza sexual hecha contra otra persona del mismo sexo o del sexo opuesto en el ambiente educativo, bajo cualquiera de las siguientes condiciones: (Código de Educación 212.5; 5 CCR 4916)

1. La sumisión a la conducta se hace explícita o implícitamente un término o condición del estado académico o progreso del estudiante.
2. La sumisión o el rechazo de la conducta por un estudiante se utiliza como la base para las decisiones académicas que afectan al estudiante.
3. La conducta tiene el propósito o efecto de tener un impacto negativo en el desempeño académico del estudiante o de crear un ambiente educativo intimidante, hostil u ofensivo.
4. La sumisión o rechazo de la conducta del estudiante se utiliza como base para cualquier decisión que afecte al estudiante con respecto a beneficios y servicios, honores, programas o actividades disponibles en o a través de cualquier programa o actividad del distrito.

(cf. 5131 - Conducta)

(cf. 5131.2 - Bullying)

(cf. 5137 - Ambiente escolar positivo)

(cf. 5145.3 - No discriminación / acoso)

(cf. 6142.1 - Salud sexual e instrucción de prevención del VIH / SIDA)

Ejemplos de conductas que están prohibidas en el distrito y que pueden constituir acoso sexual incluyen, pero no se limitan a:

1. Miradas malintencionadas indeseadas, coqueteos sexuales, o proposiciones
2. Llamadas sexuales no deseadas, epítetos, amenazas, abuso verbal, comentarios despectivos o descripciones sexualmente degradantes

3. Comentarios verbales gráficos sobre el cuerpo de un individuo o una conversación excesivamente personal
4. Bromas sexuales, carteles despectivos, notas, historias, dibujos animados, dibujos, imágenes, gestos obscenos o imágenes generadas por computadora de naturaleza sexual
5. Difundir rumores sexuales
6. Bromas o comentarios sexuales sobre estudiantes matriculados en una clase predominantemente de un solo sexo
7. Masajear, agarrarse, agasajar, acariciar o cepillar el cuerpo
8. Tocar el cuerpo o la ropa de un individuo de una manera sexual
9. Impedir o bloquear los movimientos o cualquier interferencia física en las actividades escolares cuando se dirige a un individuo en base al sexo
10. Mostrar objetos sexualmente sugestivos
11. Asalto sexual, violencia sexual o coerción sexual
12. Las comunicaciones electrónicas que contengan comentarios, palabras o imágenes descritas anteriormente

Cualquier conducta prohibida que ocurra fuera de la escuela o fuera de los programas o actividades patrocinadas por la escuela será considerada como acoso sexual en violación de la política del distrito si tiene un efecto continuo en o crea un ambiente escolar hostil para el demandante o víctima de la conducta.

#### **Investigación de quejas en la escuela (Procedimiento de quejas en la escuela)**

Cualquier estudiante que crea que ha sido sometido a acoso sexual por otro estudiante, un empleado, o un tercero o que ha sido testigo de acoso sexual, es fuertemente alentado a reportar el incidente a su maestro, director o cualquier otro empleado disponible de la escuela. Dentro de un día escolar de recibir dicho reporte, el empleado de la escuela enviará el reporte al director o al oficial de cumplimiento del distrito identificado en AR 1312.3. Además, cualquier empleado de la escuela que observa un incidente de acoso sexual que involucre a un estudiante deberá, dentro de un día escolar, reportar su observación al director o a un oficial de cumplimiento del distrito. El empleado tomará estas medidas, independientemente de que la presunta víctima presente o no una queja.

Cuando un informe o queja de acoso sexual involucra conducta fuera de la escuela, el director evaluará si la conducta puede crear o contribuir a la creación de un ambiente escolar hostil. Si determina que se puede crear un ambiente hostil, la queja será investigada y resuelta de la misma manera que si la conducta prohibida se hubiera producido en la escuela.

Cuando se presenta un informe verbal o informal de acoso sexual, el director u oficial de cumplimiento le

informará al estudiante o padre/guardián del derecho a presentar una queja formal por escrito de acuerdo con los procedimientos uniformes de queja del distrito. Independientemente de si se presenta una queja formal, el director o el oficial de cumplimiento tomará las medidas necesarias para investigar las denuncias y, si se descubre el acoso sexual, tomará medidas inmediatas para detenerlo, prevenir la recurrencia y resolver cualquier efecto continuo.

Si una queja de acoso sexual es presentada inicialmente al director, dentro de dos días escolares, él/ella enviará el informe al oficial de cumplimiento para iniciar la investigación de la queja. El oficial de cumplimiento se pondrá en contacto con el demandante e investigará y resolverá la queja de acuerdo con los procedimientos de ley y distrito especificados en la AR 1312.3.

Al investigar una queja de acoso sexual, no se considerará evidencia de relaciones sexuales pasadas de la víctima, excepto en la medida en que dicha evidencia pueda relacionarse con la relación previa de la víctima con el demandado.

En cualquier caso de acoso sexual que implique el director, el oficial de cumplimiento o cualquier otra persona a la cual el incidente se reportaría o archivará normalmente, el reporte puede ser presentado al Superintendente o persona designada quien determinará quién investigará la queja.

(cf. 5141.4 - Prevención del abuso infantil y presentación de informes)

### **Confidencialidad**

Todas las quejas y alegaciones de acoso sexual se mantendrán confidenciales, excepto cuando sea necesario para llevar a cabo la investigación o tomar cualquier otra acción necesaria posterior. (5 CCR 4964)

Sin embargo, cuando un denunciante o víctima de acoso sexual notifica al distrito sobre el acoso, pero solicita confidencialidad, el oficial de cumplimiento le informará que la solicitud puede limitar la capacidad del distrito para investigar el acoso o tomar otras medidas necesarias. Al cumplir con una solicitud de confidencialidad, el distrito tomará todas las medidas razonables para investigar y responder a la queja de acuerdo con la solicitud.

Cuando un denunciante o víctima de acoso sexual notifica al distrito sobre el acoso, pero pide que el distrito no prosiga una investigación, el distrito determinará si puede o no honrar tal petición mientras que todavía proporciona un ambiente seguro y no discriminatorio para todos los estudiantes.

(cf. 4119.23 / 4219.23 / 4319.23 - divulgación no autorizada de confidencial/información privilegiada)  
(cf. 5125 - Expediente del estudiante)

### **Respuesta pendiente de investigación**

Cuando se informa de un incidente de hostigamiento sexual, el director o la persona designada, en consulta con el oficial de cumplimiento, determinará si son necesarias medidas provisionales a la espera de los resultados de la investigación. El director/designado o el oficial de cumplimiento tomará las medidas inmediatas necesarias para detener el acoso y proteger a los estudiantes y/o asegurar su acceso al programa

educativo. En la medida de lo posible, dichas medidas provisionales no deberán perjudicar al denunciante o víctima del presunto acoso. Medidas provisionales pueden incluir la colocación de los individuos involucrados en clases separadas o la transferencia de un estudiante a una clase impartida por un maestro diferente, de conformidad con la ley y la política de la Mesa. La escuela debe notificar a la persona que fue hostigada de sus opciones para evitar el contacto con el presunto acosador y permitir que el demandante cambie los arreglos académicos y extracurriculares según sea apropiado. La escuela también debe asegurarse de que el demandante es consciente de los recursos y la asistencia, tales como asesoramiento, que están disponibles para él/ella. Cuando sea apropiado, tales acciones

serán consideradas incluso cuando el estudiante elige no presentar una queja formal o el acoso sexual ocurre fuera de los terrenos de la escuela o fuera de los programas o actividades patrocinadas por la escuela o relacionadas con la escuela.

### **Notificaciones**

Una copia de la política y regulación del distrito sobre acoso sexual debe:

1. Estar incluido en las notificaciones que se envían a los padres/guardianes al comienzo de cada año escolar (Código de Educación 48980; 5 CCR 4917)

(cf. 5145.6 - Notificaciones a los padres)

2. Ser exhibido en un lugar destacado en el edificio administrativo principal u otra área donde se anuncian las reglas, reglamentos, procedimientos y normas de conducta del distrito (Código de Educación 231.5)

Una copia de la política y regulación de acoso sexual del distrito se publicará en los sitios web del distrito y de la escuela y, cuando esté disponible, en los medios sociales apoyados por el distrito.

(cf. 1113 - Distrito y sitios web de la escuela)

3. Ser proporcionado como parte de cualquier programa de orientación dirigido a nuevos estudiantes al comienzo de cada trimestre, semestre o sesión de verano (Código de Educación 231.5)

4. Aparecer en cualquier publicación de la escuela o distrito que establezca las reglas, regulaciones, procedimientos y normas de conducta completos de la escuela o distrito (Código de Educación 231.5)

5. Ser incluido en el manual del estudiante

6. Ser proporcionado a empleados y organizaciones de empleados

Adoptado 1/19/99;  
Revisado 4/02/07, 7/02/12, 8/17/15, 9/14/15, 10/17/16

## **PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES**

La Mesa Directiva reconoce que los padres/guardianes son los primeros y más influyentes maestros de sus hijos y que la participación sostenida de los padres/guardianes en la educación de sus hijos contribuye enormemente al logro estudiantil y a un ambiente escolar positivo.

El Superintendente o persona designada deberá consultar con los padres/guardianes y miembros de la familia en el desarrollo de oportunidades significativas para que participen en las actividades escolares y del distrito en todos los grados; roles de asesoría, toma de decisiones y defensa; y actividades para apoyar el aprendizaje en casa.

(cf. 1240 - Asistencia voluntaria)  
(cf. 1250 - Visitantes/Extranjeros)

Los padres/guardianes serán notificados de sus derechos de ser informados y participar en la educación de sus hijos y de las oportunidades disponibles para ellos.

(cf. 5020 - Derechos y responsabilidades de los padres)

El Plan de Control Local y Rendimiento de Cuentas del distrito incluirá metas y estrategias para la participación de padres/guardianes, incluidos los esfuerzos del distrito para buscar la opinión de padres/guardianes en la toma de decisiones del distrito y escuela y promover la participación de padres/guardianes en programas para estudiantes aprendices de inglés elegibles para comidas gratuitas y de precio reducido, y estudiantes con discapacidades. (Código de Educación 42238.02, 52060)

(cf. 0460 - Plan de Control Local y Rendimiento de Cuentas)

El Superintendente o la persona designada deberá evaluar e informar regularmente a la Mesa sobre la efectividad de los esfuerzos del padre/guardián y la participación familiar, incluidos, entre otros, los aportes de los padres/guardianes, miembros de la familia y personal escolar sobre la suficiencia de la participación oportunidades y en las barreras que pueden inhibir la participación.

(cf. 0500 - Responsabilidad)

### Escuelas Con Fondos Título I

El Superintendente o su representante involucrará a los padres/guardianes y familiares en establecer expectativas y objetivos del distrito para la participación significativa de padres/guardianes y familias en escuelas respaldadas por fondos del Título I, desarrollando estrategias que describan cómo el distrito llevará a cabo cada actividad enumerada en 20 USC 6318, tal como figura en el reglamento administrativo que lo acompaña, y la implementación y evaluación de dichos programas, actividades y procedimientos. Según corresponda, el Superintendente o persona designada deberá llevar a cabo actividades de alcance a todos los padres/guardianes y miembros de la familia. (Código de Educación 11503; 20 USC 6318)

(cf. 6171 - Programas de Título I)

Cuando la asignación del Título I, Parte A del distrito exceda la cantidad especificada en 20 USC 6318,

la Mesa deberá reservar al menos el uno por ciento de los fondos para implementar las actividades de participación de los padres/guardianes y la familia. El Superintendente o su designado involucrará a los padres/guardianes y familiares de los estudiantes participantes en las decisiones sobre cómo se asignarán los fondos de Título I del distrito para las actividades de participación de los padres y tutores y garantizará que se dé prioridad a las escuelas en áreas de alta pobreza de acuerdo con la ley (20 USC 6318, 6631)

(cf. 3100 - Presupuesto)

Los gastos de dichos fondos deberán ser consistentes con las actividades especificadas en esta política y deberán incluir al menos uno de los siguientes: (20 USC 6318)

1. Apoyo a las escuelas y organizaciones sin fines de lucro para proporcionar desarrollo profesional para el personal del distrito y la escuela con respecto a padres/guardianes y estrategias de participación familiar, que se pueden proporcionar conjuntamente a maestros, directores, otros líderes escolares, personal de apoyo educativo especializado, para-profesionales, educadores de la primera infancia y padres/guardianes y familiares
2. Apoyo para programas que llegan a los padres/guardianes y miembros de la familia en el hogar, en la comunidad y en la escuela
3. Divulgación de información sobre las mejores prácticas centradas en la participación de los padres/guardianes y la familia, especialmente las mejores prácticas para aumentar el compromiso de los padres/guardianes y miembros de la familia económicamente desfavorecidos
4. Colaboración con organizaciones basadas en la comunidad u otras organizaciones o empleadores con un historial de éxito en mejorar e incrementar la participación de padres y familias
5. Cualquier otra actividad y estrategia que el distrito determine que sea apropiada y consistente con esta política

El Superintendente o la persona designada se asegurará de que cada escuela que reciba fondos del Título I desarrolle una política de participación del padre/guardián y de la familia a nivel escolar de acuerdo con 20 USC 6318.

#### Escuelas Que No Reciben Fondos Título I

El Superintendente o persona designada deberá desarrollar e implementar estrategias aplicables a cada escuela que no reciba fondos federales de Título I para fomentar la participación y el apoyo de padres/guardianes en la educación de sus hijos, incluidas, entre otras, estrategias que describan cómo el distrito y las escuelas abordarán los propósitos y objetivos descritos en el Código de Educación 11502. (Código de Educación 11504)

Adoptado 9/20/99  
Revisado 11-06-06, 2-5-18

## **PARTICIPACIÓN DE PADRES**

### Estrategias distritales para escuelas de Título I

Para garantizar que los padres/guardianes y los miembros de la familia de los estudiantes que participan en los programas de Título I tengan oportunidades de participar en la educación de sus hijos, el distrito deberá:

1. Involucrar a los padres/guardianes y miembros de la familia en el desarrollo conjunto de un plan del distrito que cumpla con los requisitos del 20 USC 6312 y en el desarrollo del apoyo escolar y planes de mejora de acuerdo con 20 USC 6311 (20 USC 6318)

(cf. 0460 - Plan de Responsabilidad y Control Local)  
(cf. 6171 - Programas de Título I)

El Superintendente o su designado pueden:

- a. De acuerdo con el Código de Educación 52063, establecer un comité asesor de padres a nivel de distrito y, según corresponda, un comité asesor de padres aprendices de inglés para revisar y comentar el plan de acuerdo con el cronograma de revisión establecido por el Consejo de Administración
- b. Invitar a participar en el plan de otros comités del distrito y consejos del sitio escolar

(cf. 0420 - Planes escolares/Consejos locales)

- c. Comunicarse con los padres/guardianes a través del boletín informativo del distrito, el sitio web u otros métodos relacionados con el plan y la oportunidad de proporcionar aportes
- d. Proporcionar copias de los borradores de trabajo del plan a los padres/guardianes en un formato comprensible y uniforme y, en la medida de lo posible, en un idioma que los padres/guardianes puedan entender
- e. Asegúrese de que haya una oportunidad en una reunión pública de la Mesa para comentarios públicos sobre el plan antes de que la Mesa apruebe el plan o las revisiones al plan.
- f. Asegurar que las políticas a nivel escolar sobre el compromiso de los padres/guardianes y la familia aborden el papel de los consejos escolares y otros padres/guardianes según corresponda en el desarrollo y la revisión de los planes escolares

2. Proporcionar coordinación, asistencia técnica y otro apoyo necesario para ayudar y desarrollar la capacidad de las escuelas de Título I en la planificación e implementación de actividades efectivas de participación de padres/guardianes y familias para mejorar el rendimiento académico y el rendimiento escolar de los estudiantes, lo que puede incluir una consulta significativa con los empleadores, líderes empresariales y organizaciones filantrópicas o personas con experiencia en la participación efectiva de los padres/guardianes y miembros de la familia en la educación (20 USC 6318)

El Superintendente o persona designada deberá: (20 USC 6318)

- a. Asistir a los padres/guardianes en la comprensión de los estándares académicos estatales y locales, los requisitos del Título I, y cómo monitorear el progreso de un niño y trabajar con los educadores para mejorar el rendimiento de sus hijos.

(cf. 6011 - Estándares Académicos)

(cf. 6162.5 - Evaluación del Estudiante)

- b. Proporcionar a los padres/guardianes materiales y capacitación, como alfabetización y uso de tecnología (incluida la educación sobre los daños de la piratería de derechos de autor), según corresponda, para ayudarlos a trabajar con sus hijos para mejorar el rendimiento de sus hijos
- c. Con la ayuda de padres/guardianes, educar a maestros, personal de apoyo instructivo especializado, directores y otros líderes escolares, y otro personal, en el valor y utilidad de las contribuciones de los padres/guardianes y en cómo comunicarse, comunicarse y trabajar con padres/guardianes como socios iguales, implementar y coordinar programas de padres/guardianes y construir lazos entre padres/guardianes y las escuelas
- d. En la medida de lo posible y apropiado, coordinar e integrar los programas y actividades de participación de padres/guardianes con otros programas federales, estatales y locales, incluidos los programas preescolares públicos, y realizar otras actividades, como centros de recursos para padres, que alienten y apoyen a los padres/guardianes en participar plenamente en la educación de sus hijos
- e. Asegurar que la información relacionada con la escuela y los programas de padres/guardianes, reuniones y otras actividades se envíe a los padres/guardianes de los estudiantes participantes en un formato y, en la medida de lo posible, en un idioma que los padres/guardianes puedan entender
- f. Proporcionar otro tipo de apoyo razonable para las actividades de participación de padres/guardianes que los padres/guardianes puedan solicitar
- g. gram. Informar a los padres/guardianes y a las organizaciones de padres sobre la existencia y el propósito de los centros de información y recursos para padres en el estado que brindan capacitación, información y apoyo a los padres/guardianes de los estudiantes participantes; además, el Superintendente o su representante pueden:
  - a. Involucrar a los padres/guardianes en el desarrollo de la capacitación de maestros, directores y otros educadores para mejorar la efectividad de dicha capacitación
  - b. Proporcionar la capacitación necesaria de alfabetización, utilizando los fondos del Título I si el distrito ha agotado todas las otras fuentes de financiamiento razonablemente disponibles para dicha capacitación.
  - c. Pagar los gastos razonables y necesarios asociados con las actividades de participación de los padres/guardianes, incluidos los costos de transporte y cuidado infantil, para permitir que los



padres/guardianes participen en las reuniones y sesiones de capacitación relacionadas con la escuela

- d. Capacitar a los padres/guardianes para mejorar la participación de otros padres/guardianes
- e. Organizar reuniones escolares en una variedad de ocasiones o cuando los padres/guardianes no puedan asistir a dichas conferencias, realizar conferencias en el hogar entre padres/guardianes y maestros u otros educadores que trabajen directamente con los estudiantes participantes, para maximizar la participación y participación de padres/guardianes
- f. Adoptar e implementar enfoques modelo para mejorar la participación de los padres/guardianes
- g. Establecer un consejo asesor de padres en todo el distrito para proporcionar asesoramiento sobre todos los asuntos relacionados con la participación de los padres/guardianes en los programas de Título I
- h. Desarrollar roles apropiados para organizaciones y negocios basados en la comunidad en actividades de participación de padres/guardianes
- i. Haga referencias a agencias comunitarias y organizaciones que ofrecen capacitación en alfabetización, programas de educación para padres/guardianes y otros servicios que ayudan a mejorar las condiciones de los padres/guardianes y las familias.
- j. Proporcionar un calendario maestro de actividades del distrito y reuniones de distrito
- k. Proporcionar información sobre las oportunidades para la participación de los padres/guardianes y la familia a través del boletín del distrito, sitio web u otro medio escrito o electrónico
- l. Involucrar a las organizaciones de padres y maestros para buscar activamente e involucrar a los padres/guardianes a través de actualizaciones periódicas de comunicación y sesiones de información
- m. En la medida de lo posible, proporcione servicios de traducción en los sitios escolares y en las reuniones que involucren a los padres/guardianes y miembros de la familia según sea necesario
- n. Proporcionar capacitación e información a los miembros del distrito y los consejos de sitio escolar y comités asesores para ayudarlos a cumplir sus funciones
- o. Proporcionar talleres continuos a nivel del distrito para ayudar al personal del plantel escolar, a los padres/guardianes y a los miembros de la familia a planificar e implementar estrategias de mejora, y solicitar su opinión para desarrollar los talleres

- p. Proporcionar capacitación para el director o la persona designada de cada escuela participante con respecto a los requisitos del Título I para padres/guardianes y participación familiar, estrategias de liderazgo y habilidades de comunicación para ayudarlo a facilitar la planificación e implementación de actividades relacionadas
- q. Evaluar regularmente la efectividad de las actividades de desarrollo del personal relacionadas con el padre/guardián y el compromiso familiar
- r. Incluya las expectativas para el alcance de los padres/guardianes y la participación en las descripciones y evaluaciones de trabajo del personal

(cf. 4115 - Evaluación/Supervisión)

(cf. 4215 - Evaluación/Supervisión)

(cf. 4315 - Evaluación/Supervisión)

- s. Asignar al personal del distrito para que sirva de enlace con las escuelas en relación con el Título I padre/guardián y asuntos de participación familiar
- t. Proporcionar información a las escuelas sobre los indicadores y herramientas de evaluación que se usarán para monitorear el progreso

3. En la medida de lo posible y apropiado, coordine e integre las estrategias de participación de padres/guardianes y familiares del Título I con las estrategias de participación de padres/guardianes y familiares de otros programas federales, estatales y locales relevantes y garantice la coherencia con las leyes federales, estatales y locales (20 USC 6318)

El Superintendente o su designado pueden:

- a. Identifique la superposición o requisitos similares del programa

(cf. 0430 - Plan Local Integral para la Educación Especial)

(cf. 3280 - Venta o arrendamiento de propiedad real del distrito)

(cf. 5030 - Bienestar del estudiante)

(cf. 6174 - Educación para estudiantes de inglés)

(cf. 6178 - Educación técnica profesional)

- b. Involucrar a los representantes del distrito y del sitio escolar de otros programas para ayudar a identificar las necesidades específicas de la población
- c. Programe reuniones conjuntas con representantes de programas relacionados y comparta datos e información entre programas
- d. Desarrollar un plan coherente y coordinado centrado en las necesidades de los estudiantes y objetivos compartidos

4. Conducta, con la participación significativa de los padres/guardianes y miembros de la familia,

una evaluación anual del contenido y la eficacia de la política de participación de padres/guardianes y la familia en la mejora de la calidad académica de las escuelas atendidas por el Título I, incluida la identificación de: 20 USC 6318)

- a. Barreras a la participación en padres/guardianes y actividades de participación familiar, con atención a padres/guardianes que están en desventaja económica, están discapacitados, tienen un dominio limitado del inglés, tienen una alfabetización limitada, o son de cualquier origen minoritario racial o étnico
- b. Las necesidades de los padres/guardianes y los miembros de la familia, para que puedan ayudar mejor con el aprendizaje de sus hijos y relacionarse con el personal escolar y los maestros
- c. Estrategias para apoyar las interacciones escolares y familiares exitosas

El Superintendente o la persona designada notificará a los padres/guardianes de esta revisión y evaluación a través de los mecanismos de comunicación escolar regulares y proporcionará una copia de la evaluación a los padres/guardianes si así lo solicitan. (Código de Educación 11503)

El Superintendente o su designado pueden:

- p. Utilice una variedad de métodos, como grupos focales, encuestas y talleres, para evaluar la satisfacción de los padres/guardianes y el personal con la calidad y frecuencia de las comunicaciones del distrito.
  - q. Reúna y supervise los datos sobre el número de padres/guardianes y miembros de la familia que participan en las actividades del distrito y los tipos de actividades en las que participan.
  - r. Recomendar a la Mesa medidas para evaluar el impacto de los padres/guardianes del distrito y los esfuerzos de participación de la familia en el logro del estudiante
5. Usar los hallazgos de la evaluación realizada de acuerdo con el ítem 4 para diseñar estrategias basadas en evidencias para una participación más efectiva de padres/guardianes y familias y, si es necesario, revisar la política de participación de padres/guardianes y familias (20 USC 6318)
6. Involucrar a los padres/guardianes en las actividades de las escuelas atendidas por el Título I, que pueden incluir el establecimiento de un consejo asesor compuesto por un número suficiente y un grupo representativo de padres/guardianes o miembros de la familia atendidos por el distrito para representar adecuadamente las necesidades de la población atendida por el distrito con el propósito de desarrollar, revisar y revisar la política de participación de los padres/guardianes y la familia (20 USC 6318)

El Superintendente o su designado pueden:

- a. Incluya información sobre las actividades escolares en las comunicaciones del distrito a los padres/guardianes y miembros de la familia
- b. En la medida de lo posible, ayude a las escuelas con servicios de traducción u otras adaptaciones necesarias para alentar la participación de los padres/guardianes y miembros de la familia

- c. Establecer procesos para alentar las opiniones de los padres/guardianes con respecto a sus expectativas y preocupaciones para sus hijos

La política de la Mesa y la regulación administrativa que contiene las estrategias de participación de padres/guardianes y familias se incorporarán al plan de control y rendición de cuentas local del distrito de acuerdo con 20 USC 6312 y se distribuirán a los padres/guardianes de los estudiantes que participan en los programas de Título I. (20 USC 6318)

#### Políticas escolares para escuelas de Título I

En cada escuela que reciba fondos del Título I, se elaborará una política escrita sobre el compromiso de los padres/guardianes y la familia junto con los padres/guardianes y los miembros de la familia de los estudiantes participantes. Dicha política deberá describir los medios por los cuales la escuela: (20 USC 6318)

1. Convocar una reunión anual, en un momento conveniente, a la que se invitará y animará a todos los padres/guardianes de los estudiantes participantes a asistir, informar a los padres/guardianes de la participación de su escuela en el Título I y explicar los requisitos del Título I y el derecho de padres/guardianes para estar involucrados
2. Ofrezca un número flexible de reuniones, como reuniones por la mañana o por la tarde, para las cuales se pueden proporcionar transporte, cuidado infantil y/o visitas domiciliarias relacionadas, ya que dichos servicios se relacionan con la participación de los padres/guardianes.
3. Involucrar a los padres/guardianes de una manera organizada, continua y oportuna en la planificación, revisión y mejora de los programas de Título I, incluida la planificación, revisión y mejora de la política de participación de padres/guardianes y familias de la escuela y, si corresponde, el desarrollo conjunto del plan para programas escolares de conformidad con 20 USC 6314

La escuela puede usar un proceso existente para involucrar a los padres/guardianes en la planificación y el diseño conjunto de los programas de la escuela siempre que el proceso incluya una representación adecuada de los padres/guardianes de los estudiantes participantes.

4. Proporcione a los padres/guardianes de los estudiantes participantes todo lo siguiente:
  - a. Información oportuna sobre los programas del Título I
  - b. Una descripción y explicación del plan de estudios de la escuela, las formas de evaluación académica utilizadas para medir el progreso del estudiante y los niveles de logro de los estándares académicos estatales desafiantes

(cf. 5121 - Grados/Evaluación del rendimiento estudiantil)

(cf. 5123 - Promoción/Aceleración/Retención)

- c. Si los padres/guardianes lo solicitan, oportunidades para reuniones regulares para formular sugerencias y participar, según corresponda, en decisiones relacionadas con la educación de sus hijos y, tan pronto como sea posible, las respuestas a las sugerencias de los padres/guardianes.

5. Si el plan del programa de toda la escuela no es satisfactorio para los padres/guardianes de los estudiantes participantes, presente los comentarios de los padres/guardianes cuando la escuela ponga el plan a disposición del distrito.

6. Desarrollar conjuntamente con los padres/guardianes de los estudiantes participantes un pacto entre escuela y padres que describa cómo los padres/guardianes, todo el personal escolar y los estudiantes compartirán la responsabilidad del logro académico mejorado y cómo la escuela y los padres/guardianes construirán una asociación para ayudar a los estudiantes a alcanzar los estándares estatales

Este pacto abordará:

- a. La responsabilidad de la escuela de proporcionar un plan de estudios de alta calidad e instrucción en un ambiente de aprendizaje efectivo y de apoyo que permita a los estudiantes participantes alcanzar los exigentes estándares de rendimiento académico del estado.
- b. Formas en que los padres/guardianes serán responsables de apoyar el aprendizaje de sus hijos, ser voluntarios en el aula y participar, según corresponda, en las decisiones relacionadas con la educación de sus hijos y el uso positivo del tiempo extracurricular

(cf. 5020 - Derechos y responsabilidades de los padres)

(cf. 6145 - Actividades extracurriculares/curriculares)

(cf. 6154 - Tarea/Trabajo de maquillaje)

- c. La importancia de la comunicación entre los maestros y los padres/guardianes de manera continua a través de, como mínimo:
  - (1) Conferencias de padres y maestros en las escuelas primarias, al menos una vez al año, durante las cuales se discutirá el pacto en lo que se refiere a los logros del estudiante
  - (2) Informes frecuentes a los padres/guardianes sobre el progreso de sus hijos
  - (3) Acceso razonable al personal, oportunidades de ser voluntario y participar en el aula de su hijo, y observación de las actividades del aula
  - (4) Comunicación regular bidireccional y significativa entre los miembros de la familia y el personal de la escuela, y, en la medida de lo posible, en un idioma que los familiares puedan entender

7. Desarrollar la capacidad de las escuelas y los padres/guardianes para una fuerte participación de los padres implementando las actividades requeridas descritas en el ítem 2 en la sección "Estrategias del Distrito para las Escuelas de Título I" arriba

8. En la medida de lo posible, brinde oportunidades para la participación informada de padres/guardianes y miembros de la familia (incluidos padres/guardianes y miembros de la familia con dominio limitado del inglés, padres/guardianes y familiares con discapacidades, y padres/guardianes y familiares de niños migrantes), incluida la provisión de información e informes escolares requeridos bajo 20 USC 6311 (h) en un formato e idioma que los padres/guardianes puedan entender

Si la escuela tiene una política de participación de los padres que se aplica a todos los padres/guardianes, puede enmendar esa política para cumplir con los requisitos anteriores. (20 USC 6318)

La política de participación de padres/guardianes y familias de cada escuela se pondrá a disposición de la comunidad local. Los padres/guardianes serán notificados de la política en un formato comprensible y uniforme y, en la medida de lo posible, en un idioma que los padres/guardianes puedan entender. (20 USC 6318)

Cada escuela que recibe fondos del Título I evaluará anualmente la efectividad de su política de participación de padres/guardianes y la familia. Dicha evaluación se puede realizar durante el proceso de revisión del plan individual de la escuela para el rendimiento del alumno de acuerdo con el Código de Educación 64001.

La política de la escuela se actualizará periódicamente para satisfacer las necesidades cambiantes de los padres/guardianes y la escuela. (20 USC 6318)

#### Estrategias distritales para escuelas que no son de Título I

Para cada escuela que no recibe fondos federales del Título I, el Superintendente o persona designada deberá, como mínimo:

1. Involucrar positivamente a los padres/guardianes en la educación de sus hijos ayudándolos a desarrollar habilidades para usar en casa que apoyen los esfuerzos académicos de sus hijos en la escuela y el desarrollo de sus hijos como miembros responsables de la sociedad (Código de Educación 11502, 11504)

El Superintendente o su designado pueden:

- a. Proporcionar o hacer referencias a la alfabetización y/o programas de educación para padres diseñados para mejorar las habilidades de los padres/guardianes y mejorar su capacidad para apoyar la educación de sus hijos
- b. Proporcionar información, en los manuales para padres y por otros medios apropiados, con respecto a las expectativas académicas y los recursos para ayudar con el tema
- c. Proporcionar a los padres/guardianes información sobre las tareas de la clase de los alumnos y las tareas asignadas

2. Informar a los padres/guardianes que pueden afectar directamente el éxito del aprendizaje de sus hijos, proporcionándoles técnicas y estrategias que pueden usar para mejorar el éxito académico de sus hijos y para ayudar a sus hijos a aprender en casa (Código de Educación 11502, 11504)

El Superintendente o su designado pueden:

- a. Proporcionar a los padres/guardianes información sobre formas de crear un entorno de estudio efectivo para sus hijos en el hogar y fomentar buenos hábitos de estudio

- b. Aliente a los padres/guardianes a supervisar la asistencia escolar de sus hijos, la finalización de la tarea y la visualización de televisión
  - c. Aliente a los padres/guardianes a ofrecerse como voluntarios en el aula de sus hijos y participar en los comités asesores escolares
3. Crear una comunicación consistente y efectiva entre el hogar y la escuela para que los padres/guardianes puedan saber cuándo y cómo ayudar a sus hijos para apoyar las actividades de aprendizaje en el aula (Código de Educación 11502, 11504)

El Superintendente o su designado pueden:

- a. Asegurar que los maestros proporcionen informes frecuentes a los padres/guardianes sobre el progreso de sus hijos y que realicen conferencias de padres y maestros al menos una vez al año con los padres/guardianes de los alumnos de las escuelas primarias
  - b. Brinde oportunidades para que los padres/guardianes observen las actividades del aula y sean voluntarios en el aula de su hijo
  - c. Proporcionar información sobre los padres/guardianes y las oportunidades de participación familiar a través de boletines informativos del distrito, la escuela y/o la clase, el sitio web del distrito y otras comunicaciones escritas o electrónicas
  - d. En la medida de lo posible, brinde avisos e información a los padres/guardianes en un formato y lenguaje que puedan entender
  - e. Desarrollar mecanismos para alentar el aporte de los padres/guardianes en asuntos del distrito y la escuela
  - f. Identificar barreras para la participación de los padres/guardianes y la familia en las actividades escolares, incluidos los padres/guardianes y familiares que están en desventaja económica, están discapacitados, tienen un dominio limitado del inglés, tienen una alfabetización limitada o son de cualquier origen étnico o racial
  - g. Alentar una mayor participación de padres/guardianes mediante el ajuste de los horarios de reuniones para acomodar las necesidades de los padres/guardianes y, en la medida de lo posible, proporcionando servicios de traducción o interpretación, transporte y/o cuidado de niños
4. Capacitar a los maestros y administradores para comunicarse efectivamente con los padres/guardianes (Código de Educación 11502, 11504)

El Superintendente o su designado pueden:

- a. Proporcionar desarrollo del personal para ayudar al personal a fortalecer las comunicaciones bidireccionales con los padres/guardianes, incluidos los padres/guardianes con dominio limitado del inglés o alfabetización limitada

- b. Invitar a los padres/guardianes a realizar comentarios sobre el contenido de las actividades de desarrollo del personal relacionadas con las comunicaciones entre el hogar y la escuela
5. Integrar los programas de participación de padres/guardianes y familiares en los planes escolares para la responsabilidad académica

El Superintendente o su designado pueden:

- a. Incluir estrategias de participación de padres/guardianes y familiares en la reforma escolar o iniciativas de mejora escolar
- b. Involucrar a los padres/guardianes y miembros de la familia en los procesos de planificación escolar

Aprobada 11/06/06  
Revisado 2-5-18



## **PROGRAMAS DE TÍTULO I**

La Mesa Directiva desea proporcionar una educación de alta calidad que permita a todos los estudiantes cumplir con los estándares académicos estatales desafiantes. En las escuelas con un gran número o porcentaje de familias económicamente desfavorecidas, el distrito usará fondos del Título I para proporcionar servicios que fortalezcan el programa académico y proporcionen apoyo a los estudiantes en riesgo de no lograr los estándares académicos.

(cf. 6011 - Estándares Académicos)  
(cf. 6162.5 - Evaluación del Estudiante)  
(cf. 6162.51 - Pruebas de rendimiento académico estatal)

Los fondos de Título I se usarán para complementar, no suplantar, los fondos disponibles de fuentes estatales y locales para la educación de los estudiantes que participan en los programas de Título I. (20 USC 6314, 6321)

Las descripciones de cómo el distrito abordará los componentes requeridos del plan de agencia educativa local Título I, como se especifica en 20 USC 6312, se incluirán dentro del Plan de Control Local y Rendimiento de Cuentas (LCAP) del distrito, el Anexo Federal del LCAP u otro documento. Las estrategias a nivel escolar se alinearán con el plan del distrito y se adaptarán a las necesidades específicas de los estudiantes en la escuela.

(cf. 0420 - Planes escolares/Consejos Escolares)  
(cf. 0460 - Plan de Control Local y Rendimiento de Cuentas)

Además, el distrito y cada escuela que reciba fondos del Título I deberán desarrollar una política escrita de participación del padre/guardián y la participación familiar de acuerdo con 20 USC 6318.

(cf. 6020 - Participación de los padres)

### Comparabilidad de Servicios

En las escuelas que reciben fondos del Título I, los fondos estatales y locales se utilizarán para proporcionar servicios que, en conjunto, son al menos comparables a los servicios en las escuelas que no reciben fondos del Título I o si todas las escuelas del distrito reciben fondos del Título I, que son sustancialmente comparables en cada escuela. La comparabilidad se puede determinar escuela por escuela o por rango de grados. (20 USC 6321)

Para demostrar la comparabilidad de los servicios entre las escuelas del distrito, el distrito deberá:

1. Adoptar e implementar un programa de salario para todo el distrito
2. Asegurar la equivalencia en maestros, administradores y otro personal, medido por uno o ambos de los siguientes:
  - a. La proporción de estudiantes a personal de instrucción en cada escuela Título I dentro de un rango de grado, que no excederá el 110 por ciento de la proporción promedio para todas las escuelas que no son Título I del distrito dentro de ese rango de grado.

- b. Los gastos salariales para el personal de instrucción en cada escuela de Título I, que no será menor del 90 por ciento del gasto salarial promedio en las escuelas del distrito que no pertenecen al Título I.
3. Asegurar la equivalencia en la provisión de materiales curriculares y materiales instructivos, al determinar si el gasto por estudiante de fondos estatales y locales para materiales curriculares e insumos didácticos en escuelas de Título I está entre 90 y 110 por ciento del promedio del distrito.
4. Determinar si la cantidad de fondos estatales y locales asignados por estudiante para cada grado abarca entre 90 y 110 por ciento del promedio por estudiante para cada rango de grado en las escuelas que no pertenecen al Título I.

(cf. 6161.1 - Selección y Evaluación de Materiales Didácticos)

Al determinar la comparabilidad, el distrito no incluirá los diferenciales salariales del personal por años de empleo. El distrito también puede excluir cambios impredecibles en la inscripción de estudiantes o asignaciones de personal que ocurran después del comienzo del año escolar, fondos estatales y locales invertidos en programas educativos de instrucción de idiomas y fondos estatales y locales por los costos excesivos de proporcionar servicios a estudiantes con discapacidades, y fondos suplementarios estatales o locales gastados en cualquier área de asistencia escolar o escuela para programas que cumplan específicamente con la intención y los propósitos del Título I. (20 USC 6321)

El Superintendente o su designado evaluarán anualmente la comparabilidad de acuerdo con los criterios anteriores y mantendrán registros que documenten el cumplimiento del distrito. Si se identifican casos de no compaginación, el Superintendente o la persona designada deberán implementar los ajustes necesarios según sea necesario para garantizar la comparabilidad.

#### Participación de Estudiantes de Escuelas Privadas

El distrito proporcionará o contratará servicios educativos especiales, servicios de instrucción (incluidas evaluaciones para determinar el progreso logrado en la satisfacción de las necesidades académicas de los estudiantes), asesoramiento, tutoría, tutoría individual u otros beneficios del Título I para servicios privados elegibles. Estudiantes de la escuela que residen en un área de asistencia escolar participante. Dichos servicios y beneficios se proporcionarán de manera equitativa en comparación con los servicios y otros beneficios para los estudiantes de escuelas públicas. (20 USC 6320, 7881)

#### Evaluación Del Programa

La Mesa supervisará regularmente el progreso de los estudiantes económicamente desfavorecidos y de bajo rendimiento en las escuelas de Título I. Durante la evaluación anual del progreso del distrito para alcanzar cada meta identificada en el LCAP u otro documento de planificación que aborde 20 USC 6312, la Mesa deberá revisar los datos desglosados sobre el rendimiento académico, la asistencia escolar y otros resultados para dichos estudiantes y garantizará que las estrategias sean revisadas según sea necesario para apoyar la mejora continua.

Adoptado: 11-06-06

Revisado: 7-16-18

## **PROGRAMAS DE TÍTULO I**

### Programas a través de toda la escuela

Una escuela puede operar un programa escolar de Título I para actualizar todo el programa educativo de la escuela cuando al menos el 40 por ciento de los estudiantes en el área de asistencia escolar, o al menos el 40 por ciento de los estudiantes matriculados en la escuela, son de familias de bajos ingresos (20 USC 6314; 34 CFR 200.25)

Una escuela que no cumple con estos criterios puede operar un programa de Título I para toda la escuela si recibe una exención del Departamento de Educación de California. (20 USC 6314)

Cualquier escuela que opere un programa escolar desarrollará un plan integral con la participación de padres / tutores, otros miembros de la comunidad a ser atendidos, y las personas que llevarán a cabo el plan, incluyendo maestros, directores, otros líderes escolares, para-profesionales presentes en el escuela, administradores (incluyendo administradores de otros programas federales de educación), el distrito, tribus y organizaciones tribales presentes en la comunidad y, si corresponde, personal de apoyo instructivo especializado, proveedores de asistencia técnica, personal escolar, estudiantes de secundaria según corresponda y otros individuos determinados por la escuela. (20 USC 6314)

El plan del programa escolar se basará en una evaluación integral de las necesidades de toda la escuela y se incorporará en un solo plan para el rendimiento estudiantil que también incorpora los planes requeridos para otros programas categóricos incluidos en la solicitud consolidada del estado. (Código de Educación 64001; 20 USC 6314)

(cf.0420 - Planes escolares/Consejos locales)

El plan debe describir las estrategias que la escuela implementará para abordar las necesidades de la escuela, incluida una descripción de cómo las estrategias: (20 USC 6314)

1. Proporcionar oportunidades para que todos los estudiantes, incluyendo los económicamente desfavorecidos, subgrupos étnicos, estudiantes con discapacidades y estudiantes de inglés, cumplan con los estándares académicos del estado.

2. Usar métodos y estrategias de instrucción que fortalecen el programa académico de la escuela, aumentar la cantidad y calidad del tiempo de aprendizaje y ayudar a proporcionar un currículo enriquecido y acelerado, que puede incluir programas, actividades y cursos necesarios para proporcionar una educación integral

(cf.5148.2 - Programas antes/después de la escuela)

(cf.6111 - Calendario escolar)

(cf. 6112 - Día escolar)

(cf.6177 - Programas de aprendizaje de verano)

3. Abordar las necesidades de todos los estudiantes en la escuela, pero particularmente las necesidades de los estudiantes de bajo rendimiento y aquellos en riesgo de no cumplir con los estándares académicos del estado, a través de actividades que pueden incluir lo siguiente:

- a. Asesoramiento, programas de salud mental basados en la escuela, servicios de apoyo instructivo especializado, servicios de tutoría y otras estrategias para mejorar las habilidades de los estudiantes fuera de las áreas académicas
- b. Preparación y conocimiento de las oportunidades para la educación postsecundaria y la fuerza de trabajo, que pueden incluir programas de educación técnica y profesional y ampliar el acceso de los estudiantes de secundaria a los cursos para obtener créditos postsecundarios mientras están en la escuela secundaria
- c. Implementación de un modelo escalonado a nivel escolar para prevenir y abordar problemas de comportamiento, y servicios de intervención temprana, coordinados con actividades y servicios similares llevados a cabo bajo la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades
- d. Desarrollo profesional y otras actividades para maestros, para-profesionales y otro personal de la escuela para mejorar la instrucción y el uso de datos de evaluaciones académicas y para reclutar y retener maestros efectivos, particularmente en temas de alta necesidad
- e. Estrategias para ayudar a los niños en edad preescolar en la transición de programas de educación infantil a programas de escuelas primarias locales

El plan también incluirá una descripción de los programas federales, estatales y locales aplicables que se consolidarán en el programa de toda la escuela. (20 USC 6314; 34 CFR 200.27)

El plan y su implementación se supervisarán y revisarán periódicamente según sea necesario en función de las necesidades del alumno para garantizar que todos los alumnos tengan la oportunidad de cumplir con los estándares académicos del estado. (20 USC 6314)

#### Programas de asistencia específica

Cualquier escuela que reciba fondos de Título I pero que no opere un programa de toda la escuela deberá usar los fondos de Título I para proporcionar servicios a estudiantes elegibles que están reprobando, o con mayor riesgo de reprobación, para cumplir con los estándares académicos estatales. Los estudiantes deberán ser identificados sobre la base de criterios objetivos múltiples, educativamente relacionados, excepto que los estudiantes en preescolar hasta el grado 2 serán seleccionados únicamente sobre la base de criterios, incluyendo criterios objetivos, establecidos por el distrito y complementados por la escuela. (20 USC 6315)

Los estudiantes elegibles incluyen aquellos que están en desventaja económica; estudiantes con discapacidades; estudiantes migrantes, incluidos aquellos que participaron en un programa de educación para migrantes de conformidad con 20 USC 6391-6399 en los dos años anteriores; Estudiantes de inglés; estudiantes que participaron en un programa preescolar Head Start o estatal en los dos años anteriores; estudiantes en una institución local para niños y jóvenes abandonados o delincuentes o que asisten a un programa diurno comunitario para dichos estudiantes; y estudiantes sin hogar. (20 USC 6315)

Cualquier programa de asistencia dirigida deberá: (20 USC 6315)

1. Utilizar los recursos del programa para ayudar a los estudiantes participantes a cumplir con los estándares académicos estatales, que pueden incluir programas, actividades y cursos académicos necesarios para brindar una educación integral
2. Usar métodos y estrategias de instrucción que fortalezcan el programa académico, a través de actividades que pueden incluir:
  - a. Amplió el tiempo de aprendizaje antes y después de la escuela y programas de verano y oportunidades
  - b. Un modelo escalonado a nivel escolar para prevenir y abordar problemas de conducta, y servicios de intervención temprana, coordinados con actividades y servicios similares llevados a cabo bajo la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades.
3. Coordinar y apoyar el programa de educación regular, que puede incluir servicios para ayudar a los estudiantes de preescolar en la transición a programas de escuela primaria
4. Proporcionar desarrollo profesional a maestros, directores, otros líderes escolares, para-profesionales y, si corresponde, personal de apoyo educativo especializado y otro personal escolar que trabaje con estudiantes elegibles en programas de Título I o en el programa de educación regular. El desarrollo profesional se proporcionará utilizando fondos del Título I y, en la medida de lo posible, otras fuentes.
5. Implementar estrategias para aumentar la participación de los padres/guardianes de los estudiantes participantes
6. Si es apropiado y aplicable, coordine e integre los servicios y programas federales, estatales y locales, tales como programas respaldados por la Ley de Educación Primaria y Secundaria, programas de prevención de violencia, programas de nutrición, programas de vivienda, programas de Head Start, programas de educación para adultos, programas de educación técnica profesional, y actividades integrales o específicas de apoyo y mejora bajo 20 USC 6311
7. Proporcionar garantías al Superintendente o su designado de que el programa:
  - a. Ayuda a proporcionar un currículo acelerado y de alta calidad
  - b. Minimice la remoción de estudiantes del salón de clases regular durante el horario escolar regular para instrucción apoyada por fondos de Título I
  - c. De manera continua, revise el progreso de los estudiantes participantes y revise el programa de asistencia específica, si es necesario, para proporcionar asistencia adicional que permita a dichos estudiantes cumplir con los estándares académicos del estado.

#### Participación de Estudiantes de Escuelas Privadas

Los maestros y las familias de los estudiantes de escuelas privadas participantes tendrán la oportunidad de participar, de manera equitativa, en las actividades de participación familiar y desarrollo de padres/guardianes y familiares conforme a 20 USC 6318. (20 USC 6320, 7881)

Cada año, el Superintendente o persona designada contactará a funcionarios de escuelas privadas con estudiantes que residen dentro de los límites del distrito, independientemente de si la escuela privada a la que asisten está ubicada dentro del distrito o si dichos funcionarios indicaron interés o no en la participación del programa. a una reunión para discutir la intención del Título I y los roles de los funcionarios escolares públicos y privados.

El Superintendente o persona designada deberá consultar con funcionarios apropiados de escuelas privadas, de manera significativa y oportuna, durante el diseño y desarrollo de los programas de Título I del distrito, con el objetivo de llegar a un acuerdo sobre cómo proporcionar programas equitativos y efectivos para estudiantes elegibles de escuelas privadas. Tal consulta ocurrirá antes de que el distrito tome cualquier decisión que afecte las oportunidades de estudiantes de escuelas privadas elegibles para participar en programas de Título I e incluirá consultas sobre asuntos tales como los siguientes: (20 USC 6320, 7881; 34 CFR 200.56)

1. Cómo se identificarán las necesidades de los estudiantes de escuelas privadas
2. Qué servicios se ofrecerán
3. Cómo, dónde y quién proporcionará los servicios
4. Cómo se evaluarán académicamente los servicios y cómo se usarán los resultados de la evaluación para mejorar esos servicios
5. El tamaño y el alcance de los servicios equitativos que se proporcionarán a los estudiantes de escuelas privadas elegibles, la proporción de fondos que se asignarán para dichos servicios y cómo se determina esa proporción de fondos
6. El método o las fuentes de datos que se utilizan para determinar el número de estudiantes de familias de bajos ingresos en las áreas de asistencia escolar participantes que asisten a escuelas privadas
7. Cómo y cuándo el distrito tomará decisiones sobre la prestación de servicios a dichos estudiantes, incluida una consideración y análisis exhaustivos de las opiniones de los funcionarios de escuelas privadas sobre la prestación de servicios a través de un proveedor externo
8. Cómo, si el distrito no está de acuerdo con los puntos de vista de los funcionarios de las escuelas privadas sobre la prestación de servicios a través de un proveedor externo, el distrito proporcionará a los funcionarios de escuelas privadas un análisis escrito de las razones por las cuales el distrito ha elegido no utilizar un contratista
9. Si el distrito proporcionará servicios directamente o a través de una agencia gubernamental separada, consorcio, entidad o contratista externo

10. Si se deben proporcionar servicios a estudiantes de escuelas privadas elegibles mediante la mancomunación de fondos o escuela por escuela
11. Cuándo se proporcionarán los servicios, incluyendo la hora aproximada del día
12. Ya sea para consolidar y usar fondos provistos bajo Título I con otros fondos disponibles para servicios a estudiantes de escuelas privadas

Si el distrito no está de acuerdo con las opiniones de los funcionarios de las escuelas privadas con respecto a cualquiera de los asuntos anteriores, el distrito deberá proporcionar a los funcionarios, por escrito, las razones por las cuales el distrito no está de acuerdo. (20 USC 6320)

Las reuniones entre los funcionarios del distrito y las escuelas privadas continuarán durante la implementación y evaluación de los servicios. (20 USC 6320)

El distrito mantendrá, y proporcionará al CDE, una afirmación por escrito firmada por los funcionarios de cada escuela privada participante en la que se haya realizado la consulta. La afirmación brindará la opción de que los funcionarios de escuelas privadas indiquen su convicción de que no se han realizado consultas oportunas y significativas o de que el diseño del programa no es equitativo con respecto a los estudiantes de escuelas privadas. Si los funcionarios de la escuela privada no proporcionan la afirmación dentro de un período de tiempo razonable, el distrito enviará documentación al CDE que demuestre que la consulta, o los intentos de dicha consulta, se han llevado a cabo. (20 USC 6320)

El Superintendente o la persona designada también mantendrá copias de descripciones de programas, avisos, asignaciones de fondos y otras comunicaciones y registros relacionados con la prestación de servicios a estudiantes de escuelas privadas.

Aprobada 11-06-06  
Revisado 7-16-18

- MUESTRA -

Dear Parents:

Each year schools receiving categorical program funds such as Title I are required to establish consultation or advisory committees to assist the professional staff in planning a program for use of these special funds. We are requesting that you participate in the nomination and selection of members to the \_\_\_\_\_ Title I/ Advisory Committee.

If you would like to be nominated to serve on this committee, please return the bottom portion of this letter to school by \_\_\_\_\_.

The election will be held at \_\_\_\_\_ Elementary School in the \_\_\_\_\_ at \_\_\_\_\_ o'clock. Please attend this meeting in order to cast your vote. If you have questions, please call \_\_\_\_\_ at \_\_\_\_\_.

Sincerely,

\_\_\_\_\_  
Principal



To Whom It May Concern:

I understand that parents of students participating in the Title I programs will be actively involved in advising on matters of educational concern at our school. Please place my name on the ballot for the Title I, Advisory or School Site Council election. I authorize my identification as a parent of a participating student.

Name \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

Name of children attending \_\_\_\_\_ Elementary School.

\_\_\_\_\_ Grade \_\_\_\_\_                      \_\_\_\_\_ Grade \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Grade \_\_\_\_\_                      \_\_\_\_\_ Grade \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Grade \_\_\_\_\_                      \_\_\_\_\_ Grade \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Signature



**-MUESTRA-**

Estimados padres:

Cada año las escuelas que reciben fondos de programas categóricos tal como el programa de Título I tienen que establecer un comité consejero para asistir al cuerpo educativo profesional en planear un programa para estos fondos especiales. Le pedimos a usted que participe en la nominación y selección de los miembros del Comité Consultivo/Consejero del Título I de la Escuela \_\_\_\_\_.

Si usted quiere ser nombrado para servir en este comité, favor de devolver la porción de abajo de esta carta a la escuela antes de \_\_\_\_\_.

La elección de miembros tomará lugar en la Escuela \_\_\_\_\_ en \_\_\_\_\_ a las \_\_\_\_\_ de la tarde. Por favor asista a esta junta para que usted pueda votar. Si tiene usted preguntas comuníquese con \_\_\_\_\_ al teléfono \_\_\_\_\_.

Sinceramente,

\_\_\_\_\_  
Director(a) de la escuela



A quien corresponda:

Yo comprendo que los padres de estudiantes que participan en el programa Título I tienen que constituir la mayoría del comité consultivo/consejero. Favor de poner mi nombre en la lista para elegir los miembros del Comité Consultivo/Consejero del Programa Título I. Yo doy mi permiso para que me identifiquen como padre/guardián de un estudiante que participa en el Programa Título I.

Nombre \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

Nombres de niños que asisten a la Escuela: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Grado \_\_\_\_\_                      \_\_\_\_\_ Grado \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Grado \_\_\_\_\_                      \_\_\_\_\_ Grado \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Grado \_\_\_\_\_                      \_\_\_\_\_ Grado \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del Padre/Guardián

- MUESTRA -

Jurupa Unified School District  
**TITLE I ADVISORY COMMITTEE  
BALLOT**

In order to allow for maximum involvement the Title I committee will consist of \_\_\_\_\_ members.  
Please cast your ballot as indicated below.

**(Parents of participating  
students not employed by  
the district)**

**(Other Parents)**

**(Teachers)**

Please vote for \_\_\_\_\_  
of the name listed below

Please vote for \_\_\_\_\_  
of the name listed below

Please vote for \_\_\_\_\_  
of the name listed below.

---

Signature

**-MUESTRA-**

Distrito Escolar Unificado de Jurupa  
**COMITÉ CONSEJERO DE TÍTULO I**  
**BOLETA**

Para lograr la máxima participación, el Comité Consejero consistirá de \_\_\_\_\_ miembros. Por favor vote según se indica a continuación:

**(Padres que no son empleados del distrito escolar y que tienen hijos partícipes del programa)**

Por favor vote por \_\_\_\_\_ de los nombres en la lista a continuación

**(Otros padres de familia)**

Por favor vote por \_\_\_\_\_ de los nombres en la lista a continuación.

**(Maestros)**

Por favor vote por \_\_\_\_\_ de los nombres en la lista a continuación.

---

Firma

Jurupa Unified School District

**ADVISORY/SCHOOL SITE COUNCIL MINUTES FORMAT**

School \_\_\_\_\_ Meeting No. \_\_\_\_\_

Committee \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

Chairperson \_\_\_\_\_ Time \_\_\_\_\_

Recording Secretary \_\_\_\_\_

**NEXT MEETING:** \_\_\_\_\_

---

---

Members Present:

Members Absent:

Visitors Present:

Reports/Discussion:

Action Items:

**FORMATO DE LAS ACTAS PARA EL COMITÉ CONSEJERO  
Y EL CONCILIO ESCOLAR LOCAL**

Escuela \_\_\_\_\_ Junta Número \_\_\_\_\_

Comité \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

Presidente \_\_\_\_\_ Hora \_\_\_\_\_

Secretaria registrando las actas: \_\_\_\_\_

**PRÓXIMA JUNTA:** \_\_\_\_\_

---

---

Miembros presentes:

Miembros Ausentes:

Visitantes presentes:

Informes/ Deliberaciones:

Acciones:

**ENGLISH LEARNER ADVISORY COMMITTEE (ELAC) LETTER**

Dear Parents,

Each year schools that receive special program funds, such as Title I, and have more than twenty students who need special instruction to learn to speak the English language with more fluency, have to establish by state law English Learner Advisory Committees to assist the professional staff in planning a program for those students. We are requesting that you participate as a member of the \_\_\_\_\_ English Learner Advisory Committee (ELAC).

\_\_\_\_\_ (school)

If you would like to be a member of this committee, please complete and return the bottom portion of this letter to school by \_\_\_\_\_.

A meeting will be held to meet all the new English Learner Advisory Committee members at School in the \_\_\_\_\_ at \_\_\_\_\_ o'clock. Also a chairperson for this committee will be elected at the meeting. Please attend this meeting in order to cast your vote. If you have any questions, please call \_\_\_\_\_ at \_\_\_\_\_.

Sincerely,

\_\_\_\_\_  
Principal

-----  
To Whom It May Concern:

Please place my name on the list of members of \_\_\_\_\_ English Learner Advisory Committee. I authorize my identification as a parent of a student participating in a Title I program.

Name \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

Name of children attending \_\_\_\_\_ School.

\_\_\_\_\_ Grade \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ Grade \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Grade \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ Grade \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Grade \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ Grade \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Signature



**-MUESTRA-**

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE JURUPA  
Servicios Educativos  
*¡Nuestros niños, Nuestras escuelas, Nuestro futuro!*

**COMITÉ CONSEJERO DEL DISTRITO (DAC)**  
**COMITÉ CONSEJERO DEL DISTRITO DE ALUMNOS APRENDICES DE INGLÉS (DELAC)**  
**Jueves, 9 de junio del 2016 - 9:00 a.m. – 11:00 a.m.**

**ANUNCIO DE LA JUNTA Y SU AGENDA**

Distrito Escolar de Jurupa – Centro de Desarrollo Profesional  
10223 Bellegrave Avenue, #17  
Jurupa Valley, CA 91752

**AGENDA ANOTADA**

**ACTIVIDADES DE APERTURA**

**Orden llamado por el presidente del Comité Consejero del Distrito**

**Saludo a la bandera**

**Lista de asistencia para ambos concilios**

**SESIÓN DE ACCIÓN**

**1.0 APROBAR LAS ACTAS DE DAC/DELAC**

Recomendar la aprobación de las actas de la reunión de DAC del 7 de abril de 2016, así como las actas de DELAC de la reunión del 6 de abril de 2016.

**2.0 REVISAR Y RECOMENDAR LA APROBACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD CONSOLIDADA PARA FONDOS CATEGORICOS**

La Sra. Terri Moreno, Directora de Rendimiento de Fondos y Programas, revisará la Solicitud Consolidada que es una solicitud de fondos para programas financiados con fondos categóricos. La presentación de la solicitud de primavera se entregará a la Secretaría de Estado de Educación a más tardar el 30 de junio, 2016.

**SESIÓN INFORMATIVA**

**3.0 REVISIONES Y APORTACIONES SOBRE EL BORRADOR DEL PLAN DE CONTROL LOCAL Y RENDIMIENTO DE CUENTAS (LCAP) PARA 2016-17**

Se ofrecerá una visión general a los miembros sobre el proyecto de Plan de Responsabilidad de Control Local (LCAP, por sus siglas en inglés) para el 2016-17 por la Sra. Moreno y ella responderá a las preguntas y los miembros tendrán una oportunidad de completar una tarjeta de comentarios que serán contestados por el Superintendente.

**4.0 INFORME GENERAL SOBRE PACIFIC AVENUE ACADEMIA DE MÚSICA**



La Sra. Sonia Porter, Directora de Educación Primaria, proporcionará un informe general de la nueva escuela Magnet primaria Pacific Avenue Academia de Musica (PAAM).

## **5.0 RECONOCIMIENTO DE COMITÉ CONSEJERO DEL DISTRITO Y COMITÉ CONSEJERO DEL DISTRITO DE ALUMNOS APRENDICES DE INGLÉS (DELAC)**

Certificados de Reconocimiento serán presentados a los miembros del Comité Consejero del Distrito y Concilio para estudiantes aprendices de inglés del distrito por su servicio voluntario.

### **SESIÓN DE AUDIENCIA**

Este tema está incluido en la agenda para darles la oportunidad a los padres y a los demás presentes de hacer preguntas y aportar sus sugerencias sobre la realización de los Programas para la Solicitud Consolidada.

#### **Próxima Junta**

La próxima junta del Comité Consejero del Distrito para la Solicitud Consolidada será el próximo año escolar.

#### **Aplazamiento convocado por el presidente del comité consejero para estudiantes aprendices de inglés del distrito.**

tm/is

**PUBLICADO 06.03.16**

**-MUESTRA-**

**Distrito Escolar Unificado de Jurupa**  
Servicios Educativos

**COMITÉ CONSEJERO DEL DISTRITO PARA LA SOLICITUD CONSÓLIDA**

**ACTAS SIN ADOPTAR PARA LA JUNTA #5**

**Jueves, 9 de junio del 2016**

**Centro de Desarrollo Profesional**

10223 Bellegrave Avenue, #17

Jurupa Valley, CA 91752

**ACTIVIDADES DE APERTURA**

**CONVOCATORIA**

La Sra. Terri Moreno, Directora de Rendimiento de Fondos y Programas, convocó la quinta junta del Comité Consejero del Distrito (DAC) para la Solicitud Consolidada a las 9:05 a.m. en el salón de entrenamientos del Centro de Desarrollo Profesional del Distrito Escolar Unificado de Jurupa localizado en 10223 Bellegrave Ave. #17, Jurupa Valley, CA 91752. Esta junta fue combinada con el Comité Consejero del Distrito de Alumnos Aprendices de Inglés (DELAC).

**SALUDO A LA BANDERA**

La Srta. Moreno dirigió a los miembros de DAC y DELAC, invitados, y al personal al saludo a la bandera estadounidense.

**LISTA DE ASISTENCIA**

La Sra. Inés Solís, Secretaria de Administración, Rendimiento de Fondos y Programas, confirmó la asistencia de los presentes de DAC.

La Srta. Maria Izquierdo, Secretaria de Administración, Servicios de Lenguaje y Programas Estudiantiles, confirmó la asistencia de los presentes de DAC.

Miembros de DAC presentes:

Sra. Linda Chard, Funcionario de Enlace de la Mesa Directiva

Sra. Sarah Waits, Camino Real

Sra. Rosa Escobar-Ramos, Glen Avon – Alterna

Sra. Alejandra Ascencio, Granite Hill

Sra. Ángeles Meléndrez, Indian Hills - Alterna

Sra. Joan Lauritzen, Mission Bell - Alterna

Sra. Maureen Dalimot, Pacific Ave.

Sra. Ann-Marie Farias, Sky Country

Sra. Debbie Manka, Sunnyslope

Sra. Blanca Ortiz, Troth Street

Sra. Maria del Socorro, Troth Street – Invitada

Sr. Ron Zahnd, Van Buren – Alterna

Sra. Maria Mendez, West Riverside

Sra. Terri Stevens, Jurupa Middle – Alterna

Sra. Melissa Kantner, Jurupa Valley High

Sra. Lupita Elizalde, Rubidoux

Srta. Olga Alferez, Rubidoux – Alterna

Sra. Jenna Saugstad, Rivercrest Preparatory

Sra. Melissa Olivos, Headstart/ Pre-School – Alterna

Miembros del personal presentes:

Sra. Terri Moreno, Directora, Rendimiento de Fondos y Programas  
Sra. Sonia Porter, Directora, Educación Primaria  
Sra. Martha Gómez, Directora, Servicios de Lenguaje y Programas Estudiantiles  
Sra. Ines Solis, Secretaria de Administración, Rendimiento de Fondos y Programas  
Srta. Maria Izquierdo, Secretaria de Administración, Servicios de Lenguaje y Programas Estudiantiles

Invitados presentes:

Sra. Maria E. Lopez

**CARPETAS**

A cada miembro se le dieron folletos para agregar a la carpeta que contiene información relativa a las presentaciones de la reunión

**SESIÓN DE ACCIÓN**

**APROBAR LAS ACTAS DE DAC/DELAC**

La Sra. Terri Moreno dio a los miembros del DAC la oportunidad de revisar las actas de la cuarta reunión de DAC y hacer preguntas. También dio a los miembros de DELAC una oportunidad de revisar las actas de su sexta reunión y hacer preguntas.

La Sra. Linda Chard se ofreció a presentar una moción para la aprobación de la cuarta reunión del DAC.

**Moción:** La Sra. Chard hizo la moción para aprobar las actas de la cuarta reunión de DAC llevada a cabo el 7 de abril de 2016.

**La Segunda:** La Sra. Sarah Waits hizo la segunda a la moción.

**El Voto:** La moción fue aprobada unánimemente.

La Sra. Terri Moreno pidió una moción para aprobar las actas de la sexta reunión de DELAC.

**Moción:** La Sra. Sonia Moreno hizo la moción para aprobar las actas de la sexta reunión de DELAC llevada a cabo el 6 de abril de 2016.

**La Segunda:** La Sra. Celene Medina hizo segunda a la moción.

**El Voto:** La moción fue aprobada unánimemente.

**REVISAR Y RECOMENDAR LA APROBACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD CONSOLIDADA PARA FONDOS CATEGORICOS**

La Sra. Terri Moreno revisó la publicación de la Solicitud Consolidada que se correlaciona con la nueva legislación bajo la fórmula de financiamiento de control local del estado (LCFF) y regulaciones federales. La Solicitud Consolidada es una solicitud de para programas financiados con fondos categóricos y serán presentados a la Departamento de Educación a más tardar el 30 de junio de 2016.

La Sra. Moreno discutió y respondió a preguntas sobre la información incluida en la Solicitud Consolidada 2016-17. Las explicaciones de cada asunto, incluso asuntos relativos a las certificaciones de garantías. La Solicitud de Financiamiento 2016-17 está compuesta por la Solicitud para Programas: Título 1 Parte A y D, Título II Parte A, y Título III Parte A Inmigrante y LEP, y refleja los cambios necesarios

debido al financiamiento estatal bajo el Control Local y Rendimiento de Cuentas (LCAP). Se incluyeron en la discusión los detalles para 2016-17 Título I, Parte A Asignación planificada de la escuela y distribución proyectada de fondos del Título I para el año escolar 2016-17. Este financiamiento también es disponible para las escuelas privadas interesadas dentro de los límites del Distrito Escolar Unificado de Jurupa que se comprometan a cumplir los requisitos necesarios según la Solicitud Consolidada. Además, la señora Moreno continuó su recomendación para una gran participación de parte de los padres y familiares con las políticas de Participación de los Padres, tanto en los planteles escolar como en el distrito.

La Sra. Terri Moreno ofreció una amplia explicación a las preguntas DAC y DELAC durante la presentación y se solicitó una moción de los miembros de DAC y DELAC para aprobar la Solicitud Consolidada.

**Moción:** La Sra. Bertha Ruelas hizo la moción para aprobar Solicitud Consolidada de 2016-17.

**La Segunda:** La Sra. Alejandra Ascencio hizo la segunda a la moción.

**El Voto:** La moción fue aprobada unánimemente.

## **SESIÓN INFORMATIVA**

### **REVISIONES Y APORTACIONES SOBRE EL BORRADOR DEL PLAN DE CONTROL LOCAL Y RENDIMIENTO DE CUENTAS (LCAP) PARA 2016-17**

Se proporcionó una visión general a los miembros sobre el borrador final del Plan de Control Local y Rendimiento de Cuentas (LCAP) para 2016-17 por la Sra. Terri Moreno, Directora de Rendimiento de Fondos y Programas. Se anunciaron detalles de la revisión anual y el proceso de modificación del LCAP, incluyendo la Sesión de Audiencia el 27 de junio y las recomendaciones para su aprobación el 29 de junio, 2016. Se presentó una ilustración de cómo acceder al proyecto de LCAP propuesto por Jurupa Unified en la página web del distrito. Además, las opciones de Comentarios y Retroalimentación también se mostraron en la página web del distrito. Se les recordó a los miembros del DAC y del DELAC su papel integral en el proceso de la revisión continua y se les instó a continuar su participación activa para lograr un plan con resultados positivos para los estudiantes que enfatiza el cierre de la brecha de logros.

Jurupa ofrece un plan de LCAP de tres años que incluye un plan presupuestario plurianual que gira en torno a ocho prioridades estatales integrales y requiere un compromiso de las partes interesadas. Como parte del proceso de colaboración, se ofreció a los miembros de DAC y de DELAC la oportunidad de hacer preguntas sobre el LCAP y también se les ofreció completar una tarjeta de comentario. Los comentarios recibidos durante esta sesión serán contestados por el Superintendente.

### **INFORME GENERAL SOBRE PACIFIC AVENUE ACADEMIA DE MÚSICA**

La Sra. Sonia Porter, Directora de Educación Primaria, presentó una visión general de la nueva escuela elemental Magnet de Jurupa Unified, Pacific Avenue Academia de Música. Uno de los objetivos de esta nueva escuela será integrar elementos de música para los estudiantes en su educación pre-K-6. Un ejemplo de integración de la

música en el currículo de los estudiantes puede incluir la lectura de compositores para apoyar su instrucción. Los estudiantes de pre-K pueden ser introducidos a percusiones y teclados, mientras que los estudiantes de tercer grado pueden ser presentados al Ukulele y continuar mejorando sus habilidades de teclado, etc. El Sr. Mike Wasinger ha enseñado música por más de 25 años en JUSD y será un profesor de tiempo completo en Pacific Avenue Academia de Música (PAAM). La Sra. Dalimot, Directora de Pacific Avenue Academia de Música, es muy talentoso y tiene un extenso fondo en la música. Además, las instalaciones en este lugar tienen capacidad para más estudiantes y tienen espacio para el crecimiento del programa. Las conversaciones acerca de la nueva escuela incluyen información que explica cómo los estudiantes serán capaces de componer música, y con el fin de poder escribir su propia música. Traslados a Pacific Ave. Academia de Música serán aceptado más allá de la fecha límite.

**RECONOCIMIENTO DE  
COMITÉ CONSEJERO  
DEL DISTRITO (DAC) Y  
COMITÉ CONSEJERO  
DEL DISTRITO DE  
ALUMNOS  
APRENDICES DE  
INGLÉS (DELAC)**

La Sra. Terri Moreno y la Sra. Martha Gomez presentaron Certificados de Reconocimiento a los miembros del Comité Consejero del Distrito y del Comité Consejero del Distrito de los Alumnos Aprendices de Inglés en agradecimiento por su servicio voluntario.

**SESIÓN DE AUDIENCIA**

**TEMAS PRÓXIMOS**

Este tema se incluye en el orden del día para que los padres y otras personas que asisten puedan hacer preguntas o comentario con respecto a la realización de programas de la solicitud consóida.

**PROXIMA JUNTA**

No se han programado reuniones futuras para el DAC para 2015-16.

Se dio clausura a la junta a las 10:55 a.m.

### PROCEDIMIENTOS PARLAMENTARIOS

#### ¿Qué es una moción?

Cuando se hace una recomendación para que el grupo tome una acción específica, la sugerencia se llama una moción. Esto requiere que el grupo actúe unido sobre algún asunto.

#### ¿Cómo se hace una moción?

1. **Reconocimiento.** Obtenga el permiso del presidente, para tomar la palabra, diga: "Sr. o Sra. Presidente(a)" (Mr. or Madam Chairperson).
2. **Haga una moción.** Expresé su recomendación al resto de los miembros diciendo: "Yo (hago la moción, o) propongo que aprobemos las actas de la junta pasada." (I move we approve the minutes of the last meeting.)
3. **La moción deberá ser secundada:** Otro miembro debe aprobar la moción antes de que todos los miembros puedan considerar aprobarla. Para apoyar su idea, otro miembro deberá decir, "Yo secundo la moción" (I second the motion). No se puede deliberar sobre su moción hasta que sea secundada.
4. **Declare claramente cuál es la moción.** El presidente expresa la moción en palabras que todos puedan entender y entonces declara en voz alta para que todos puedan oír: "Se ha hecho la moción que..." (It has been moved that...)
5. **Deliberación.** El presidente invita a los miembros que estén a favor o en contra de la moción a que traten el asunto. Se comienza la deliberación preguntando a la persona que hizo la sugerencia a que la respalde. El presidente no puede dar una opinión sobre la moción a menos que él o ella deje su lugar al darle a otro miembro su lugar oficial en forma temporal. La deliberación termina cuando el presidente hace la preparación para que los miembros voten por medio de expresar una vez más la moción.
6. **Votación.** Se puede hacer vocalmente, por medio de votos escritos, o por el levantamiento de maños para expresar su aprobación.
7. **El resultado.** El presidente anuncia si la moción ha sido aprobada o no por medio de declarar el resultado.

#### UNA MOCIÓN QUE SE APRUEBA (A MOTION THAT MOVES)

Si usted desea asegurarse de que su moción esté expresada correctamente, utilice las revisiones siguientes:

1. ¿Esta expresada claramente la moción que sugiere?
2. ¿Esta expresada en palabras que todos pueden entender?
3. ¿Produce la moción que usted sugiere ÚNICAMENTE la acción que usted quiere?
4. ¿Es su moción tan breve como sea posible?
5. ¿Incluye SOLAMENTE ideas que son necesarias para obtener la acción especificada?

Si piensa que alguna de las preguntas arriba se puede responder con "NO", entonces haga cambios a su moción.

## TÉRMINOS PARA EL PROCEDIMIENTO DE VOTAR

### Palabras que debe conocer:

<b>Abstenerse</b>	No votar ni a favor ni en contra de una moción
<b>Adopta</b>	Aprobar o aceptar
<b>Designar</b>	Asignar a una persona para una labor o posición
<b>Presidencia</b>	Posición del presidente o líder del grupo
<b>Comité</b>	Un grupo pequeño de personas que estudia, presenta informes y recomienda parte del programa de una organización.
<b>Consentimiento General</b>	Un voto silencioso, unánime; si aún solo un miembro tiene una objeción, la moción deberá someterse a voto.
<b>Opinión Mayoritaria</b>	La decisión de la mayoría de los miembros votantes de un grupo o comité
<b>Opinión Minoritaria</b>	La decisión de menos de la mitad de los miembros votantes de un grupo o comité
<b>Actas</b>	Registro oficial de una junta
<b>Nominar</b>	Recomendar a una persona para ser elegida a un puesto oficial. (Las nominaciones no necesitan ser secundadas.)
<b>Pendiente</b>	Sin decidir; aún espera la decisión del grupo
<b>Pro Tem</b>	Término que en latín significa "temporal"
<b>Poder</b>	Permiso de otro miembro para votar o actuar por él/ella
<b>Pregunta</b>	Otro nombre para una moción
<b>Rescindir</b>	Revocar, retirar.
<b>Resolución</b>	Otro nombre para una moción; una declaración de una norma
<b>Comité Permanente</b>	Un comité que continúa de año en año
<b>Comité Especial</b>	Un comité que es nombrado o elegido para tratar un asunto específico; comité temporal
<b>Subcomité</b>	Un comité formado por un grupo reducido de miembros dentro del mismo comité
<b>Voto Unánime</b>	Cuando todos los miembros votan igual
<b>Vetar</b>	Rechazar

## MUESTRA DE PROCEDIMIENTOS PARA LA JUNTA DE SSC

1. Todos los miembros deben firmar en la lista de asistencia antes de cada junta. La lista de asistencia deberá mantenerse en los archivos o en la carpeta del SSC. (un requisito de mantenimiento de registros)
2. Todos los invitados tienen la opción de firmar la lista de asistencia si así lo desean. (El Decreto Greene)
3. Solamente los miembros del SSC deben sentarse a la mesa de la reunión. Aunque la junta del SSC está abierta al público, no es una junta pública. Solamente los miembros del SSC tienen el derecho de conducir asuntos del SSC. (p. 93 líneas 29-35 y p. 94 líneas 1-9)
4. Si el comité de SSC es nuevo, las placas de nombres deben mostrar el nombre de cada miembro para que el presidente pueda llamar a los miembros por nombre y se anote en las agendas. (buena práctica)
5. El presidente debe reconocer cuando existe un quórum para convocar la junta y asegurarse de que el quórum se refleja en las actas por la lista de los miembros presente y miembros ausentes. (p. 24 líneas 10-19)
6. El presidente tiene la responsabilidad de seguir la agenda programada para la junta y de que la junta fluya de una manera oportuna. (p. 25 líneas 20-27 y p. 26 líneas 1-8)
7. Si un tema en la agenda es informativo, los miembros del SSC deberá tomar notas y escribir las preguntas que tienen respecto a la información. Las preguntas deben proseguir la información dada por el presentador.
8. Si se necesita votar por uno de los temas en la agenda, el presidente debe solicitar una moción y una segunda cuando sea propio y luego se debe permitir tiempo para hablar sobre la propuesta antes de la votación. Una vez que se haya votado, el presidente debe asegurarse que el resultado de la votación sea anunciado para que se incluya en las actas.
9. Algunos comités de SSC invitan a otros que nos son miembros para aportar sus opiniones sobre algún tema en la agenda durante la sesión de audiencia, pero esto se lleva a cabo solo por el presidente y bajo las normas pertinentes adoptadas por el grupo, así como también se pueden apelar por otro miembro. A menudo, por norma o práctica, hay un tiempo límite para el orador y se supervisa que el tema sea relevante. (p. 93 líneas 29-35 y p. 94 líneas 1-9)
10. Si se alcanza el tiempo límite para la junta y aún hay asuntos pendientes, el presidente debe pedir una moción para extender la junta, o se da clausura a la junta y se tratan los asuntos pendientes en la próxima junta.
11. Se designa a subcomités y comités especiales para llevar a cabo ciertas tareas del SSC. Durante las deliberaciones, solo los miembros del comité tienen el derecho a estar presente sin estar en vigor el decreto Greene. (p. 483 líneas 35-36)

NOTA—Todas las páginas y líneas mencionadas anteriormente son del  
*Robert's Rules of Order Newly Revised, Edición 10*



## SIGLAS IMPORTANTES

ALD	Descripción de logro de nivel
APS	Encuesta del Programa Académico
AYP	Progreso Anual Adecuado
BILP	Programa de Aprendizaje Bilingüe Individual
BLT	Tutores Bilingües
BSM	Medida de Sintaxis Bilingüe
CAT	Prueba Adaptiva Administrada por Computadora
CCSS	Estándares Académicos Fundamentales de California
CDE	Departamento de Educación de California
CELDT	Prueba de California del Desarrollo del Idioma Inglés
CON-APP	Solicitud consolidada para la obtención de fondos federales y estatales para programas categóricos
CRT	Prueba Basada en Objetivos Específicos
CST	Prueba de los Estándares Académicos de California
DAC	Comité Consejero del Distrito
DAS	Encuesta de Apoyo del Distrito
DELAC	Comité Consejero del Distrito de Alumnos Aprendices de Inglés
DSLTL	Equipo de Enlace Entre el Distrito y Escuela
ELAC	Comité Consejero de Alumnos Aprendices de Inglés
ELD	Desarrollo Del Inglés Como Segundo Idioma
ELL	Aprendiz del Idioma Inglés
ESEA	Acta de la Educación Primaria y Secundaria (federal)
ESL	Inglés como segundo idioma
ESSA	Ley Federal de Cada Estudiante Tiene Éxito
FEP	Alumno con competencia plena en inglés

FPM	Monitoreo de Programas Federales
FY	Niño/a de Hogar Temporal
GATE	Educación para Alumnos Dotados y Talentosos
IEP	Programa de Educación Individualizado
LEP	Competencia Limitada en el Inglés
LCFF	Formula de Control Local de Fondos
LCAP	Plan de Control Local y Rendimiento de Cuentas
NCE	Equivalente a curva normal
PI	Programa de Mejoramiento Académico
PSAA	Ley de Rendición de Cuentas para las Escuelas Publicas
R-30LC	Censo anual de Lenguajes
SAC	Comité Consejero Escolar
SBAC	Consortio Para el Desarrollo de los Exámenes Estatales ( <i>Smarter Balanced</i> )
SBCP	Programa Coordinado con Base Escolar
SCE	Educación Compensatoria Estatal
SPSA	Plan Singular para el Logro Estudiantil
SSC	Concilio Escolar Local
SWP	Proyecto que afecta toda la escuela

## GLOSARIO DE TÉRMINOS

<b>Distribución</b>	La cantidad de fondos que se ha asignado para un programa de un Distrito escolar o programa estatal.
<b>Fondos Restantes</b>	Fondos que no se usaron durante el año escolar que se recibió la distribución. Se pueden conservar para usar en el siguiente año escolar si se recibe aprobación.
<b>Ayuda Categórica</b>	Fondos federales y estatales que deben usarse para propósitos específicos, o para servir a un sector de la población de alumnos específico, según sea establecido por la ley o reglamentos.
<b>Servicios Centralizados</b>	Costos permitidos que sostienen los servicios de apoyo del Distrito a las escuelas; por ejemplo, director de proyectos, evaluación.
<b>Combinación de fondos</b>	Término que se usa cuando se combinan los fondos de diferentes suministros.
<b>Cumplimiento</b>	Término que se usa para asegurarse de que el distrito está usando los fondos de apoyo categórico en cumplimiento con las leyes y reglamentos estatales y federales.
<b>Currículo Principal</b>	Los cursos de estudio regulares del Distrito, los cuales deben aprender los alumnos para graduarse de la escuela preparatoria.
<b>Concesión</b>	La cantidad que un Distrito escolar recibe por su solicitud consolidada.
<b>Costo Indirecto</b>	Aquellos gastos que usualmente se utilizan para cubrir los costos del Distrito en la operación de un programa.
<b>Equipo de Liderazgo</b>	Un grupo de maestros y administradores de una escuela responsables por guiar los esfuerzos de mejoramiento y el proceso del cambio (por ej. en PQR o en reestructuración)
<b>Participación de padres</b>	La utilización de los padres de familia y otras personas en la comunidad en la planificación, implementación y evaluación del programa educativo, y en la ayuda a sus hijos para alcanzar el éxito en el programa escolar regular.
<b>Regulación</b>	Reglas que atañen a la ley.
<b>Suplantar</b>	Reemplazar o usar en lugar de. (Fondos de Título I no se pueden usar para suplantar fondos estatales o locales para la educación.)
<b>Suplementar</b>	Esto significa añadir. Se proporcionan Fondos Suplementales para la educación de grupos especiales de niños que han sido identificados a esos grupos.
<b>Título I</b>	Asistencia para que los niños con desventajas alcancen a lograr las altas normas/Fondos Federales
<b>Título II</b>	Maestro Sumamente Calificado-Capacitación Profesional/Fondos Federales
<b>Título IV</b>	Comunidades y escuelas seguras y Libres de Drogas-- apoyo para la educación – y educación sobre las drogas y programas de prevención basados en la comunidad/Fondos Federales