



**Distrito Escolar Unificado de Compton  
Oficina de Proyectos Especiales**

# **Entrenamiento del Concilio Escolar Local**



**Enfoque en el Mejoramiento Escolar y el  
Desempeño del Alumno**



# Compton Unified School District Mission

## Declaración de Misión

Nos aseguraremos de que cada estudiante tenga una educación primaria y secundaria equitativa y de alta calidad en un ambiente seguro.

## Creencias

- ❖ Creemos que todos los niños van a aprender en niveles superiores.
- ❖ Creemos que las escuelas tienen un enorme impacto en la vida de los niños.
- ❖ Creemos que todos los niños deben ser educados en un ambiente seguro y ordenado.
- ❖ Creemos que todos los niños alcanzaran su potencial de aprendizaje y que la brecha en el rendimiento puede ser eliminada.
- ❖ Creemos que el Distrito Escolar Unificado de Compton se convertirá en una organización de alto rendimiento.



# Temas del Taller

- Requisitos para el SSC: Legislativos
- Requisitos para el SSC: Composición
- Concilios/Comités Consejeros
- Funciones y Responsabilidades del SSC
- Características de un SSC Eficaz
- Solicitud Consolidada y Sistema de Reporte (CARS) & Proceso de Financiación Categórica
- Plan Único para el Logro Estudiantil (SPSA)
- Calendario de la Agenda

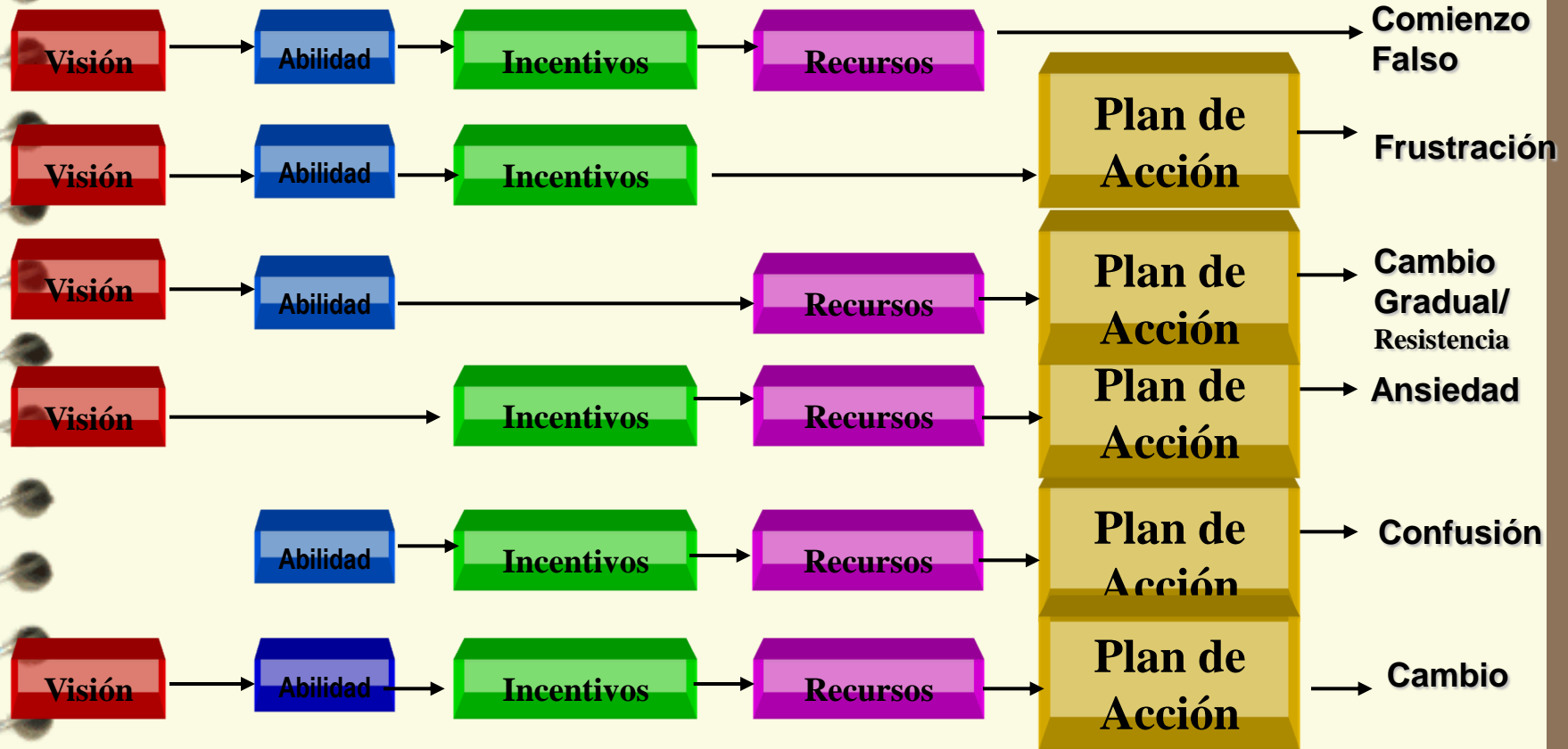


# Definición del Concilio Escolar Local

Un grupo de profesores, padres, estudiantes (nivel secundario), administradores y miembros interesados de la comunidad que trabajan juntos para desarrollar y supervisar un plan de mejoramiento escolar. Es un grupo requerido por la ley para la toma de decisiones en escuelas que reciben fondos federales.



# Conseguir el Cambio Complejo



Adaptado de Knoster, T., Villa, R., & Thousand, J. (2000). *A framework for Thinking about Systems Change*.



# Requisitos para el Concilio Escolar Local: Legislativo







# SSC

## Requisitos Legislativos

### Se requiere que el concilio escolar local desarrolle un Plan Único Para el Logro Estudiantil (SPSA)

- Los distritos escolares deben asegurar que “los Concilios Escolares Locales han desarrollado y aprobado el plan, que se conocerá como el Plan Único Para el Logro Estudiantil para las escuelas que participan en los programas costeados por medio del proceso de la solicitud consolidada, y cualquier otro programa que deseen incluir...” EC64001(a)
- Los planes escolares deben ser desarrollados “con la revisión, certificación, y opinión de cualquier otro comité consejero escolar (aplicable)...” EC64001(a) (i.e. ELAC, SAC)
- Todos los planes requeridos por los programas costeados por medio de la solicitud consolidada deben ser consolidados en un solo plan. EC64001(d)



# SSC

## Requisitos Legislativos

- El contenido del plan debe ser alineado con las metas escolares para mejorar los logros estudiantiles. EC64001(f)
- Las metas escolares deben estar basadas “en un análisis verificable de información estatal, incluyendo el Índice de Rendimiento Académico... y el examen de California del desarrollo del lenguaje de inglés... y puede incluir cualquier otra información voluntariamente desarrollada por los distritos que mida el rendimiento estudiantil...” EC64001(f)
- El plan debe detallar como los fondos de la Solicitud Consolidada serán utilizados para “mejorar el rendimiento académico para todos los alumnos al nivel de las metas de rendimiento, como han sido establecidas por el Índice de Rendimiento Académico....” EC64001(f)





# SSC

## Requisitos Legislativos

- El plan debe ser “revisado anualmente y puesto al corriente, incluyendo gastos propuestos de fondos destinados a la escuela por medio de la solicitud consolidada, por el concilio escolar local...” EC64001(g)
- Los planes deben ser revisados y aprobados por la Mesa Directiva gobernante de la agencia educativa local “Cuando haya cambios materiales que afecten los programas académicos para los alumnos que participan en los programas” costeados por la Solicitud Consolidada. EC64001(g)



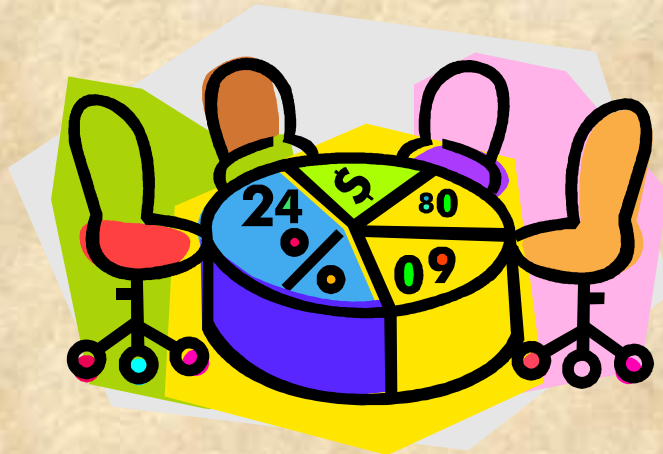
# Otras Responsabilidades

- Tomar las responsabilidades del Comité Consejero Escolar (SAC) si el SAC así lo ha decidido.
- Planear y aprobar gastos a nivel escolar que solo suceden una vez que hayan sido proporcionados en el presupuesto estatal anual.
- Reunirse con regularidad para mantenerse informados, compartir información, discutir las necesidades y éxitos, y planificar mejoramientos en el programa.
- Mantener los archivos incluyendo los resultados de las elecciones, correspondencia, agendas, actas, con la participación del Grupo Consejero.
- Cuando necesario, participar, en el Monitoreo del Programa Federal.
- Desarrollar un sistema para una continua comunicación con los padres, miembros de la comunidad, personal escolar, y la mesa directiva gobernante.
- Revisar e implementar los Requisitos Legales, de los Programas de Ayuda Categórica Consolidada.



# Requisitos para el Concilio Escolar Local:

Composición del Concilio Escolar Local (SSC)





# Composición del SSC Escuelas Primarias

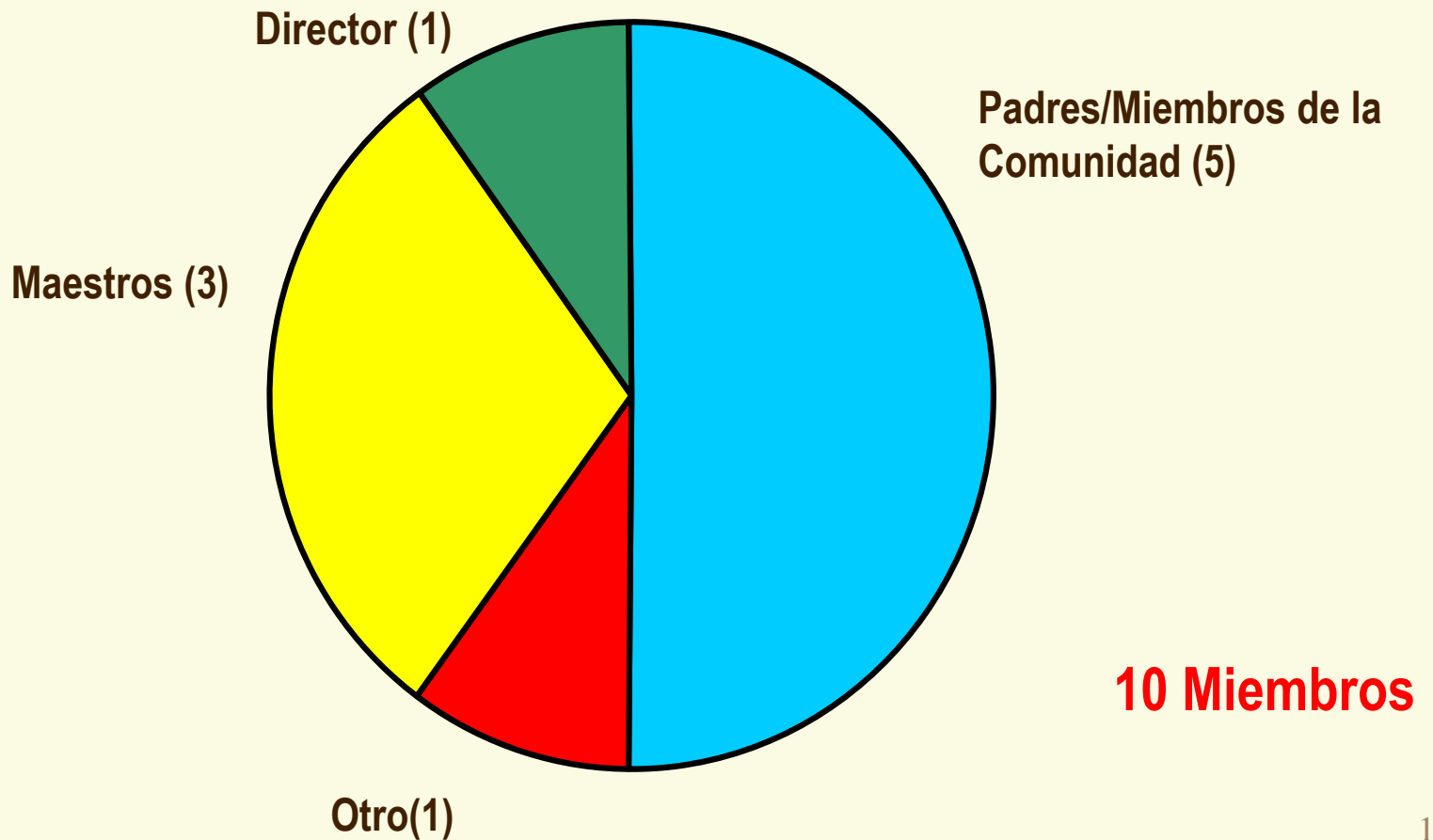
**Cualquier escuela que tenga dos o más grados en Kínder a 5to grado:**

- Mínimo de 10 miembros
- Una mitad compuesta del personal y otra mitad compuesta de padres/miembros de la comunidad (área de asistencia escolar) (la mayoría deben ser padres de la escuela).
- El personal incluye: el director, maestros de salón de clase y otro personal escolar (consejero, maestro de recursos, especialistas del currículo o personal clasificado).



# Configuración en Escuelas Primarias Chicas

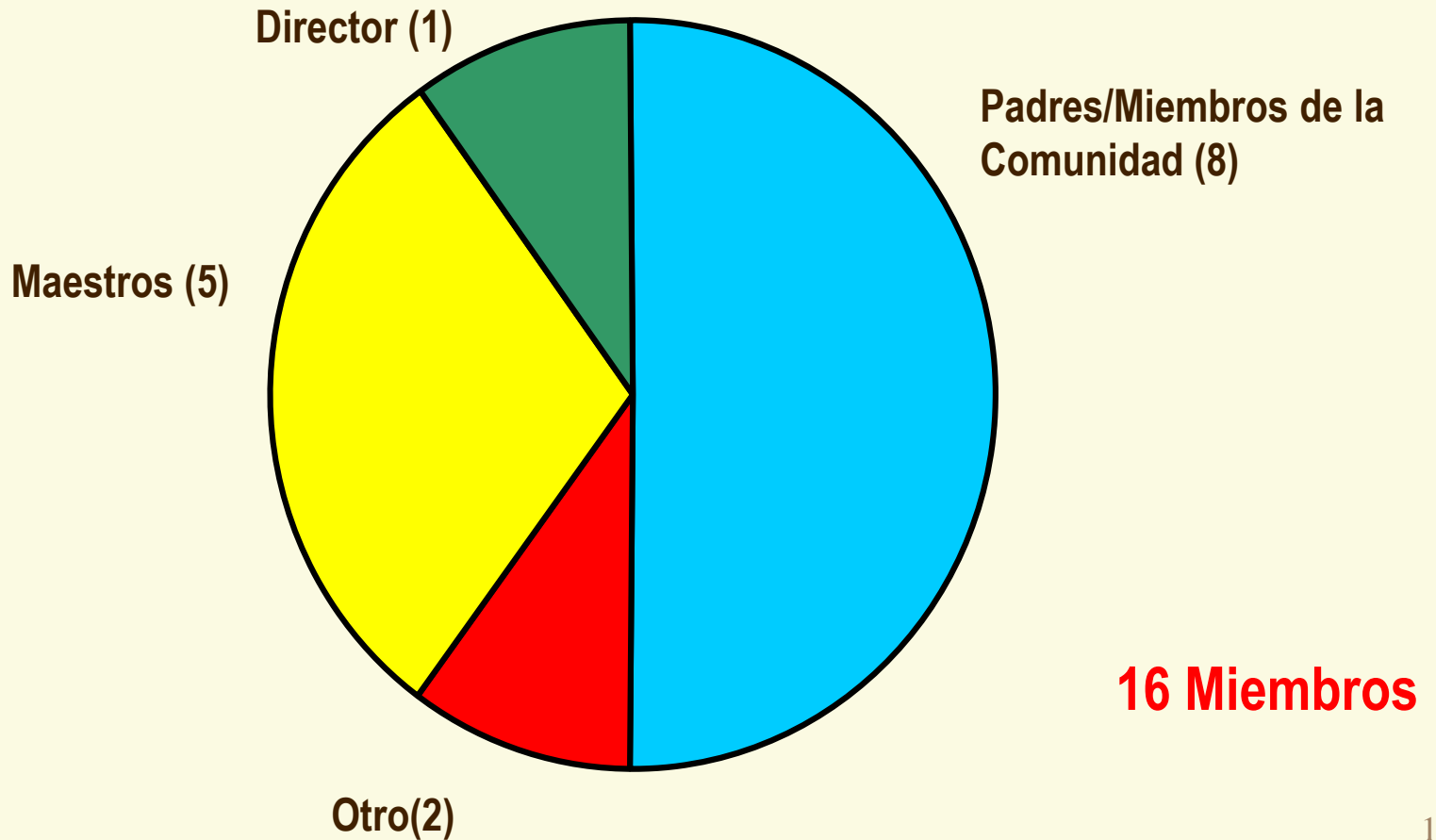
(Población Estudiantil **menos** de 800)





# Configuración en Escuelas Primarias Grandes

(Población Estudiantil **arriba** de 800)







# Tamaño de los Concilios Escolares en Escuelas Primarias

| TAMAÑO DEL COMITÉ | PADRES/ COMUNIDAD | DIRECTOR | OTRO PERSONAL | MAESTROS DE SALON CLASE |
|-------------------|-------------------|----------|---------------|-------------------------|
| 10                | 5                 | 1        | 1             | 3                       |
| 16                | 8                 | 1        | 2             | 5                       |

Fuente: California Institute for School Improvement (CISI)



# Composición del SSC en Escuelas Secundarias

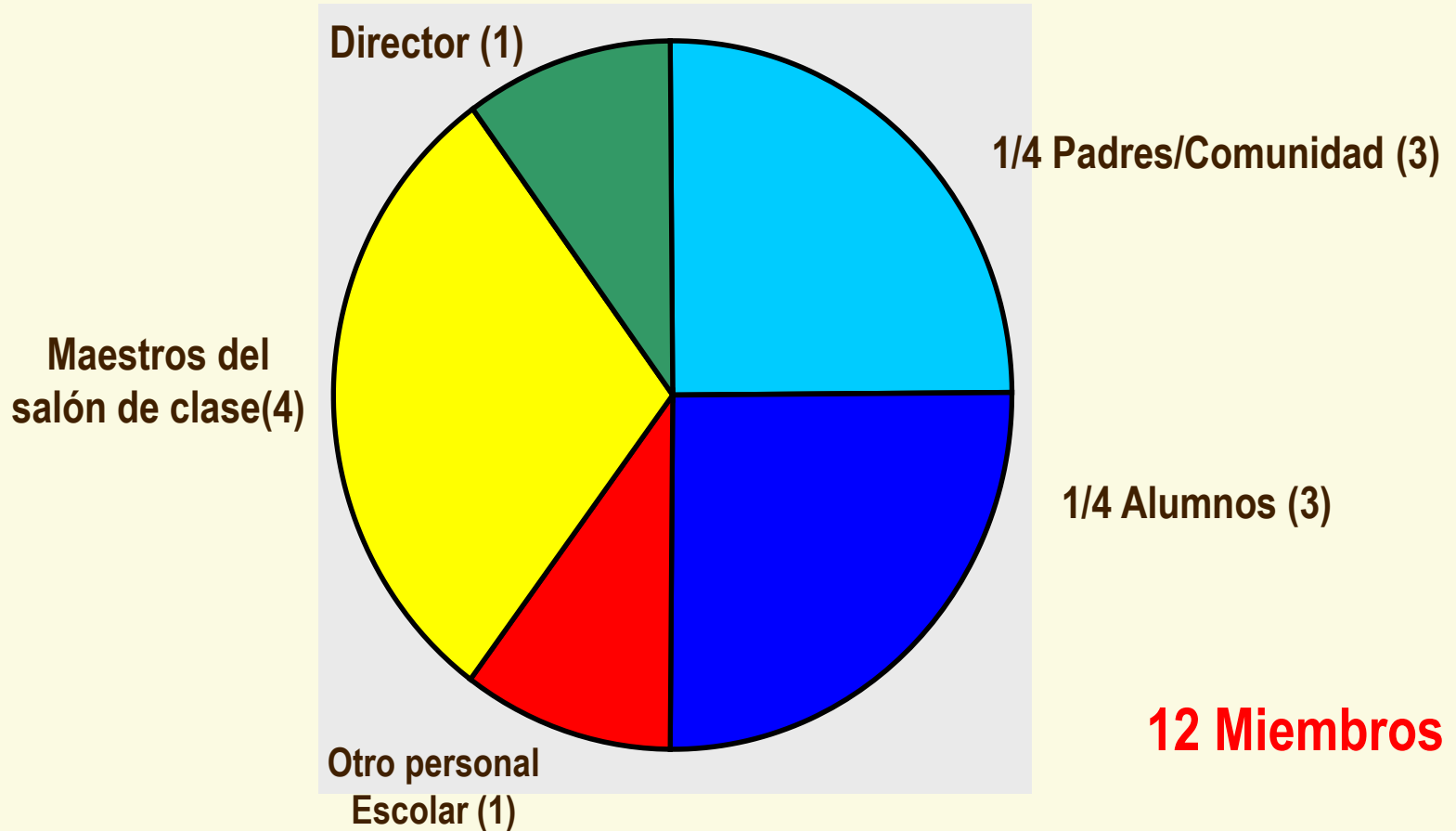
**Cualquier escuela con dos o más grados del 6to al 12avo grado:**

- Mínimo de 12 miembros, si todas las categorías son representadas
- Una mitad compuesta del personal y otra mitad compuesta de padres/miembros de la comunidad (área de asistencia escolar) y alumnos elegidos por sus semejantes (la mayoría deben ser padres de la escuela)
- El personal incluye: el director, maestros del salón de clase y otro personal escolar (consejero, maestro de recursos o personal clasificado)



# Configuración en Escuelas Secundarias Chicas

(Población Estudiantil **menos** de 800)

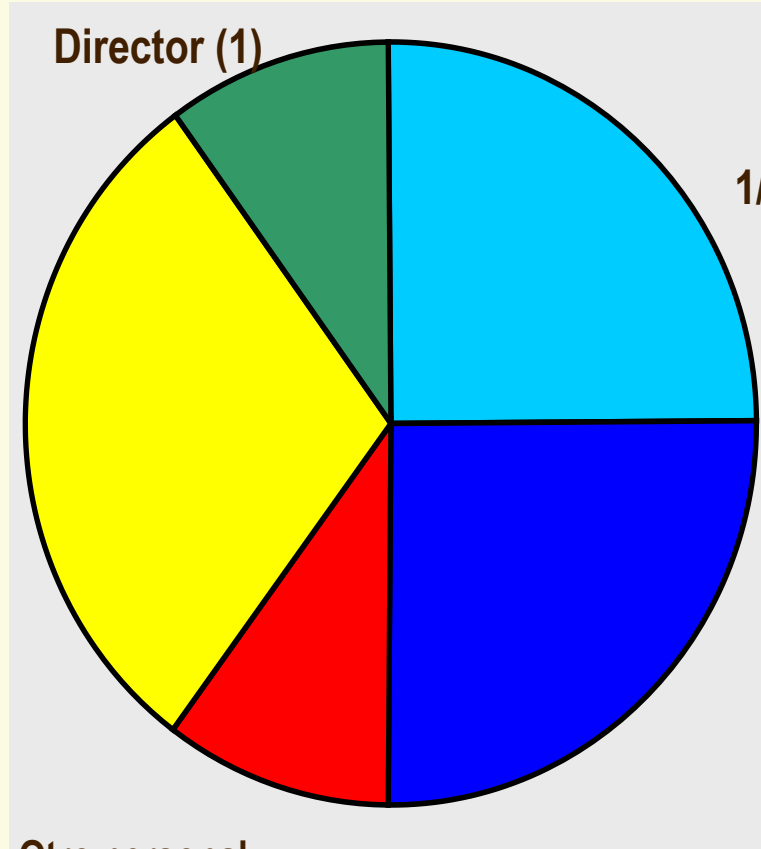




# Configuración en Escuelas Secundarias Grandes

(Población Estudiantil **arriba** de 800)

Maestros del salón de clase(6)



1/4 Padres/Comunidad (5)

1/4 Alumnos (5)

Otro personal Escolar (3)

**20 Miembros**



# Tamaño de los Concilios Escolares en Escuelas Secundarias

| TAMAÑO DEL CONCILIO | PADRES/ COMUNIDAD | ALUMNOS | DIRECTOR | OTRO PERSONAL | MAESTROS DEL SALON DE CLASE |
|---------------------|-------------------|---------|----------|---------------|-----------------------------|
| 12                  | 3                 | 3       | 1        | 1             | 4                           |
| 20                  | 5                 | 5       | 1        | 3             | 6                           |

Fuente: California Institute for School Improvement (CISI)



# Composición del Concilio Escolar Local SSC

## Escuelas de Continuación

- En las escuelas de continuación, la membresía del SSC no debe ser menos de ocho miembros y debe asegurar igualdad en la membresía. La mitad de los miembros serán (a) el director, dos maestros y un personal de la escuela (el lado del personal), y la otra mitad deberá ser (b) dos padres o miembros de la comunidad elegidos por los padres y dos representantes de los alumnos elegidos por todo el cuerpo estudiantil.





# Composición del SSC

- La ley es muy clara en que el director es un miembro activo del Concilio y con derecho al voto.
- El Código de Educación de California requiere que la mayoría de la mitad del SSC que representa al personal escolar se constituya por maestros del salón de clase.
- La ley también indica que otro personal escolar que represente la escuela sea miembro del Concilio.
  - **Personal Clasificado** (personal de la oficina, asistentes de: maestro, enfermera, biblioteca, laboratorio de computación, y personal de limpieza y de la cafetería).
  - **Personal Administrativo** (subdirectores).
  - **Personal de Apoyo Certificado**, no asignado como maestro de registro (por ejemplo, consejeros, maestros de recursos y especialistas de currículo).



# Composición del SSC: Alumnos/Padres/Comunidad

- **Alumnos** (escuelas secundarias) se define como jóvenes que están matriculados en la escuela donde fueron elegidos a representar.
- Los **padres** se definen como el padre o tutor legal de un alumno en una escuela, a menos que el padre es un empleado pagado por el distrito escolar *en la* escuela que asiste su hijo (Un “padre” puede ser empleado en el distrito, pero no puede ser empleado en la escuela bajo ninguna capacidad. Por ejemplo personal de la oficina, asistente de cafetería o de maestro).
- La **comunidad** se define como cualquier persona (que vive en la zona de asistencia escolar de esa escuela) que tenga interés en el proceso de la escuela local y es elegido por los padres de dicha escuela a tomar uno de los puestos.



## Composición del SSC

- **Objetivo:** Es la esperanza de la legislatura que el Concilio Escolar Local refleje la comunidad escolar, incluyendo todos los socioeconómicos, grupos étnicos y raciales
- Asegurar que los padres de alumnos que participan en diversos programas sean incluidos\*

Fuente: California Institute for School Improvement (CISI)

\*Otra fuente aparte de CISI



# Elecciones del SSC

- Maestros de salón elijen a los maestros de salón
- Padres elijen a los padres/comunidad
- “Otro” personal escolar elije a “otro” personal escolar
- Alumnos elijen a los alumnos (escuelas secundarias)
- El director es automáticamente un miembro del SSC



# Concilios/Comités Consejeros





# Comités

De acuerdo con sus estatutos y las políticas de la mesa directiva gobernante, el concilio escolar local puede designar comités o individuos a que desarrollen tareas que asistan al concilio escolar local a desarrollar, monitorear, o evaluar el plan. Individuos o comités designados a servir de acuerdo al deseo del concilio, y son asesores del concilio. Dichos grupos designados pueden:

- Recaudar y analizar datos
- Proponer estrategias para mejorar la enseñanza
- Examinar materiales, posibilidades de personal y presupuesto
- Hacer un borrador de partes del plan para la consideración del concilio





# Concilios Consejeros

- Además del Concilio Escolar Local, bajo ciertas circunstancias se requieren concilios consejeros escolares o del distrito (SAC and DAC).
- Una gran diferencia entre los Concilios Escolares Locales y los concilios consejeros es que la mesa directiva gobernante es el cuerpo que toma decisiones finales sobre los programas con concilios consejeros.
- El concilio consejero no tiene poder sobre programas o presupuestos, sin embargo hace recomendaciones a la mesa directiva gobernante para su consideración.
- El Concilio Local debe estar informado sobre otros concilios y debe desarrollar una buena comunicación, ya que la decisión del concilio local afecta a todos los alumnos en la escuela.
- En algunos casos, en el Distrito Escolar Unificado de Compton, el SSC acarrea las funciones del concilio consejero (SAC).
- Los concilios consejeros mencionados son requeridos por los programas incluidos en la Solicitud Consolidada.



# Concilio Consejero del Distrito y Concilio Consejero Escolar

## Composición :

- Todo distrito que recibe subvenciones (fondos) de Ayuda Económica de Impacto (LEP/SCE) se requiere que tenga un Concilio Consejero del Distrito, elegido por padres de alumnos participantes, la mayoría de los miembros del comité consejero escolar deben ser padres. Las escuelas deben tener Concilios Consejeros Escolares. El Comité Consejero Escolar puede elegir ceder sus funciones al Concilio Escolar Local en dicho caso el Concilio Escolar Local tomara la responsabilidad de las siguiente actividad.

## Funcionamiento

- El Concilio Consejero del Distrito es consejero por naturaleza y no tiene poderes legales para tomar decisiones; la responsabilidad primordial es tomar buenas decisiones sobre la planificación, puesta en práctica y evaluación del programa de Educación Compensatoria. Otras responsabilidades del Concilio Consejero del Distrito es aconsejar y ayudar en:
  - Diseminación de información a sus miembros y otras personas interesadas.
  - Capacitación de sus miembros sobre las funciones del concilio consejero del distrito.
  - Capacitación de los padres sobre cómo ayudar a sus hijos en casa.



# Comités Consejeros del Aprendiziz de Inglés (ELAC y DELAC)

## Composición ELAC:

- Se requiere que toda escuela con 21 o más alumnos ELL tenga un comité consejero del programa de aprendiz de inglés. El porcentaje de padres de alumnos aprendiz de inglés en el comité debe ser por lo menos igual al porcentaje de alumnos ELL en la escuela.

## Composición DELAC:

- Se requiere que un distrito con 51 o más alumnos ELL tenga un Comité Consejero de Aprendiziz de Inglés.

## Función:

- Estos comités por naturaleza son consejeros, ayudando a los distritos, directores y personal en la encuesta de necesidades y en el desarrollo del programa de educación bilingüe.



# Funciones y Responsabilidades





# Funciones del SSC

- **Funciones Legislativas** – El SSC escribe el plan/presupuesto
- **Funciones Ejecutivas** – el director/personal de la escuela implementan el plan
- **Funciones Judiciales** – La mesa directiva local hace e interpreta las políticas y aprueba el plan
- **Comités Consejeros** - asesoran al SSC



## Funciones del Presidente del Concilio Escolar Local (SSC)

- Es elegido por la mayoría de los miembros (más de la mitad de los miembros) para fungir como líder del grupo.
- Preside todas las juntas del SSC.
- Asegura que se prepare la agenda, asiste en la preparación de la agenda.
- Guía discusiones ordenadamente donde los miembros tienen la oportunidad de hablar a favor o en contra de una moción.
- Anima a los miembros a participar en las juntas y actividades del SSC.
- Asegura que hayan estatutos y que se utilicen.





# Funciones del Presidente del Concilio Escolar Local (SSC)

- Firma el Plan Único para el Logro Estudiantil asegurándose que el SSC ha participado en su planificación (después que lo haya aprobado el Concilio Consejero Local en el plano).
- Puede sugerir mociones.
- Participa en discusiones para ayudar clarificar o resumir.
- Delega trabajos a otros miembros del SSC
- Tiene disponible documentos claves del Plan Escolar.
- Empieza y termina las juntas a tiempo.
- Establece otras juntas, si es necesario.



# Funciones del Director en el Concilio Escolar Local (SSC)

- Establece un ambiente en las juntas de aceptación, y neutralidad.
- Trabaja muy de cerca con el presidente del SSC en la planificación de las juntas y las actividades del SSC.
- Provee información que capacita al SSC para planificar, monitorear, y evaluar mejoras efectivas.
- Proveer descripciones de los programas categóricos estatales y federales que son costeados en la escuela.
- Interpreta las políticas / regulaciones del estado, del distrito y escolares.
- Provee información sobre el rendimiento estudiantil.
- Informa al SSC sobre todos los programas escolares y grupos de padres y anima la participación de los padres.
- Es un miembro activo y con voto en el SSC.



# Funciones del Director en el Concilio Escolar Local (SSC)

- Provee liderazgo para las revisiones del Plan Escolar y el desarrollo del presupuesto.
- Administra los programas aprobados del plan.
- **No** puede vetar las decisiones tomadas por el concilio o cambiar el plan que han aprobado.
- Ayuda al SSC a establecer un ambiente donde se anima la participación de todos los miembros del SSC.
- Proveer capacitación para el SSC para que trabaje efectivamente.
- Hace arreglos para tener un lugar donde reunirse y otras necesidades logísticas.
- Tiene la responsabilidad de liderazgo educativo y operaciones de la escuela.



# Características de un Concilio Escolar Local Eficaz





# Características De un Concilio Escolar Local Eficaz

- Reconoce sus responsabilidades y las ejecuta (cumple) en una manera eficaz.
- Tiene una composición diversa.
- Se comunica con la comunidad escolar en general.
- Tiene un entendimiento claro de sus metas y propósitos.
- Progresa hacia sus metas con máxima eficacia y un mínimo de esfuerzos mal empleados.
- Tiene la habilidad de ver hacia el futuro y planificar con anticipación.
- Ha logrado un alto nivel de comunicación interna.
- Puede iniciar y llevar a cabo estrategias para resolver problemas eficazmente.
- Es objetivo sobre su propia función; puede enfrentar problemas y hacer modificaciones según sea necesario.
- Mantiene un buen balance con comportamiento racional.



# Características De un Concilio Escolar Local Eficaz

- Establece un balance apropiado entre la productividad del grupo y la satisfacción y necesidades individuales.
- Provee un ambiente donde los miembros del grupo comparten las responsabilidades.
- Provee un ambiente donde los miembros tienen la libertad de expresar sus opiniones y puntos de vista.
- Tiene un alto grado de unión o solidaridad pero no a tal punto de ahogar la individualidad de los miembros.
- Utiliza sabiamente las diversas/diferentes habilidades de sus miembros.
- Enfrenta la realidad y se enfoca en temas que son vitales a sus miembros.
- No es dominado por su líder o ningún otro miembro del grupo.
- Reconoce el valor y las limitaciones de los métodos democráticos.





# Guías al Tomar Decisiones

- Deben ser legales.
- Deben cumplir con los reglamentos que rigen cada programa categórico.
- Deben seguir las políticas del Distrito Escolar Unificado de Compton y las de la Mesa Directiva gobernante.
- Deben estar dentro del presupuesto.
- Deben ser éticas.





# Propósito de las Juntas del Concilio Escolar Local

- Desarrollar el Plan Único Para el Logro Estudiantil.
- Llevar a cabo otros requisitos legislativos y tomar decisiones.
- Mejorar la comunicación.
- Desarrollar liderazgo.
- Compartir con y educar a los todas las partes interesadas (padres, personal, alumnos y la comunidad en general).
- Mejorar su efectividad, organización y productividad en general.
- Aprender y estar más informados sobre los programas categóricos.



# Requisitos de Juntas Publicas (Abiertas)

La ley requiere que se satisfagan ciertas condiciones en término de juntas del Concilio Escolar Local:

- Toda junta debe ser abierta al público y todo miembro del público puede dirigirse al concilio o comité durante la junta sobre cualquier tema que este bajo la jurisdicción del concilio o comité.
- Notificaciones de la junta deben ser (**publicadas**) **fijadas** en la escuela u otros lugares apropiados accesibles al público, por lo **menos 72 horas antes** de la hora establecida para que se efectué la junta.
- La notificación debe especificar la fecha, hora, y lugar de la junta e incluir una agenda describiendo cada tema a discutir y en el cual se tenga que tomar acción (decisión).



# Requisitos de Juntas Publicas (Abiertas)

- El concilio o comité no puede tomar ninguna acción (decisión) sobre ningún tema de negocios a menos que ese tema en particular haya sido asentado en la agenda, o a menos que miembros presente del concilio o comité, por voto unánime, encuentran que es necesario tomar acción (decisión) inmediata y esta necesidad se les hizo saber a los miembros del concilio o comité después de haber asentado y publicado la agenda.
- Una parte muy importante de los requisitos de las juntas abiertas (públicas) que no se publica; es que, el Concilio Escolar Local como grupo y como individuos, están exentos de penalidades criminales y civiles por no seguir los siguientes requisitos. El remedio para dichas violaciones de las condiciones es que el Concilio, a petición, debe reconsiderar cualquier punto de la junta en su próxima junta, después de permitir una discusión pública.



# Estatutos

- No son requeridos por ley, sin embargo, se recomiendan a todos los concilios y comités
- Puede servir como una guía para las acciones del concilio
- Deben ser revisados anualmente por un subcomité de Estatutos que actúe en nombre del SSC
- El subcomité de Estatutos debe presentar los cambios recomendados al SSC para su aprobación



# Contenido de los Estatutos

**Nombre de la Organización:** SSC, SAC o ELAC



**Funciones del Concilio:** Propósito & funciones del concilio (descripción del trabajo)

**Miembros:** El tamaño del concilio, los procedimientos para la elección de los miembros, las condiciones del puesto, llenar puestos vacantes, la terminación y transferencia de la membresía.

**Funcionarios:** Métodos para la nominación de funcionarios, votaciones, elecciones, cubrir los puestos vacantes de funcionarios, términos de puestos y responsabilidades



# Contenido de los Estatutos

**Comités** -Descripción del comité permanente o especial

**Reuniones**-Descripción de la fecha, hora y lugar de las reuniones

**Realización de la Reunión/Autoridad Parlamentaria:**  
describe los procedimientos para la realización de la reunión

**Modificación de Estatutos**-Describe los procedimientos para la modificación de los estatutos



# Estatutos

- Una copia de los estatutos debe ser proporcionada a todos los miembros del SSC
- El Presidente del SSC debe examinar anualmente los estatutos con los miembros del concilio
- Cada miembro del concilio debe tomar tiempo para revisar los estatutos
- Cualquier material proporcionado al Concilio Escolar Local (SSC) se debe proveer a cualquier miembro del público que lo solicite conforme con la Ley de Registros Públicos de California [Capítulo 3.5 (comenzando con la sección 6250) de la División 7 del Título I]





# En Primer Lugar Revisar los Estatutos

Se les recomienda a las escuelas que mantengan los procedimientos de selección/elección de los miembros por escrito en los estatutos del SSC.

Se sugiere las siguientes provisiones.

1. Proceso de elección de los miembros y funcionarios
2. Periodo de función de los miembros y funcionarios
3. Aviso de elecciones para cada grupo de homólogos
4. Responsabilidades del concilio
5. Una política sobre la no discriminación

*Nota: Las escuelas pueden elegir sin derecho a voto los miembros suplentes que se convierten en miembros con voto en el caso de una vacante a mitad de año.*



# Responsabilidad

Porque la mesa directiva gobernante, la administración, y el concilio escolar local tienen responsabilidades diferentes pero relacionadas por el *Plan Único Para el Logro Estudiantil* necesitan trabajar en cooperación. Si llegase a suceder un estancamiento, hay varios remedios disponibles:

- El concilio escolar local puede apelar a la mesa directiva gobernante para resolver los temas de la planificación e implementación, clarificar un tema en duda, o establecer una política necesaria.
- La administración puede recomendar que la mesa directiva gobernante no apruebe un plan que se cree no sea perfecto.
- Individuos pueden presentar una Querrela (Queja) Uniforme de acuerdo con el Proceso Uniforme de Querellas (quejas) del distrito.
- Una vez que se verifique que el concilio escolar local no puede desempeñar sus funciones satisfactoriamente, la mesa directiva gobernante local puede, dejar vacantes todas las plazas del concilio escolar local, y establecer nuevas elecciones.



# Evaluación del Funcionamiento del Concilio

Hay dos tipos de evaluaciones que se deben llevar a cabo para el Concilio Escolar Local:

- Una evaluación para ver si el Concilio está establecido y funcionando de acuerdo a las guías del proyecto.
- Una evaluación para ver como funciona el concilio en si como grupo.



# Evaluación del Funcionamiento del Concilio

Los siguientes métodos para recaudar información se han comprobado efectivos para ambos tipos de evaluaciones anteriormente mencionadas:

- Hacer que un especialista en esta área observe las juntas intermitentemente (de vez en cuando) e informarles cuales son los puntos fuertes y débiles en su funcionamiento. (Especialistas de Relaciones Comunitarias Superiores, Coordinador de Participación de Padres de la Oficina de Proyectos Especiales del Distrito Escolar Unificado de Compton)
- Obtener reacciones de los mismos miembros. (oral y/o por encuestas escritas)
- Pedir a los miembros que establezcan un criterio que determine la efectividad del concilio y pedirles que ellos mismos califiquen cada una de las juntas.
- Dividir el grupo en pequeños grupos y pedirle a cada grupo que prepare una lista de las áreas fuertes y débiles del concilio. Haga una lista maestra. Utilice el mismo proceso para generar cambios que tenga que hacer el concilio.



# Capacitación de los Miembros

- Se les debe proveer una orientación sobre el programa y las responsabilidades del concilio a todos los miembros del concilio.
- Se debe llevar a cabo una encuesta de necesidades anualmente para determinar la información necesaria o destrezas que necesitan miembros específicos de cada concilio al igual que las necesidades en general de la mayoría de los miembros. Una vez que se hayan identificado las necesidades, se debe proveer capacitación ya sea como parte regular de la agenda de la junta y/o en otras ocasiones.
- Una parte de la encuesta de necesidades puede ser la utilización de un formulario de encuesta. Las siguientes son ejemplos que pueden ser adaptadas a sus necesidades.



# El Concilio Escolar Local NO ES:

- Un comité escolar administrativo
- Una organización política
- Un comité de querellas (quejas)
- Un comité de recursos humanos (del personal)
- Una organización de recaudación de fondos
- Una extensión de la Asociación de Padres/Maestros
- Un grupo social





# **Solicitud Consolidada y Sistema de Reporte & Proceso de Financiación Categorica**







# Solicitud Consolidada Y Sistema de Reporte (CARS)

- El Departamento de Educación de California utiliza la Solicitud Consolidada y Sistema de Reporte para distribuir las subvenciones (fondos) categóricos de varios programas estatales y federales a las oficinas de los condados, distritos escolares y escuelas *charter* del estado de California.
- Anualmente en el mes de junio, las agencias educativas locales someten la Primera Parte de la solicitud para documentar su participación en estos programas y proveer las garantías legales que el distrito cumplirá con los requisitos legales de cada programa. Las subvenciones (fondos) de cada programa están determinadas por formularios que se encuentran en cada una de las leyes que establecieron dichos programas.
- La Segunda Parte (Parte II) de la solicitud se somete en enero de cada año, y contiene las cantidades que el distrito recibirá por cada uno de los programas solicitados. De las subvenciones (fondos) estatales y federales, los distritos distribuyen subvenciones (fondos) para gastos administrativos indirectos, para los programas administrados por las oficinas centrales del distrito, y por programas operados por las escuelas.



# Solicitud Consolidada Y Sistema de Reporte (CARS)

El concilio es responsable por utilizar las subvenciones (fondos) que la escuela recibe en la Solicitud Consolidada y Sistema de Reporte aprobada por el estado para planificar el mejoramiento educativo que incremente el nivel de los logros académicos de los alumnos que participan en los programas a los estándares establecidos por la Mesa Directiva de Educación del Estado. Para lograr este reto, el concilio necesita comprender las siguientes limitaciones en el uso de estas subvenciones (fondos):

- **Federal funds** are available in July of each year, but the period of allowable expenditure extends for fifteen months, through September of the following year.
- **El ochenta y cinco por ciento (85%)** de las subvenciones (fondos) de cada programa debe ser gastado en servicios educativos directos en la escuela. Hasta un quince por ciento puede ser gastado en costos administrativos del distrito y de la escuela, y otros costos de apoyo de los programas.
- **Servicios Centrales** pagados de las subvenciones (fondos) de la escuela deben ser aprobados por el concilio, y deben ser necesarios y razonables para lograr las metas del plan escolar.



## CARS: Programas Estatales

### Tipos de subvenciones y programas incluidos en la Solicitud Consolidada y Sistema de Reporte:

**AYUDA DE IMPACTO ECONOMICO (EIA):** Estas subvenciones (fondos) vienen del estado, basado en un formulario que toma en cuenta el nivel de pobreza dentro del distrito, transeúntes, y el número de alumnos ELL. Después que el distrito recibe su subvención (fondos), la subvención se distribuye a la Educación Compensatoria del Estado (EIA-SCE) y/o al Aprendizaje de Inglés (EIA-ELL) basándose en la matriculación escolar. La intención de las subvenciones EIA es asegurar que las escuelas tengan recursos para proveer a todos los alumnos con oportunidades educativas.



## CARS: Programas Estatales

● **EIA-SCE** es un programa de fondos estatales para mejorar y ampliar las oportunidades educativas de los alumnos con desventajas para que puedan tener éxito en el programa fundamental básico. La intención de estas subvenciones (fondos) es proveer servicios a los alumnos quienes están en peligro de no lograr los estándares de lectura, artes del lenguaje, y/o matemáticas. Las guías están de acuerdo con el Título I.

● **EIA-ELL (LEP)** está diseñado para apoyar a los Aprendiz de Inglés para que desarrollen dominio del inglés. El programa debe proveer oportunidades equitativas a los logros académicos. Cuando una escuela tiene más de 20 alumnos ELL (más de 50 en todo el distrito), se requiere que desarrollen un Comité Consejero de Aprendiz de Inglés (ELAC).



# CARS: Programas Federales

## Titulo I del ESEA

• La elegibilidad de las escuelas para recibir estas subvenciones (fondos) está basada en la concentración de familias de bajos recursos. Las escuelas con el 40% o más de sus alumnos que satisfacen la elegibilidad califican para el estatus de programa de escuela todo inclusivas. **Todas las escuelas del Distrito Escolar Unificado de Compton son escuelas inclusivas.**

• La intención de estas subvenciones (fondos) es proveer servicios a los alumnos que han sido identificados como educativamente con desventaja. Cada distrito debe establecer su criterio de selección, con la opinión y conserjería del personal escolar y los padres, muchas veces por medio de un Concilio Consejero. Los miembros del Concilio Escolar Local deben saber esto para que el programa pueda ser coordinado con el programa de mejoramiento escolar.



## CARS: Programas Federales

### Titulo I de ESEA:

- La intención del programa es ayudar a los alumnos a que tengan éxito en el programa regular del salón, cuya efectividad es medida por medio de los logros a nivel de grado. El programa requiere la participación de los padres y apoya la coordinación con los servicios sociales y de salud.
- Las subvenciones (fondos) para niños abandonados y delincuentes se proveen a las oficinas del condado y algunos distritos.





## CARS: Programas Federales

### Titulo II del ESEA – Parte A. Programa de Calidad de Maestros (fondos asignados directamente al distrito)

- Estas subvenciones (fondos) remplazan los fondos anteriormente conocidos como Desarrollo Profesional Dwight D. Eisenhower y el antiguo Título VI, Reducción federal de número de alumnos en el salón de clase.
- La intención de estas subvenciones (fondos) es aumentar los logros académicos de los alumnos por medio del desarrollo profesional y la reducción del número de alumnos en el salón de clase. Distritos que no tienen el 100% de maestros calificados primero deben usar fondos para ayudar a que maestros lleguen a ser calificados.





## CARS: Programas Federales

### Titulo III – Programa Para Alumnos LEP (fondos asignados directamente al distrito)

- Estas subvenciones (fondos) remplazan la solicitud competitiva del Título IX Educación para el Indígena. Para poder recibir estas subvenciones (fondos) directa o indirectamente, los distritos deben ser elegibles para \$10,000 por lo menos o 157 alumnos.
- Las subvenciones (fondos) se deben utilizar para servicios y programas suplementales para los alumnos ELL/LEP.



# Proceso de Subvenciones (fondos) Categóricos

## Ingresos (Entradas)

- Subvenciones (fondos) categóricos, ya sean *Federal* o *Estatat* ( EIA) son distribuidos por el Departamento (Secretaria) de Educación del Estado de California a los distritos de acuerdo con formulas específicas a cada subvención.
- Los distritos deciden el método para la distribución de subvenciones (fondos) a las escuelas, guiados por las siguientes estipulaciones.
  - El EIA incluye el LEP y SCE
  - Los costos indirectos, servicios centralizados, y los costos administrativos pueden ser controlados a nivel del distrito. El máximo costo administrativo es del 15% de cada una de las subvenciones incluyendo el costo indirecto.



# Proceso de Subvenciones (fondos) Categóricos

## Gastos (Presupuesto)

- Después que las subvenciones (fondos) sean distribuidas a la escuela, el Concilio Escolar Local desarrolla el presupuesto de acuerdo a las prioridades que han establecido. Ya que las escuelas no conocen el total de las subvenciones si no hasta después del comienzo del año escolar, se debe establecer en la primavera para en próximo año escolar (junio) un presupuesto preliminar de acuerdo a las prioridades.



# El Plan Único Para el Logro Estudiantil (SPSA)

Vincular los objetivos de la escuela y los gastos para mejorar el logro estudiantil

**Mapa hacia el éxito!**





# El Plan Único Para el Logro Estudiantil (SPSA)

La intención del Plan Único para el Logro Estudiantil (SPSA) es crear un ciclo de mejoramiento continuo del desempeño estudiantil, y para asegurar que todos los alumnos logren alcanzar los estándares académicos estatales.



# El Plan Único Para el Logro Estudiantil (SPSA)

- El plan de la escuela sirve como documento oficial en auditorías para determinar los gastos apropiados de fondos categóricos, incluyendo la compra de equipo y del personal financiado con estos fondos restringidos





# Esfuerzos de Mejoramiento Federales y Estatales

¿Qué impulsa el mejoramiento del desempeño académico del alumno?

## Federal

- Progreso Anual Adecuado (AYP) Ley de Educación Primaria y de Secundaria (ESEA) / Que Ningún Niño se Quede Atrás (NCLB)
- Objetivos de Logros Anuales Medibles (AMAOes)

## Estado

- Ley de Responsabilidad de Escuelas Públicas (PSAA)
- Índice de Desempeño Académico (API)
- Evaluación, normas, recompensas y sanciones
- Ley de Inversión en la Calidad de Educación (QEIA)





## Requisitos para el Plan Único Para el Logro Estudiantil (SPSA)

- Los distritos escolares deben asegurar “que los Concilios Escolares hayan desarrollado y aprobado el Plan Único para el Logro Estudiantil para las escuelas que participan en los programas financiados por medio del proceso de la solicitud consolidada, y cualquier otro programa que decidan incluir. . .”

[EC, Sección 64001(a)]



# Requisitos para el Plan Único Para el Logro Estudiantil (SPSA)

- Debe ser desarrollado "con la revisión, certificación y asesoramiento de los comités consejeros escolares. . . "[CE, Sección 64001 (a)]
- Planes que necesitan ser consolidados en un solo plan:
  - Solicitud Consolidada
  - Beca para el mejoramiento Escolar y Bibliotecario
  - Beca para la Retención Estudiantil
  - Mejoramiento del Programa ESEA / NCLB



# Concilio Escolar Local

Solicitud Consolidada y Sistema de Reporte

Concilio Escolar Local  
El Plan Único Para el Logro Estudiantil (SPSA)

EIA-LEP  
Ayuda de Impacto  
Económico-Dominio  
Limitado del Inglés

EIA-SCE  
Ayuda de Impacto  
Económico-Educación  
Compensatoria del  
Estado

Título I  
Título II  
Título III

Ley de Inversión en  
la Calidad de la  
Educación (QEIA)

Revisar el SPSA  
para Mejoramiento  
del Programa  
ESEA/NCLB

Revisar el SPSA  
para el Programa  
QEIA SB 1133



## Requisitos para el Plan Único Para el Logro Estudiantil (SPSA)

- Debe estar alineado con las metas escolares para mejorar el desempeño de los alumnos logro estudiantil
- Debe basarse en "un análisis de datos estatales verificables, incluyendo el API, ELD. . . y puede incluir cualquier datos voluntarios desarrollados por los distritos para medir el desempeño estudiantil. . . "

[EC, Sección 64001(d)]



## Requisitos para el Plan Único Para el Logro Estudiantil (SPSA)

- Debe indicar cómo los fondos serán utilizados para "mejorar el desempeño académico de los alumnos al nivel de las metas de desempeño, según lo establecido por el índice API. . . "[EC, Sección 64001 (d)]
- Debe ser revisado y actualizado anualmente
- Debe ser revisado y aprobado por la Mesa Directiva Gobernante



# Requisitos para el Plan Único Para el Logro Estudiantil (SPSA)



**Pasos para desarrollar el Plan Único para el Logro Estudiantil**

**La gráfica representa el ciclo de acciones requeridas por el SSC en el desarrollo, implementación y revisión del plan escolar (SPSA).**



# Primer Paso: Obtener Opiniones

**Antes de que el concilio establezca metas escolares y prioridades de servicios, debe obtener las opiniones de los comités consejeros escolares, y permitir que estas comunidades revisen y comenten sobre el borrador del plan antes de que el concilio lo apruebe. Los comités consejeros escolares incluyen:**

- Comité de Aprendizaje de Inglés (ELAC)
- Comité Consejero Escolar para la Educación Compensatoria Estatal (SAC)
- Comité Consejero de Educación de Dotados y Talentosos
- Comité Consejero de Educación Especial
- Otros comités establecidos por la escuela o el distrito

**El concilio puede obtener opiniones de las siguientes maneras:**

- Encuestas de padres, alumnos y del personal escolar
- Juntas para compartir información
- Rendimiento estudiantil y proyectos
- Entrevistas con los voluntarios, padres, alumnos y personal de la escuela
- Participación con organizaciones y negocios en la comunidad





## Segundo Paso:

# Revisar las Características Escolares

(El CUSD requiere todos los elementos)

- **Misión y Visión Escolar:** La ley no requiere una declaración de la visión y misión escolar, pero comúnmente se encuentra en los planes escolares. El Distrito Escolar Unificado de Compton requiere que todas las escuelas incluyan la declaración de la visión y misión en el Plan de Logro Estudiantil.
- **Perfil Escolar:** La ley requiere una descripción o perfil escolar, pero ayuda a comprender las influencias escolares y de la comunidad que influyen el programa académico de la escuela y en sus grupos estudiantiles.
- **Tarjeta del Informe de Responsabilidad Escolar:** Se debe incluir la información del SARC en la SPSA. El SARC es una valiosa fuente de información sobre el rendimiento estudiantil y las condiciones que afectan el ambiente de aprendizaje.



# Tercer Paso:

## Analizar las Practicas Educativas y de Personal Actuales

Porque las prácticas educativas están directamente relacionadas con el rendimiento estudiantil, una evaluación realista de las prácticas educativas actuales en la escuela es de suma importancia para aumentar el rendimiento académico entre los grupos de alumnos identificados. Para analizar el nivel de rendimiento estudiantil, el concilio necesitara información de varias fuentes, como:

- Auditorias del plan de estudios/Monitoreo de programas
- La Tarjeta del Informe de Responsabilidad Escolar
- El Informe de Acreditación WASC
- El Plan Maestro del Distrito EL
- Planes de Mejoramiento Local o el Plan de la Agencia Educativa Local
- Informes de las evaluaciones del personal y padres
- Discusiones estructuradas con la escuela y el personal del distrito



## Cuarto Paso: Analizar la Informática sobre el Rendimiento Estudiantil

Se requiere que el concilio base su plan sobre un análisis de informática verificable del estado, incluyendo resultados del Índice de Rendimiento Académico (API) y en el Examen del Desarrollo del Idioma del estado de California (CELDT).

El concilio también puede utilizar otros datos voluntariamente desarrollados por el distrito o acumulados en la escuela, como:

- Información de la Tarjeta del Informe de Responsabilidad Escolar
- Análisis de informes de archivos continuos, como los utilizados para ver el progreso de las destrezas en la lectura.
- Calificaciones semestrales, especialmente cuando están alineadas a los estándares a nivel de grado.
- Análisis del trabajo estudiantil, calibrado al contenido de los estándares.
- Otros exámenes de rendimiento locales sobre los estándares a nivel de grado.

El concilio debe recabar múltiples medidas del rendimiento estudiantil, y tener una discusión a fondo sobre el significado y del análisis de la información. La responsabilidad del concilio es identificar el bajo rendimiento significativo entre todos los alumnos. Luego el concilio debe decidir cual resumen de la informática incluir en el plan como la más informativa y relevante a las metas escolares que el concilio adopte.



# Quinto Paso: Establecer las Metas Escolares

- Las metas escolares deben satisfacer tres medidas. Las metas deben ser:
  - Mensurables
  - Adquiribles en el tiempo especificado en el plan
  - Basadas en la informática del rendimiento del grupo y el análisis de las prácticas educativas
  - Alineadas
  - Estar alineadas con las metas del distrito escolares
  
- Si las metas establecidas por el concilio son muy generales, como “Todos los alumnos del tercer grado leerán a nivel de grado,” entonces se deben adoptar objetivos de desempeño en los cuales se basaran gastos y actividades.
  
- Evite demasiadas metas, pero adopten por lo menos una meta para cada uno de los grupos estudiantiles por cuales se recibe subvenciones (fondos) por medio de la Solicitud Consolidada y Sistema de Reporte



# Sexto Paso: Revisión de los Recursos Disponibles

Los siguientes recursos están disponibles a los concilios para su uso durante el desarrollo del *Plan Único para el Rendimiento Estudiantil*:

## Subvenciones (fondos) Estatales

- Ayuda de Impacto Económico, Educación Compensatoria del Estado
- Ayuda de Impacto Económico, Programas para Aprendiziz de Inglés (EIA/LEP)

## Subvenciones (fondos) Federales

- Título I, Programas Básicos



## Séptimo Paso: Selección de Mejoramientos Específicos

- Para cada meta SMART, el concilio ahora seleccionará actividades específicas para satisfacer dicha meta, como poner la meta por escrito, luego identificar el grupo de alumnos que participará en dicha meta, determinar los logros de rendimiento esperados, y evaluar los logros que actualmente se logran.
- Se alienta al concilio que añada otros recursos que satisfagan sus necesidades. Para cada uno de estos recursos sugeridos que apliquen a esa meta, describa las acciones específicas a tomar, las personas responsables por llevar a cabo el plan, los gastos específicos asociados con la acción, y las subvenciones (fondos) a utilizar.
- Al escribir cada mejoramiento planificado, el concilio debe describir la forma de monitorear su realización y determinar su nivel de eficacia. Por lo tanto, especifique que acciones deben tomarse, personal involucrado, fechas límites en las acciones deben ser cumplidas, y la forma en la cual se determinará si la estrategia de mejoramiento tuvo éxito.





## Octavo Paso: Servicios Centralizados Aprobados

La oficina central puede estar mejor equipada que la escuela para llevar a cabo algunos servicios y proyectos. Cuando una oficina central u oficina cooperativa administra una actividad patrocinada por una asignación escolar, se conoce como “servicios centralizado.” Por ejemplo servicios centralizados incluyen, pero no se limitan a:

- Examen de dominio del idioma inglés en una ubicación central
- Costo ajustado del desarrollo profesional para varias escuelas
- Costo ajustado de personal de tiempo parcial compartido con otras escuelas

Es la responsabilidad del concilio revisar los gastos propuestos para los servicios centralizados, determinar que estos servicios son apropiados para lograr las metas del plan escolar, y un uso efectivo de las subvenciones (fondos). Se requiere la aprobación de los servicios centralizados.





## Noveno Paso: Recomendar el Plan a la Mesa Directiva Gobernante Anualmente

- Después que los comités consejeros apropiados hayan revisado el plan final, el concilio debe aprobarlo en una junta para la cual se haya dado o publicado una notificación pública EC 35147, 64001 (a), 64001
- El plan se presenta a la Oficina de Proyectos Especiales, la cual presentara el plan a la Mesa Directiva Gobernante CUSD para su aprobación.
- Al recomendar el plan propuesto a la mesa directiva gobernante debe incluir las garantías legales que el concilio escolar local:
  - Esta debidamente constituido
  - Reviso sus responsabilidades
  - Busco opiniones de los comités consejeros escolares
  - Repaso el contenido de los requisitos para todos los programas incluidos
  - Baso el plan en los análisis del rendimiento académico de los alumnos
  - Aprueba formalmente el plan antes de recomendarlo a la mesa directiva gobernante para su revisión



# Decimo Paso: Monitorear el Progreso

- Cuando la mesa directiva de CUSD haya aprobado el plan, la administración de la escuela y del distrito son responsables de llevarlo a cabo.
- El concilio es responsable de monitorear la efectividad de las actividades planificadas.
- Monitorear será más fácil si el plan especifica las acciones, fechas límites, personas responsables, y el costo aproximado. Un plan que es demasiado generalizado reduce la responsabilidad.
- Al llevarse a cabo la implementación, el concilio debe verificar el éxito de cada principal evento. El éxito debe ser compartido y celebrado con la comunidad escolar, cuando sea apropiado.



# Decimo Paso: Monitorear el Progreso

El monitoreo debe seguir el calendario de eventos estipulado en el plan. Entre las cosas que puede monitorear el concilio son:

- La asignación de personal calificado
- Capacitación
- Identificación de alumnos participantes
- Realización de los servicios
- Provisión de materiales para los alumnos
- Previa y continua evaluación de los logros
- Informes del programa regulares, incluyendo el progreso estudiantil



## Onceavo Paso: Evaluar la Efectividad de las Actividades Planificadas

El concilio debe evaluar anualmente la efectividad de las actividades planificadas en satisfacer las metas escolares establecidas en el plan. Esto se hace para promover un continuo mejoramiento en el rendimiento académico estudiantil.

### **Tres preguntas que se deben hacer cuando no se logran los resultados deseados:**

- 1. ¿Están las metas basadas en las necesidades evaluadas de los alumnos, y en una verdadera evaluación de las prácticas educativas de la escuela?**
- 2. ¿Es el plan una forma educacionalmente sensata de lograr las metas establecidas?**
- 3. ¿Se llevo a cabo el plan a tiempo y efectivamente?**

Si el concilio no puede mantener estándares razonables para la evaluación, realización, o resultados, puede ser necesaria la ayuda del superintendente del distrito o de la mesa directiva gobernante.



# Doceavo Paso: Modificación del Plan

- El propósito del Plan Único para el Rendimiento Estudiantil es crear un mejoramiento continuo en el rendimiento estudiantil, y asegurar que todos los alumnos tengan éxito para lograr los estándares académicos establecidos por la Mesa Directiva Gobernante del Estado.
- El concilio, debe revisar y poner al corriente el plan anualmente, incluyendo los gastos propuestos de las subvenciones (fondos) asignados a la escuela por medio de la Solicitud Consolidada. En ese punto, se debe hacer cambios materiales en las actividades que no lograr resultados razonables.
- Cualquiera de los siguientes factores puede indicar que se necesita enmendar el plan durante el año escolar:
  - Ineficacia de un servicio o actividad principal, y los alumnos estén en riesgo de fallar
  - La subvención (fondos) de un programa es materialmente menor o mayor de lo estimado.
  - No se puede asegurar el personal, equipo, o materiales esenciales para el plan.
  - Se encuentra que una actividad no cumple los requisitos de la ley estatal o federal.
  - Una actividad planificada no cuenta con el respaldo del personal, los padres, o los alumnos.



# Doceavo Paso: Modificación del Plan

**Cuando el concilio haga un cambio material al plan, la mesa directiva gobernante debe aprobar dicho cambio. La política de la mesa directiva gobernante debe especificar el criterio que establezca un cambio material, como:**

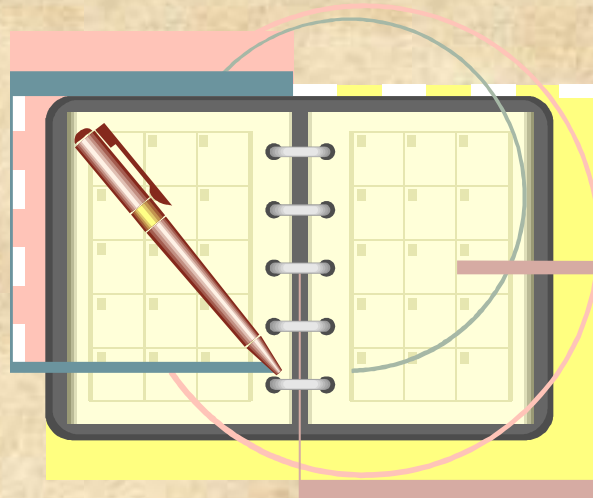
- Añadidura o anulación de una meta escolar
- Un cambio a las responsabilidades del personal
- Un cambio mayor del diez (10%) por ciento a la asignación de fondos para el programa

**Un cambio mayor del diez (10%) por ciento en el costo total de:**

- Personal de instrucción certificado
- Personal de instrucción clasificado
- Personal de apoyo
- Equipo
- Materiales
- Servicios Centralizados
- Otros gastos



# Calendario de la Agenda







# Calendario de la Agenda

## Septiembre

1. Elección de nuevos miembros y funcionarios
2. Orientación de las funciones del concilio
3. Revisar, poner al corriente y adopción del calendario de la agenda para el año.
4. Revisar, Estatutos del concilio y planificar revisiones si es necesario
5. Revisar, poner al corriente, y aprobar el Plan de Seguridad Escolar.

## Octubre

1. Encuestar a los miembros del concilio sobre las necesidades del desarrollo profesional como miembros del concilio
2. Planificar asistencia a la Orientación/Entrenamiento del Concilio Consejero Local.



# Calendario de la Agenda

## Noviembre

1. Talleres para el Concilio Local de acuerdo a la encuesta de las Necesidades de los miembros del Concilio.
2. Revisar la evaluación anual del año anterior. Seleccionar áreas de enfoque para la evaluación anual requerida. Establecer cómo se decidirá la efectividad de las actividades del proyecto.
3. Revisar el presupuesto de acuerdo a las subvenciones (fondos) anuales.
4. Aprobar el Plan Único Para el Logro Estudiantil y el presupuesto, y recomendar el presupuesto para otros programas como Concilio Consejero. El plan escolar actualizado, incluyendo la página firmada de garantías (legales), debe ser sometido a la Oficina de Proyectos Especiales.
5. Revisar el rendimiento estudiantil de la informática del año anterior.
6. Aprobar cualquier revisión a los estatutos.
7. Aprueba el Plan Único para los Logros Estudiantiles para el año escolar en curso



# Calendario de la Agenda

## Enero

1. Evaluación del Concilio en términos de su habilidad para monitorear y evaluar los programas.
2. Evaluar y proveer la necesidad de administrar encuestas de padres para este año.
3. Planificar asistencia a la orientación del Concilio Escolar Local para nuevos miembros.

## Febrero

1. Discute y decide sobre los cambios de personal pagado por fondos categóricos para el próximo año.
2. Evaluar la necesidad de administrar encuestas de padres para este año.



# Calendario de la Agenda

## Marzo

1. Planificar elecciones para nuevos miembros al concilio.
2. Revisar la lista de necesidades primordiales para aportar ideas para incluir o cambiar o hacer cambios al plan escolar. Revisar el plan del distrito o agencia educativa local para poder coordinar las actividades de mejoramiento a nivel local. Ver posibles cambios en subvenciones (fondos). Acciones fundadas en investigaciones comprobadas y las necesidades escolares.
3. Revisar y poner al día el cumplimiento local y la política local de participación de padres.

## Abril

1. Si es necesario, llevar a cabo encuestas y hacer evaluaciones generales de éxitos programáticos para su aportación en el informe de evaluación anual.
2. Aprobación preliminar del presupuesto, paginas en común, y cualquier cambio al plan escolar.



# Calendario de la Agenda

## Mayo

1. Revisar la evaluación de las nuevas áreas del plan de estudios llevadas a cabo.
2. Revisar el borrador final del Plan Único Para el Logro Estudiantil y su aprobación final para su presentación a la Mesa Directiva Gobernante.





# Enlaces para ayudar en el desarrollo del Plan Único para el Logro Estudiantil (SPSA)

## Enlaces a Visita:

Ley de Responsabilidad de las Escuelas Públicas

<http://www.cde.ca.gov/psaa>

•Guía y plantilla para el Plan Único para el Logro Estudiantil: Un manual para los Consejos Escolares, Departamento de Educación.

<http://www.cde.ca.gov/nclb/sr/le/singleplan.asp>

•Lista de Correo Plan Único para el Logro Estudiantil Departamento de Educación del Estado de California

<http://www.cde.ca.gov/nclb/sr/le/subscribe.asp>

•Informática de Exámenes e Información del Estado

<http://data1.cde.ca.gov/dataquest/>

•Programas Consolidados

<http://www.cde.ca.gov/fiscal/categoricalprograms>