



LAUSD
UNIFIED

**District English
Learner Advisory
Committee**

**Comité Asesor del
Distrito para
Aprendices de Inglés**

Officer Training

**Capacitación para
los Funcionarios**

October 30 , 2024

30 de octubre de 2024

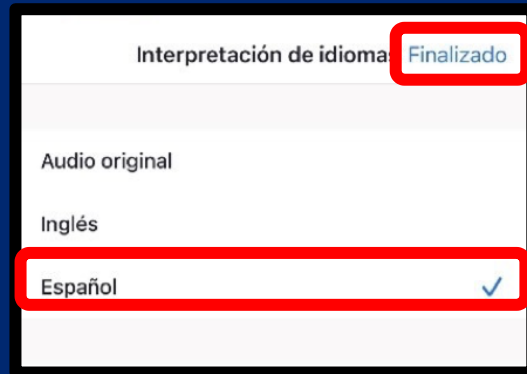
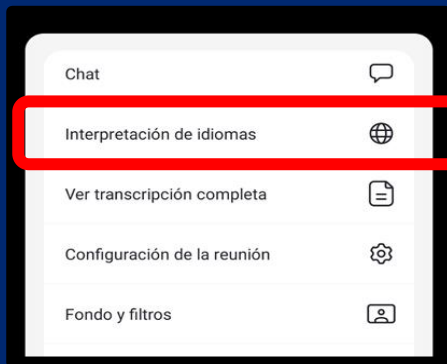
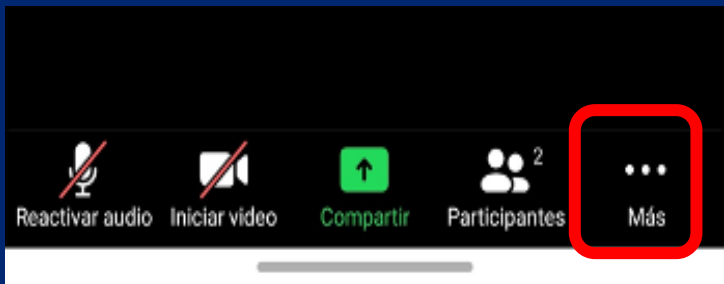
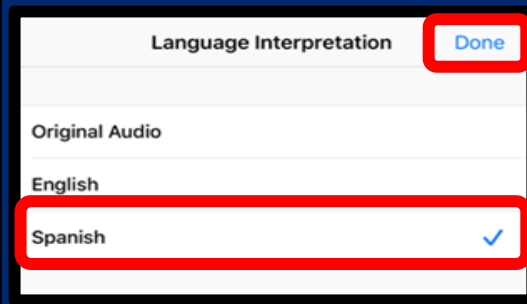
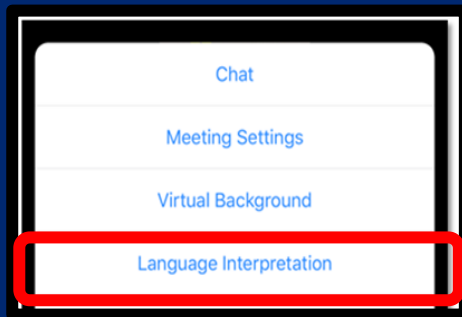
Interpretation Services / Servicios de Interpretación

- Click on the globe icon at the bottom of the screen.
- Select the language of preference for you.
- You will engage and listen to the presentation in the language you select.
- Haga clic en el símbolo del mundo en la parte de abajo de su pantalla.
- Seleccione el idioma que le gustaría escuchar.
- Participará y escuchará la presentación en el idioma que seleccione.



Interpretation Services: Using a Mobile Device

Servicios de Interpretación: Usando un Dispositivo Móvil



Renaming your Zoom Screen

Cambiar el Nombre de su Pantalla de Zoom

Step 1: Hover over your picture and search for the three dots in the top right-hand corner.

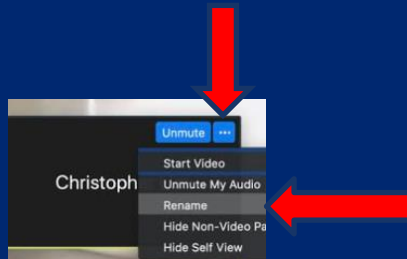
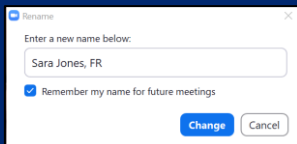
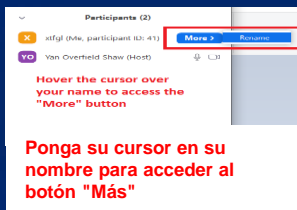
Step 2: Click the three dots.

Step 3: Click *More*.

Step 4: Choose *Rename*.

Step 5: Enter your full name

Step 6: Click *Save*.



Paso 1: Ponga su cursor en su foto y busque los tres puntitos en la esquina de la parte derecha.

Paso 2: Haga clic en los tres puntitos.

Paso 3: Haga clic en *Más*

Paso 4: Escoja *Re nombrar*.

Paso 5: Ingrese su nombre completo.

Paso 6: Click *Save*.

Engaging on Zoom

Participación por Medio de Zoom



- If your phone is generating feedback noises that impact the meeting, your volume will be temporarily muted.
- If you need assistance accessing Zoom for this meeting, email families@lausd.net, and a team member will assist you.
- Zoom includes a “Chat” tab where you can type questions for the presenters.



- Si su teléfono está emitiendo ruido de interferencia que afecta la reunión, se pondrá su sonido en silencio.
- Si necesita ayuda con acceder a Zoom para esta reunión, envíe un mensaje electrónico a families@lausd.net y un miembro de nuestro equipo le ayudará.
- Zoom tiene una pestaña con la configuración de Chat en donde usted puede hacer preguntas a los presentadores.



- **If your phone is generating feedback noises that impact the meeting, your volume will be temporarily muted.**
- **If you need assistance accessing Zoom for this meeting, email families@lausd.net, and a team member will assist you.**
- **Zoom includes a “Chat” tab where you can type questions for the presenters.**
- **Si su teléfono está emitiendo ruido de interferencia que afecta la reunión, se pondrá su sonido en silencio.**
- **Si necesita ayuda con acceder a Zoom para esta reunión, envíe un mensaje electrónico a families@lausd.net y un miembro de nuestro equipo le ayudará.**
- **Zoom tiene una pestaña con la configuración de Chat en donde usted puede hacer preguntas a los presentadores.**

Meeting Materials

Materiales de las reuniones

The meeting materials are **posted online on the DELAC webpage** and are emailed to members in English and Spanish before every meeting.

DELAC Webpage:
<https://www.lausd.org/delac>

Los materiales de cada reunión se publican en línea en la **página web del DELAC** y serán enviados por correo electrónico a los miembros en inglés y español antes de cada reunión.

Página web de DELAC:
<https://www.lausd.org/delac>



LAUSD
UNIFIED

Office of Student, Family and
Community Engagement

LAUSD
UNIFIED

The Office of Student, Family and Community Engagement

Oficina para la Participación de los Estudiantes, Familias y Comunidad



Antonio Plascencia
Senior Director



Diane Panossian
Director/a



Reina Diaz
Administrative Coordinator
Coordinadora Administrativa



Angie Cardenas
**Sr. Parent Community
Facilitator**
*Facilitador Especialista
de Padres*

Multilingual Multicultural Education Department (MMED) Departamento de Educación Multilingüe Multicultural (MMED)



Lydia Acosta Stephens
Executive Director / Directora Ejecutiva



Dr. José Posada
Administrator / Administrador



Ana Montenegro
Specialist / Especialista



LAUSD
UNIFIED

Strategic Initiatives Office (SIO) La Oficina de Iniciativas Estratégicas (SIO)



Erick Hansen

Executive Director, Strategic Initiatives Office
Director Ejecutivo de Oficina de Iniciativas
Estratégicas



Erik Elward

LCAP Administrator
Administrador de LCAP



Chathurika Richier

LCAP Coordinator
Coordinadora de LCAP

Meeting Norms / Normas para la Reunión

1. We will keep students as a priority.
 2. We will speak and communicate respectfully, monitoring our speech and written words to provide every participant with a safe and welcoming environment.
 3. We will use online meeting application features to respectfully present questions and comments related to the topic in discussion.
1. Mantendremos a los estudiantes como una prioridad.
 2. Hablaremos y nos comunicaremos respetuosamente, monitoreando nuestro discurso y palabras escritas para brindar a cada participante un ambiente seguro y acogedor.
 3. Utilizaremos las funciones de la aplicación de reuniones en línea para respetuosamente presentar preguntas y comentarios relacionados con el tema en discusión.



Meeting Norms / Normas para la Reunión

4. We will listen attentively and speak briefly, keeping our microphones muted while we are not speaking.
5. We will not interrupt each other.
6. We will stay focused on the meeting topics.
7. We believe that we can agree to disagree.
8. We believe that there might be more than one solution to a problem.



4. Escucharemos con atención y hablaremos brevemente, manteniendo nuestros micrófonos en silencio mientras no estemos hablando.
5. No nos interrumpiremos.
6. Nos mantendremos enfocados en los temas de la reunión.
7. Creemos que podemos aceptar estar en desacuerdo.
8. Creemos que puede haber más de una solución a un problema.

DELAC Officers / Funcionarios del DELAC

**Chairperson
Presidente**

**Vice Chairperson
Vice Presidente**

**Secretary
Secretaria**

**Public Relations
Relaciones Públicas**

**Parliamentarian
Parlamentaria**

Fernando Paniagua

Maria Mayorga

Juan Carlos Delgado

Janeth Galindo

Isaias Hernandez



North/Norte

East/Este

East/Este

East/Este

West/Oeste

Objectives

Objetivos

To get a better understanding of the following:

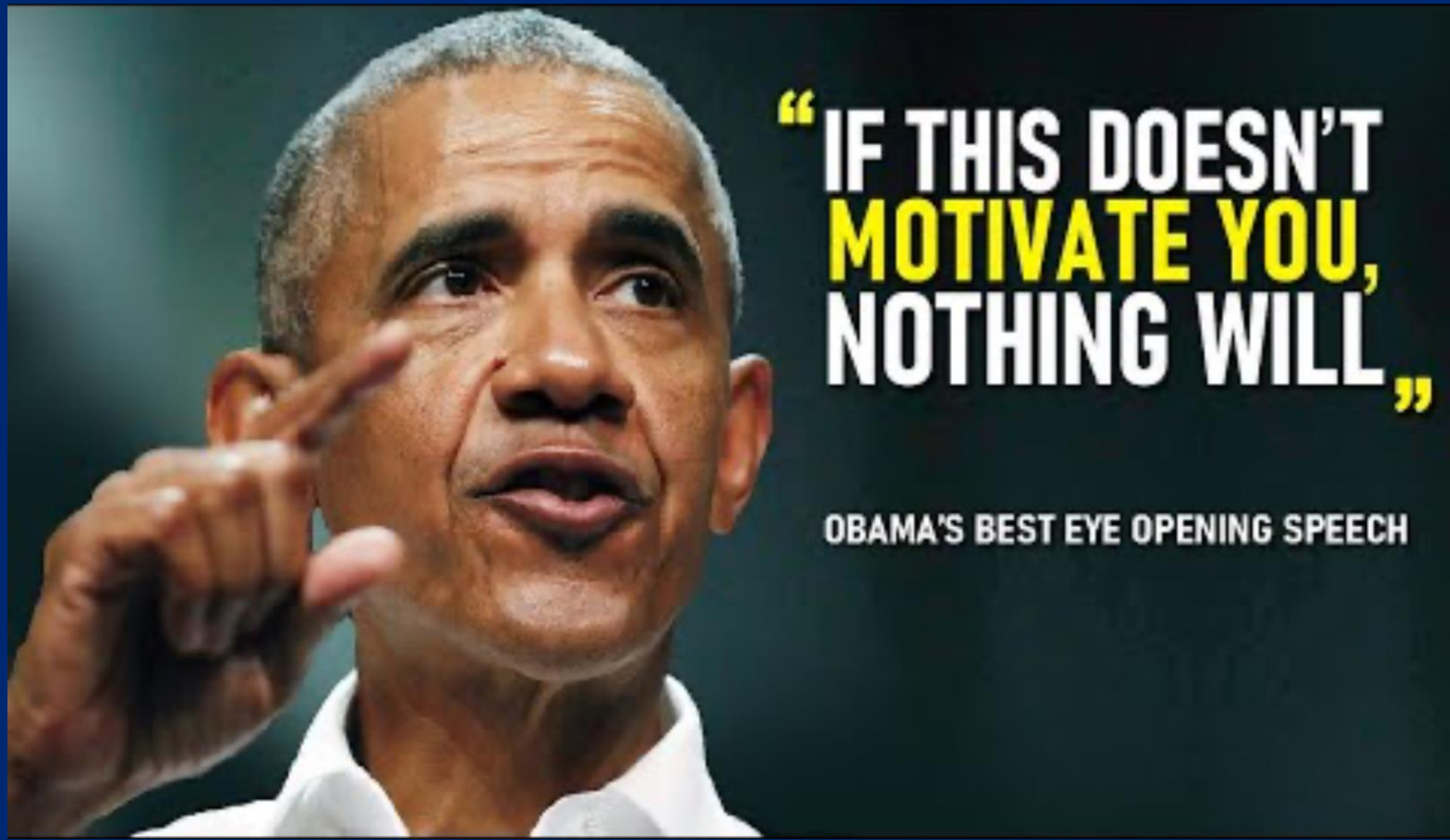
1. Revisit "What motivates you"
2. DELAC Bylaws
3. Guidelines for the Los Angeles Unified District Level Committees BUL-132509
4. Deep Dive of Officer Roles and Responsibilities
5. Parliamentary Procedure
6. Agenda Planning Review
7. Structure of the DELAC Meetings
8. DELAC Syllabus
9. Master Plan for English Learners
10. Local Control and Accountability Plan Executive Summary
11. Closing

Para obtener una mejor comprensión de lo siguiente:

1. Revise "Qué lo motiva"
2. Estatutos del DELAC
3. Pautas para los Comités de Nivel Distrito del Distrito Escolar Unificado de Los Ángeles BUL-132509
4. Revise las Funciones de los Oficiales
5. Procedimiento Parlamentario
6. Repaso de Planificación de Agenda
7. Estructura de las Reuniones del DELAC
8. Plan de Estudios del DELAC
9. Plan Maestro para Aprendices de Inglés
10. Resumen Ejecutivo del Plan de Control Local para la Rendición de Cuentas
11. Clausura

Revisit: Why are we here today?

Volver a Visitar: ¿Porqué estamos aquí hoy?



“IF THIS DOESN'T
MOTIVATE YOU,
NOTHING WILL.”

OBAMA'S BEST EYE OPENING SPEECH

Share what Motivates you to be on the PAC

Comparta que lo motiva participar en el PAC

What motivates you?

1. Share "What motivates you?"
2. Write on a Post-it what motivates you.
3. You will have two (2) minutes each to share.



¿Qué te motiva?

1. Comparte "¿Qué te motiva?"
2. Escribe en un Post-it qué te motiva.
3. Tendrás dos (2) minutos cada uno

Share what Motivates you to be on the PAC
Comparta que lo motiva participar en el PAC



2:00



LAUSD
UNIFIED

DELAC Bylaws

Article II: Responsibility

Estatutos del DELAC

Artículo III: Responsabilidad

Article III: Responsibility

Artículo III: Responsabilidades

Per California Education Code section 52176 and 5 C.C.R. section 11308, the DELAC shall carry out the following duties:

1. Establishment of a timetable for development of a district master plan for bilingual education.
2. Districtwide needs assessment on a school-by-school basis.
3. Establishment of district program goals and objectives in bilingual education.
4. A plan to ensure district compliance with the provisions of Section 52178.
5. Administration of the annual language census.
6. Review and comment on the school district reclassification procedures.
7. Review and comment on the written notifications required to be sent to parents and guardians pursuant to this subchapter.

Según el Código de Educación sección 52176 y 5 C.C.R., sección 11308, el DELAC debe desempeñar todos los siguientes deberes:

- Creación de una cronología para el desarrollo del plan maestro del Distrito para la educación bilingüe.
- Evaluación de las necesidades de todo el distrito escuela por escuela.
- Desarrollo de metas y objetivos de los programas del Distrito para la educación bilingüe.
- Un plan para asegurar acatamiento del distrito con las disposiciones de la Sección 52178.
- Administración anual del censo de los idiomas
- Repasar y proveer comentarios respecto a los procedimientos del distrito escolar para la reclasificación.
- Repasar y proveer comentarios respecto las notificaciones escritas que se requiere que sean enviadas a los padres y tutores legales de conformidad con este subcapítulo.

Article III: Responsibility–Section B

Artículo III: Responsabilidades–Sección B

In carrying out the above responsibilities, the DELAC may:

1. Participate in relevant training sessions that assist members in carrying out their responsibilities as specified in this section.
2. Review the Operating Norms and Code of Conduct and provide recommendations.
3. Review bylaws for DELAC and provide recommendations.
4. Review, understand and comprehend the acronyms used in regular committee meetings.

Al desempeñar las responsabilidades descritas anteriormente, el DELAC puede:

- Participar en sesiones de capacitación para los miembros que sean relevantes al desempeño de sus responsabilidades como se enumeran en esta sección.
- Repasar las Normas de Funcionamiento de LAUSD, Código de Conducta y proveer recomendaciones.
- Repasar los estatutos para DELAC y proveer recomendaciones.
- Repasar, entender y comprender las siglas que se usan regularmente en las reuniones del comité.

Balance of Authority

Balance de Autoridad

Federal and State Law Ley Federal y Estatal

CA Ed. Code

Código de Educación de California

Greene Act

Decreto Greene

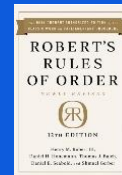
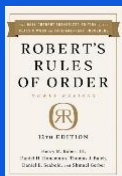
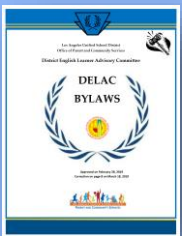
Respectful Treatment of Others Board Resolution

Resolución de la Junta sobre el Trato Respetuoso de Otras Personas

LAUSD Policy and Procedures
Políticas y Procedimientos de LAUSD

Bylaws Estatutos

Robert's Rules of Order
Normas de Robert para el Orden Parlamentario





LAUSD UNIFIED

LOS ANGELES UNIFIED SCHOOL DISTRICT POLICY BULLETIN	
TITLE: Guidelines for the Los Angeles Unified District Level Community Advisory Committee, District English Learner Advisory Committee, and Parent Advisory Committee	ROUTING: Local Board Superintendent District Director Operations, Maintenance, and Community Relationship Development Community Development Local Board Chair Local Board Vice Chair Local Board Members Local Board Executive Director Local Board Secretary
NUMBER: BUL-132509	
ISSUE: Public Schools, Chief of Staff Office of the Superintendent Antonio Pineda, Jr., Director Office of Parent and Community Services	
DATE: November 21, 2022	
POLICY: This bulletin provides guidance to offer staff, officers and members regarding the District level committees, including Community Advisory Committee (CAC), District English Learner Advisory Committee (DELAC), and Parent Advisory Committee (PAC). These committees are established to advise on matters pertaining to the goals and programs funded for specific student populations, as well as all student groups in general. The purpose and operations of the committees described in this bulletin are aligned with the Los Angeles Unified School District (LAUSD) goals and meet all state requirements for the operations of District level committees. Any changes from the state and District policy may result in additional programmatic modifications. This bulletin supersedes all prior LAUSD bulletins, memoranda, bylaws, directives, and policy guidelines related to the purpose, function, and operations of the CAC, DELAC, and PAC. In addition, each committee will refer to the respective bylaws for operational purposes.	
MAJOR CHANGES: This is a new bulletin.	
GUIDELINES: The Office of Parent and Community Services is responsible for reviewing proposals or policies to their districts to submit and supporting their implementation. This bulletin is aligned with the goals of the Special Education Local Plan Area (SELPA) Local Plan, the Master Plan for English Learners and Student English Learners, the Consolidated	
BUL-132509 Office of the Superintendent	Page 1 of 16 November 21, 2022

Guidelines for the Los Angeles Unified District Level Committees BUL-132509

Pautas para los Comités de Nivel Distrito del Distrito Escolar Unificado de Los Ángeles BUL-132509

District English Learner Advisory Committee

Comité Asesor del Distrito para Aprendices de Inglés

II. District English Learner Advisory Committee (DELAC)

II. Comité Asesor del par Aprendices de Inglés (DELAC)

In accordance with the California Education Code, Section 52176 (a), all school districts with more than 50 English Learner (EL) students, not including Reclassified Fluent English Proficient (RFEP) students, must establish a DELAC. All parents of English Learners who want to participate in the DELAC are encouraged to become ELAC members where they may be elected to represent their school site at the Local District ELAC Delegate Convening hosted during the fall semester.

De acuerdo con el Código de Educación de California, Sección 52176 (a), todos los distritos escolares con más de 50 estudiantes de Inglés Aprendiz (EL), sin incluir a los estudiantes con dominio fluido del inglés reclasificado (RFEP), deben establecer un DELAC. Se anima a todos los padres de estudiantes de inglés que deseen participar en el DELAC a convertirse en miembros de ELAC, donde pueden ser elegidos para representar a su escuela en la Reunión de Delegados de ELAC del Distrito Local que se llevará a cabo durante el semestre de otoño.

1. Functions and Responsibilities of the DELAC are to advise on the following:

1. Las funciones y responsabilidades del DELAC son asesorar lo siguiente:

- a. Establishment of a timetable for the development of a district master plan for bilingual education.
 - b. Districtwide needs assessment on a school-by-school basis.
 - c. Establishment of District program goals and objectives in bilingual education.
 - d. To ensure compliance with any applicable teacher and/or teacher aide requirements in compliance with the provisions in California Education Code Section 52178.
- a. Establecimiento de un cronograma para el desarrollo de un plan maestro distrital para la educación bilingüe.
 - b. Evaluación de las necesidades en todo el distrito escuela por escuela.
 - c. Establecimiento de metas y objetivos del programa del Distrito en la educación bilingüe.
 - d. Para garantizar el cumplimiento de los requisitos aplicables de maestros y/o ayudantes de maestros de conformidad con las disposiciones de la Sección 52178 del Código de Educación de California.

1. Functions and Responsibilities of the DELAC are to advise on the following:

1. Las funciones y responsabilidades del DELAC son asesorar lo siguiente:

- e. Review and comment on the District's reclassification procedures 5 CCR § 11308.
 - f. Review and comment on the written notifications required to be sent to parents and legal guardians 5 CCR § 11308.
 - g. Review and comment on the development and/or annual updates of the Local Control and Accountability Plan (LCAP) CDE Sections 52063(b)(1) and 52062(a)(2).
 - h. Review the Consolidated Application (ConApp).
- e. Revisar y comentar sobre los procedimientos de reclasificación del Distrito, 5 CCR § 11308.
 - f. Revise y comente las notificaciones escritas que deben enviarse a los padres y tutores legales 5 CCR § 11308
 - g. Revisar y comentar sobre el desarrollo y/o las actualizaciones anuales de las Secciones 52063(b)(1) y 52062(a)(2) del CDE del Plan de Control y Responsabilidad Local.
 - h. Revise la Aplicación Consolidada (ConApp).

2. Composition of the DELAC Members

2. Composición y Elecciones de Miembros de DELAC

The DELAC is comprised of seventy-two (72) English learner parent members; fifty (50) representatives and twenty-two (22) alternates representing each of the four Regions and Virtual Academies. The English Learner Advisory Committee (ELAC) from the school site, must elect a parent of an EL student to attend the Local District ELAC Convenings in the fall.

El DELAC está compuesto por setenta y dos (72) padres miembros aprendices de inglés; cincuenta (50) representantes y veintidos (22) suplentes que representan a cada uno de los cuatro Regiones y Academias Virtuales. El Comité Asesor de Aprendices de Inglés (ELAC, por sus siglas en inglés) del plantel escolar, debe elegir a un padre de un estudiante EL para asistir a las Reuniones de ELAC de las Regiones en el otoño.

IV. Responsibilities of Advisory Committee Members

IV. Responsabilidades de los Miembros del Comité Asesor

Committee Members Agree to:

- Attend meetings and training courses as required in the committee bylaws.
- Follow the Guidelines for the Los Angeles Unified District Level Committees BUL-132509, Bylaws, Operating Norms and Code of Conduct for District-level Committees, Guidelines for a Safe and Welcoming Environment, and Rules of Decorum (**Attachments A-D**).
- Participate in trainings to carry out duties effectively.
- Honor all decisions of **the** committee, even if these decisions differ from one's personal opinions.

Los miembros del comité acuerdan:

- **Asistir a las reuniones y cursos de capacitación según lo requieran los estatutos del comité.**
- Siga las Directrices para los Comités de Nivel Distrito del Distrito Unificado de Los Ángeles BUL-132509, Estatutos, Normas Operativas y Código de Conducta para los Comités de Nivel Distrito, Directrices para un Ambiente Seguro y Acojedor y Reglas de Decore (**Anexos A-D**).
- **Participar en capacitaciones para cumplir con los deberes de manera efectiva.**
- **Honrar todas las decisiones del comité, incluso si estas decisiones difieren de las opiniones personales de cada uno.**

IV. Responsibilities of Advisory Committee Members

IV. Responsabilidades de los Miembros del Comité Asesor

- Communicate with the Office of Students Family and Community Engagement if the need to resign should arise.
- Model positive leadership, inclusivity, and collaboration and provide a welcoming environment for all parents, families and personnel.
- Commit to resolving conflict in a respectful manner when it arises.
- Address and resolve incidents according to District guidelines and with the support of SFACE staff, when members experience bullying and/or harassment.

- **Comunicarse con la Oficina para los Estudiantes, Familias y la Comunidad si surge la necesidad de renunciar.**
- **Modelar liderazgo positivo, inclusión y colaboración, y proporcionar un ambiente acogedor para todos los padres, familias y personal.**
- **Comprometerse a resolver conflictos de manera respetuosa cuando surjan.**
- **Abordar y resolver incidentes de acuerdo con las pautas del Distrito y con el apoyo del personal de SFACE, cuando los miembros experimenten acoso o intimidación.**

VI. Operating Guidelines for Advisory Committees

VI. Pautas Operativas para los Comités Asesores

1. Meeting Schedule

- Committees may meet for up to three hours and may extend the meeting as needed, if and when members vote to choose an extension, and as well as if translation services and staffing resources are available.

1. Horario de Reuniones

- Los comités pueden reunirse hasta por tres horas y pueden extender la reunión según sea necesario, si y cuando los miembros voten para elegir una extensión, así como si los servicios de traducción y los recursos de personal están disponibles.

2. Agenda Procedures

Greene Act

- The DELAC operate under the California Open Meeting Law provisions of the Greene Act, which means that the meetings must be conducted as public meetings with **agendas posted 72 hours** before the meeting **outside of the building in a visible location**. The agenda must specify the **date, time, and location of the meeting**, the **items to be addressed**, and whether the items will require action to be taken.
- A committee may only act on or consider an item when it has been properly included on the agenda at the time of posting. If action is taken on an item that was not listed as an action item on the posted agenda, the action taken is invalidated. Only under certain unusual circumstances and by a unanimous vote may the committee allow a new action to be placed on the agenda for the membership to consider.

Decreto Greene

- **El DELAC operan bajo las disposiciones de la Ley de Reuniones Abiertas de California, según el Acta Greene, lo que significa que las reuniones deben llevarse a cabo como reuniones públicas, con agendas publicadas 72 horas antes de la reunión en un lugar visible fuera del edificio. La agenda debe especificar la fecha, hora y ubicación de la reunión, los temas a tratar y si los elementos requerirán una acción.**
- **Un comité solo puede actuar o considerar un tema cuando ha sido debidamente incluido en la agenda al momento de la publicación. Si se toma acción sobre un tema que no estaba listado como un elemento de acción en la agenda publicada, la acción tomada se invalida. Solo bajo ciertas circunstancias inusuales y por voto unánime, el comité puede permitir que un nuevo tema de acción sea colocado en la agenda para que los miembros lo consideren.**

2. Agenda Procedures

b. Greene Act

- When considering whether to allow a non-agendized item, the committee must determine if the item presents an urgent need for action and the item or issue was unknown at the time the agenda was posted. **In all cases, agenda items must have relevance to the purpose and goals of the committee.** All committee agendas must contain a public comment section. These procedures may shift pending changes adopted by the State of California, legislation and executive orders.

b. El Decreto Greene

- Al considerar si se debe permitir un tema que no está en la agenda, el comité debe determinar si el tema presenta una necesidad urgente de acción y si el tema o asunto era desconocido en el momento en que se publicó la agenda. **En todos los casos, los temas de la agenda deben tener relevancia con el propósito y los objetivos del comité.** Todas las agendas del comité deben contener una sección de comentarios del público. Estos procedimientos pueden cambiar dependiendo de las modificaciones adoptadas por el Estado de California, la legislación y las órdenes ejecutivas.

2. Agenda Procedures

4. Bylaws

To ensure compliance with rules and regulations governing public meetings, standard bylaws are developed and approved by each committee, and the Office of Student, Family and Community Engagement (SFACE). **All proposed modifications or additions to the bylaws must be approved by the administrator in the Office of SFACE** and will become effective after the committee and administrator approve and sign them. The bylaws do not need to be developed annually, but they should be reviewed and adhered to by the membership, regardless of whether the public reviews them in a public meeting.

Note: Bylaws may never conflict with federal, state, or District rules and regulations.

4. Estatutos

Para asegurar el cumplimiento de las normas y regulaciones que rigen las reuniones públicas, se desarrollan y aprueban estatutos estándar por cada comité y la Oficina para la Participación de los Estudiantes, Familias y la Comunidad (SFACE). Todas las modificaciones o adiciones propuestas a los estatutos deben ser aprobadas por el administrador de la Oficina de SFACE y entrarán en vigencia después de que el comité y el administrador las aprueben y firmen. Los estatutos no necesitan desarrollarse anualmente, pero deben ser revisados y cumplidos por los miembros, independientemente de si el público los revisa en una reunión pública.

Nota: Los estatutos nunca pueden entrar en conflicto con las normas y regulaciones federales, estatales o del Distrito.

2. Agenda Procedures

5. Public Comment

All committee bylaws should include a standing rule regarding public comment procedures, including the number of speakers, the length and frequency of public comment, and when the public comment sign-up period begins and ends. Such rules should be applied evenly to all speakers. A timer or clock may be displayed to monitor the length of time allotted to each public speaker. The form to register speakers for public comment will be maintained by the Office of Parent and Community Services. Public comment may be adapted to align with state executive orders and policy.

5. Comentario Público

Para asegurar el cumplimiento de las normas y regulaciones que rigen las reuniones públicas, se desarrollan y aprueban estatutos estándar por cada comité y la Oficina para la Participación de los Estudiantes, Familias y la Comunidad (SFACE). Todas las modificaciones o adiciones propuestas a los estatutos deben ser aprobadas por el administrador de la Oficina de SFACE y entrarán en vigencia después de que el comité y el administrador las aprueben y firmen. Los estatutos no necesitan desarrollarse anualmente, pero deben ser revisados y cumplidos por los miembros, independientemente de si el público los revisa en una reunión pública.

7. Ensuring a Safe and Welcoming Environment

7. Ensuring a Safe and Welcoming Environment

- The LAUSD Operating Norms and Code of Conduct for District-level Committees (Attachment B) and the Guidelines to Provide All Participants a Safe and Welcoming Environment (Attachment C) promote a democratic environment where respect for each member's point of view, including agreement and disagreement on an issue, is expressed in a productive manner to promote the goals of the committee.

7. Garantizar un Ambiente Seguro y Acogedor

- Las Normas Operativas y el Código de Conducta del LAUSD para los Comités de Nivel Distrital (Anexo B) y las Pautas para Proporcionar a Todos los Participantes un Ambiente Seguro y Acogedor (Anexo C) promueven un entorno democrático donde el respeto por el punto de vista de cada miembro, incluyendo el acuerdo y desacuerdo sobre un tema, se exprese de manera productiva para promover los objetivos del comité.

7. Ensuring a Safe and Welcoming Environment

7. Ensuring a Safe and Welcoming Environment

It is the responsibility of the designated administrator and the chairperson, when applicable, to ensure the committee operates under the LAUSD Operating Norms and Code of Conduct for District-level Committees in meetings and affiliated activities, regardless of location, and whether members have signed the LAUSD Operating Norms and Code of Conduct for District-level Committees form. Any member who violates the LAUSD Operating Norms and Code of Conduct for District-level Committees may have their membership suspended by administrative staff. All suspensions must be reviewed by the Office of Student, Family and Community Engagement Administrator.

All participants in the meeting, including members and persons of the public, are also required to adhere to the Guidelines to Provide All Participants a Safe and Welcoming Environment.

7. Asegurando un Ambiente Seguro y Acogedor

Es responsabilidad del administrador designado y del presidente, cuando sea aplicable, garantizar que el comité opere bajo las Normas Operativas y el Código de Conducta del LAUSD para Comités a Nivel Distrito en las reuniones y actividades afines, independientemente de la ubicación, y si los miembros han firmado o no el formulario de Normas Operativas y Código de Conducta del LAUSD para Comités a Nivel Distrito. Cualquier miembro que viole las Normas Operativas y el Código de Conducta del LAUSD para Comités para los Estudiantes, Familias, y la Comunidad puede ver suspendida su membresía por el personal administrativo. Todas las suspensiones deben ser revisadas por el Administrador de la Oficina para los Estudiantes, Familias y la Comunidad.

Todos los participantes en la reunión, incluidos los miembros y el público, también están obligados a adherirse a las Directrices para Proporcionar a Todos los Participantes un Ambiente Seguro y Acogedor.



LAUSD

UNIFIED

Officer Roles and Responsibilities

Funciones y Responsabilidades de los Funcionarios

1. What are the responsibilities of the office that you hold?
2. How may SFACE support you to develop and grow in your officer role/responsibilities?

1. ¿Cuáles son las responsabilidades del cargo que ocupa?
2. ¿Cómo podría SFACE apoyar su desarrollo como funcionario y las responsabilidades que se le asignan a usted?

Article VI: Officer's Responsibilities, Section G

Artículo VI: Responsabilidades de los Funcionarios, Sección G

DELAC officers will become familiar with the content of the bylaws, the English Learner and Standard English Learner Master Plan, and all federal, state, and district policies pertaining to the DELAC, and programs and services for English Learners and the LCAP.

Los funcionarios del DELAC se familiarizarán con el contenido de estos estatutos, el Plan Maestro para estudiantes Aprendices de Inglés y Aprendices de Inglés Estándar y todas las políticas federales, estatales, y del Distrito referentes a DELAC y los programas y servicios académicos para los estudiantes aprendices de inglés y el proceso para desarrollar el LCAP.

Article VI: Officer's Responsibilities, Section G

Artículo VI: Responsabilidades de los Funcionarios, Sección G

1. Plan the agenda with SFACE staff prior to regularly scheduled meetings to recommend resources that will benefit the DELAC membership.
2. Provide recommendations regarding the DELAC's responsibilities.
3. Provide input into the structure of LCAP review and comment sessions.
4. Recommend formation of ad hoc committees as appropriate.
5. Be fair and impartial at all times.

1. Planificar la agenda con el personal de SFACE antes de las reuniones programadas para recomendar recursos que beneficiarán a la membresía de DELAC.
2. Proveer recomendaciones sobre las responsabilidades del DELAC.
3. Proveer sugerencias en relación a la estructura de las sesiones de repaso y comentarios del LCAP.
4. Recomendar la información de los comités temporales (ad hoc), si son necesarios.
5. Ser justo e imparcial en todo momento.

DELAC Officer Training / Capacitación de funcionarios del DELAC
Wednesday, October 30, 2024 / miércoles 30 de octubre de 2024

Chairperson's Roles and Responsibilities
Funciones y Responsabilidades de la Presidenta

What I Know Lo que se	What I Want to Learn Lo que quiero aprender	What I Learned Lo que aprendí

Key Duties of the Chairperson

Funciones Claves del Presidente

The Chairperson shall:

- a. Plan the agenda with the staff of SFACE before the meeting.
- b. Be fair and impartial at all times.
- c. Preside over all DELAC meetings.
- d. Finalize the DELAC recommendations for the agenda and submit to SFACE for approval.
- e. Sign letters, reports, and other communications as requested of the Committee.

El Presidente deberá:

- a. Planear la agenda con el personal de SFACE antes de la reunión .
- b. Ser justo e imparcial en todo momento.
- c. Presidir en las reuniones del DELAC.
- d. Finalizar las recomendaciones para la agenda del DELAC y entregarlas a SFACE para aprobación .
- e. Firmar las cartas, informes, y cualquier otro tipo de comunicación que solicite el comité.

Key Duties of the Chairperson

Funciones Claves del Presidente

The Chairperson shall:

- f. Perform additional duties appropriate to the Chairperson position
- g. Provide a written or oral report.
- h. Represent the DELAC in all meetings or Board of Education subcommittees, where DELAC has been required or requested to participate.
- i. Be involved and engaged in all meetings.

El Presidente deberá:

- a. Proveer reporte escrito o en voz alta.
- b. Representar a DELAC en todas las reuniones o subcomités de la Junta de de Educación , en los cuales se requiere o se ha solicitado que participe DELAC.
- c. Prestar atención y participar en todas las las reuniones.

DELAC Officer Training / Capacitación de funcionarios del DELAC

Wednesday, October 30, 2024 / miércoles 30 de octubre de 2024

Vice-Chairperson's Roles and Responsibilities

Funciones y Responsabilidades del Vicepresidente

What I Know Lo que se	What I Want to Learn Lo que quiero aprender	What I Learned Lo que aprendí

Key Duties of the Vice Chairperson

Funciones Claves del Vice Presidente

The Vice-Chairperson shall:

- a. Plan the agenda with the staff of SFACE before the meeting.**
- b. Be fair and impartial at all times.**
- c. Represent the Chairperson in his absence or in assigned duties as prescribed by SFACE.**

El vicepresidente debe:

- a. Planear la agenda con el personal de SFACE antes de la reunión .
- b. Ser justo e imparcial en todo momento.
- c. Representar al Presidente en su ausencia o en los deberes adicionales que SFACE le asigne.

Key Duties of the Vice Chairperson

Funciones Claves del Vice Presidente

The Vice-Chairperson shall:

- d. Assist the Secretary as needed.**
- e. Assist with the written motion forms.**
- f. Be involved and engaged in all meetings.**

El vicepresidente debe:

- a. Ayudar al Secretario cuando sea necesario.
- b. Ayudar con los formularios de mociones por escrito.
- c. Prestar atención y participar en todas las reuniones.

Chairperson and Vice Chairperson



2 Minutes to add what you learned

2 Minutes para agregar lo que aprendio

DELAC Officer Training / Capacitación de funcionarios del DELAC
 Wednesday, October 30, 2024 / miércoles 30 de octubre de 2024
Chairperson's Roles and Responsibilities
 Funciones y Responsabilidades de la Presidenta

What I Know Lo que se	What I Want to Learn Lo que quiero aprender	What I Learned Lo que aprendí

DELAC Officer Training / Capacitación de funcionarios del DELAC
 Wednesday, October 30, 2024 / miércoles 30 de octubre de 2024
Vice-Chairperson's Roles and Responsibilities
 Funciones y Responsabilidades del Vicepresidente

What I Know Lo que se	What I Want to Learn Lo que quiero aprender	What I Learned Lo que aprendí

Checking for Clarification

Verificando para Aclarar

Let's try this...

- Ask one question
- Be brief
- Monitor airtime

Intentemos hacer esto...

- Haga una pregunta
- Sea Breve
- Monitoree el tiempo

1:00

DELAC Officer Training / Capacitación de funcionarios del DELAC
Wednesday, October 30, 2024 / miércoles 30 de octubre de 2024

Secretary's Roles and Responsibilities

Funciones y Responsabilidades de la Secretaria

What I Know Lo que se	What I Want to Learn Lo que quiero aprender	What I Learned Lo que aprendí

Key Duties of the Secretary

Funciones Claves de la Secretaria

The Secretary shall:

- a. Plan the agenda with the staff of SFACE before the meeting.
- b. Be fair and impartial at all times.
- c. Keep minutes of all meetings of the DELAC, including agenda planning meetings.
- d. Provide the original meeting minutes to SFACE staff.

La Secretario deberá:

- a. Planear la agenda con el personal de SFACE de la reunión.
- b. Ser justo e imparcial en todo momento.
- c. Registrar actas para todas las reuniones de DELAC, que incluye las reuniones para la planificación de la agenda.
- d. Entregar las actas originales al personal de SFACE.

Key Duties of the Secretary

Funciones Claves de la Secretaria

The Secretary shall:

- e. Conduct roll call and establish quorum.
- f. Maintain a current attendance roster.
- g. Be involved and engaged in all meetings.

La Secretario deberá:

- a. Tomar lista para establecer quórum.
- b. Mantener una lista actualizada para asistencia.
- c. Prestar atención y participar en todas las reuniones .

Basic Terms of Parliamentary Procedure

MINUTES

- The record of the proceedings of a deliberative **assembly** The essentials of the record are as follows: **(a)** the kind of meeting, "regular" (or stated) or "adjourned **(b)** name of the assembly; **(c)** date of meeting and place, when it is not always the same; **(d)** was a quorum established, **(e)** whether the minutes of the previous meeting were approved **(f)** motions; (*member who introduced the motion, and who second the motion*). **(g)** the start time of meeting and adjournment, list of business according the meeting agenda.

Términos básicos de los procedimientos parlamentarios

ACTA

- El registro de lo sucedido en una **asamblea** deliberada. Lo esencial para el registro es lo siguiente: **(a)** tipo de reunión, "ordinaria" (o como se indicó) o "clausurada" **(b)** nombre de la asamblea; **(c)** fecha de la reunión y lugar, cuando no siempre es el mismo; **(d)** indicar si se estableció quórum, **(e)** si se aprobó el acta de la reunión anterior **(f)** mociones; (*miembro que presentó la moción, y quién secundó la moción*). **(g)** la hora de inicio de la reunión y de la clausura, lista de los asuntos de acuerdo a la agenda de la reunión.

Secretary / Secretario



2 Minutes to add what you learned

2 Minutes para agregar lo que aprendio

DELAC Officer Training / Capacitación de funcionarios del DELAC
Wednesday, October 30, 2024 / miércoles 30 de octubre de 2024
Secretary's Roles and Responsibilities
Funciones y Responsabilidades de la Secretaria

What I Know Lo que se	What I Want to Learn Lo que quiero aprender	What I Learned Lo que aprendí

Checking for Clarification

Verificando para Aclarar

Let's try this...

- Ask one question
- Be brief
- Monitor airtime

Intentemos hacer esto...

- Haga una pregunta
- Sea Breve
- Monitoree el tiempo

1:00

DELAC Officer Training / Capacitación de funcionarios del DELAC

Wednesday, October 30, 2024 / miércoles 30 de octubre de 2024

Parliamentarian's Roles and Responsibilities

Funciones y Responsabilidades de la Parlamentaria

What I Know Lo que se	What I Want to Learn Lo que quiero aprender	What I Learned Lo que aprendí

Key Duties of the Parliamentarian

Funciones Claves del Parlamentario

The Parliamentarian shall:

- a. Plan the agenda with the staff of SFACE before the meeting.
- b. Be fair and impartial at all times.
- c. Announce Public Comment.
- d. Assist the Chairperson in ensuring all rules and bylaws are followed.

El Representante Parlamentario deberá:

- Planear la agenda con el personal de SFACE de la reunión.
- Ser justo e imparcial en todo momento.
- Anunciar el comentario del público
- Ayudar al Presidente a garantizar que todos los reglamentos y estatutos se cumplan.

Key Duties of the Parliamentarian

Funciones Claves del Parlamentario

The Parliamentarian shall:

- a. Be knowledgeable about bylaws of the committee, Parliamentary Procedure prescribed by SFACE, and the Greene Act.
- b. Abstain from voting, as prescribed in Parliamentary Procedure.
- f. Direct, along with the Chairperson, the question procedures.
- g. Be involved and engaged in all meetings.

El Representante Parlamentario:

- Tener conocimiento de los estatutos del comité, pertinentes procedimientos parlamentario como los asigne SFACE y el Decreto Greene.
- Abstenerse del voto, conforme se requiere bajo los procedimientos parlamentarios.
- Dirigir, junto con el Presidente, los procedimientos para hacer preguntas.
- Prestar atención y participar en todas las reuniones .

DELAC Officer Training / Capacitación de funcionarios del DELAC

Wednesday, October 30, 2024 / miércoles 30 de octubre de 2024

Public Relation's Roles and Responsibilities

Funciones y Responsabilidades de Relaciones Publicas

What I Know Lo que se	What I Want to Learn Lo que quiero aprender	What I Learned Lo que aprendí

Key Duties of the Public Relations

Funciones Claves de la Relaciones Públicas

The Public Relations Officer shall:

- Plan the agenda with the staff of SFACE before the meeting.
- Be fair and impartial at all times.
- Promote the actions and purpose of the DELAC to the public.

El Funcionario de Relaciones Públicas debe de:

- Planear la agenda con el personal de SFACE de la reunión.
- Ser justo e imparcial en todo momento.
- Promover con el público las acciones y el propósito del DELAC.

Key Duties of the Public Relations

Funciones Claves de la Relaciones Públicas

The Public Relations Officer shall:

- Represent the opinions of the DELAC when authorized by the District.
- Assist committee members and guests.
- Be involved and engaged in all meetings.

El Funcionario de Relaciones Públicas debe de:

- Representar las opiniones del DELAC cuando sea autorizado por el Distrito.
- Ayudar a los miembros del comité y los visitantes.
- Prestar atención y participar en todas las reuniones .

Parliamentarian Parlamentaria



HOW TO USE "POINT OF ORDER" PROPERLY

ROBERT'S RULES
MADE SIMPLE
THE EASY WAY TO LEARN
ROBERT'S RULES OF ORDER

2 Minutes to add what you learned

2 Minutes para agregar lo que aprendio

DELAC Officer Training / Capacitación de funcionarios del DELAC
Wednesday, October 30, 2024 / miércoles 30 de octubre de 2024

Parliamentarian's Roles and Responsibilities

Funciones y Responsabilidades de la Parlamentaria

What I Know Lo que se	What I Want to Learn Lo que quiero aprender	What I Learned Lo que aprendí

DELAC Officer Training / Capacitación de funcionarios del DELAC
Wednesday, October 30, 2024 / miércoles 30 de octubre de 2024

Public Relation's Roles and Responsibilities

Funciones y Responsabilidades de Relaciones Publicas

What I Know Lo que se	What I Want to Learn Lo que quiero aprender	What I Learned Lo que aprendí

Checking for Clarification

Verificando para Aclarar

Let's try this...

- Ask one question
- Be brief
- Monitor airtime

Intentemos hacer esto...

- Haga una pregunta
- Sea Breve
- Monitoree el tiempo

1:00



LAUSD
UNIFIED

Parliamentary Procedure

Procedimiento Parlamentario

Parliamentary Procedure

Procedimiento Parlamentario

- The listing of selected parliamentary procedure, as adapted from *Robert's Rules of Order, Newly Revised* and detailed in **Attachment E** below, shall guide the DELAC in running the agenda for its meetings.
- Robert's Rules of Order are only a tool for conducting DELAC business and are to be used to assist the Committee in fulfilling its agenda business in a timely and efficient manner.

Las normas enumeradas de los seleccionados procedimientos parlamentarios, según se adaptaron de las Normas de Robert para el Orden Parlamentario, *edición recientemente revisada* y detallada en el **Adjunto E** a continuación, guiará al DELAC en la ejecución de la agenda para sus reuniones.

Las Normas de Robert para el Orden Parlamentario son sólo una herramienta para tratar los asuntos del DELAC y ayudan con la terminación de asuntos en la agenda del comité de una manera oportuna y eficiente.

Basic rules of Parliamentary Procedure

Reglas básicas de procedimiento parlamentario



Basic Rules of Parliamentary Procedures

Reglas básicas de los Procedimientos Parlamentarios

- In doing business, the simplest and most direct procedure should be used.
- Logical precedence governs the introduction and disposition of motions. (*Basically, What makes sense*)
- Only one question (motion) can be considered at a time.
- Al tratar los asuntos, se debe utilizar el procedimiento mas simple y directo.
- La prioridad de la logica dirige la presentacion y disposicion de las mociones. (Basicamente, lo que tiene sentido.
- Solamente un asunto (mocion) se puede considerar a la vez.

Basic Rules of Parliamentary Procedures

Reglas básicas de los Procedimientos Parlamentarios

- **Addressing the Chairperson:** By saying, "Madam Chairwoman," or "Mr. Chairman."
- **Obtaining the Floor:** Securing permission to speak.
- **Recognize:** To allow someone to obtain the floor in order to speak.
- **Having the Floor:** Having been recognized by the Chairperson to speak.
- **Dirigirse al Presidente:** decir "Presidente/a" o "Señor/a Presidente/a."
- **Obtener la Palabra:** Obtener permiso para hablar.
- **Reconocer:** Permitir a alguien que obtenga la palabra para hablar.
- **Dar la Palabra:** El Presidente/a le otorga la palabra para que hable.

Basic Rules of Parliamentary Procedure



Members may not make a motion or speak in debate until they have raised their hand, been recognized by the Chairperson, and subsequently obtained the floor.



A member may speak a second time on the same question (motion) if all other members have been given an opportunity to speak at least once on the same question.

Reglas básicas de los procedimientos parlamentarios



Los miembros no pueden tratar una moción o hablar en debate hasta que hayan levantado la mano, hayan sido reconocidos por el presidente, y por consiguiente obtenido la palabra.



Un miembro puede hablar por segunda vez sobre el mismo asunto (moción) si a todos los miembros se les ha otorgado la oportunidad de hablar al menos una vez sobre el mismo asunto.

Basic Rules of Parliamentary Procedure



Members must not attack or question the motives of other members. Customarily, all remarks are addressed to the presiding officer.



In voting, members have the right to know at all times what motion is before the assembly and what affirmative and negative votes mean.

Reglas básicas de los procedimientos parlamentario



Los miembros no deben atacar o cuestionar los motivos de los demás miembros. Regularmente, todos los comentarios son dirigidos al funcionario que preside la reunión.



Durante la votación, los miembros tienen el derecho de saber en todo momento qué moción está ante la membresía y qué significa un voto a favor o en contra.

Basic Terms of Parliamentary Procedure

Términos básicos de procedimiento parlamentario

Roberts Rules of Order

Normas de Robert para el Orden Parlamentario



Basic Terms of Parliamentary Procedure

1. Agenda
2. Chairperson
3. Parliamentarian
4. Roll Call Vote
5. Minutes
6. Quorum
7. Obtaining the Floor
8. Motion
9. Pending Question
10. Previous Question
11. Debate
12. Point of Information
13. Point of Order
14. Public Comment

Términos básicos de procedimiento parlamentario

1. Agenda
2. Presidente
3. Representante Parlamentario
4. Votación por lista de asistencia
5. Acta
6. Quórum
7. Obtener la palabra
8. Moción
9. Asunto pendiente
10. Previo asunto
11. Debate
12. Punto de información
13. Punto de Orden
14. Comentario del Público

Basic Terms of Parliamentary Procedure

MOTION

- A proposal by a member, in a meeting, that the assembly take a particular action.

MAIN MOTION

A motion which brings before the assembly some new subject upon which action of the assembly is desired.

Términos Básicos de los Procedimientos Parlamentarios

MOCIÓN

- Una propuesta formal hecha por un miembro de la reunión para que la asamblea tome cierta medida.

MOCIÓN PRINCIPAL

Una moción que presenta a la asamblea algún nuevo asunto para el cual se desea una acción.

Basic Terms of Parliamentary Procedure

TO SECOND

- To indicate support **for consideration** of a motion by saying, "I second the motion."



DEBATE
A discussion over a
motion.

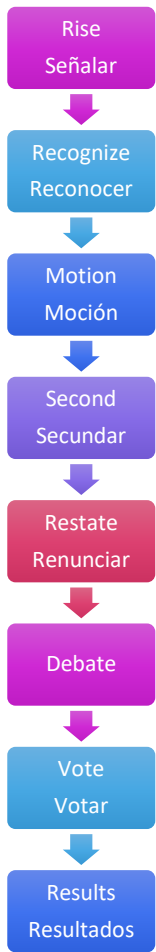
Términos Básicos de los Procedimientos Parlamentarios

SECUNDAR

- Indicar apoyo **para considerar** una moción. Se dice "Yo secundo la moción."

DEBATE

Discusión sobre una moción.



Steps to Handle a Motion

1. Attain the floor.
2. Chair recognizes the member.
3. The member states the motion.
4. Another member seconds the motion.
5. Restates the motion.
6. Discuss the motion.
7. Vote.
8. Chairperson announces the result.

Pasos para Realizar una Moción

1. Obtener la palabra.
2. El presidente le concede la palabra al miembro.
3. El miembro expone la moción.
4. Otro miembro secunda la moción.
5. Se dice la moción de nuevo.
6. Discusión de la moción.
7. Votación.
8. El presidente anuncia los resultados.

Basic Terms of Parliamentary Procedure

ROLL CALL VOTE

A procedure by which the vote of each member is formally recorded in the minutes.

Términos básicos de los procedimientos parlamentarios

VOTACIÓN POR LISTA DE ASISTENCIA

Un procedimiento por el cual el voto de cada miembro se registra formalmente en el acta.

Basic Rules of Parliamentary Procedure

motion or speak in debate until they have raised their hand, been recognized by the Chairperson, and subsequently

~~A member may speak a second time on the same question (motion) if all other members have been given an opportunity to speak at least once on the same~~

Reglas básicas de los procedimientos parlamentarios

Los miembros no pueden tratar una moción o hablar en debate hasta que hayan levantado la mano, hayan sido reconocidos por el presidente, y por consiguiente obtenido la palabra.

Un miembro puede hablar por segunda vez sobre el mismo asunto (moción) si a todos los miembros se les ha otorgado la oportunidad de hablar al menos una vez sobre el mismo asunto..

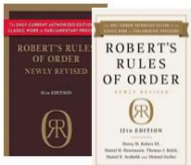
Parliamentary Procedures

Folleto de las Reglas de los Procedimientos



Los Angeles Unified School District
Office of Student Family and Community Engagement

Parliamentary Procedures Rules Booklet

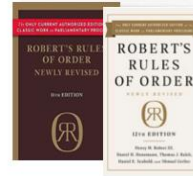


Rev. September 2021 to reflect RRO 11th and 12th editions



Distrito Escolar Unificado de Los Ángeles
Oficina de Participación de Estudiantes, Familias, y Comunidad

Folleto de las Reglas de los Procedimientos Parlamentarios



Actualización de septiembre de 2021 para incorporar la 11^{ta} y 12^{ta} edición de las Normas de Robert para el Orden Parlamentario (RRO)

Checking for Clarification

Verificando para Aclarar

Let's try this...

- Ask one question
- Be brief
- Monitor airtime

Intentemos hacer esto...

- Haga una pregunta
- Sea Breve
- Monitoree el tiempo

1:00



LAUSD
UNIFIED

Structure of the DELAC Meetings

Estructura de las Reuniones del DELAC





LAUSD
UNIFIED

Article VII: Meetings

Pages 11-13 English
Página 13-14 Español

Section B: Quorum

Sección B: Quórum

1. A quorum shall be established with the presence of 50 percent plus one (1) (more than half) of all representatives currently serving on the DELAC, including any alternates seated in the absence of elected representatives.
2. A quorum shall be established no later than 60 minutes after the scheduled meeting start time.

1. Se establecerá un quórum con la presencia del 50 por ciento más uno (1) (más de la mitad) de todos los representantes que sirven en el DELAC, incluyendo cualquier suplente sentado con derecho al voto en ausencia de los representantes electos.
2. Un quórum debe establecerse sin demora a los 60 minutos después de la hora programada como inicio de la reunión.

Section D: Meetings Open to the Public

Sección D: Reuniones Abiertas al Público

3. Members of the public may sign up for general public comment on a first-come, first-served basis on the day of the meeting and up to 30 minutes before the scheduled start time of the meeting, at which time no further sign-ups will be permitted. A maximum of five (5) public speakers will be heard. Two (2) minutes will be allotted per person.

3. Los miembros del público pueden inscribirse para dar comentarios del público en general por orden de llegada, el día de la reunión y hasta 30 minutos antes de la hora prevista como inicio de la reunión, hora en la que no se permitirán que más personas se apunten. Se escuchará un máximo de cinco (5) oradores públicos. A cada persona se le otorgarán dos (2) minutos.

Section D: Meetings Open to the Public

Sección D: Reuniones Abiertas al Público

4. Members of the public will have an opportunity to address the DELAC. A maximum of three (3) public speakers will be heard for a maximum of one (1) minute each before any discussion on an agenda item, as specified on the agenda. Persons wishing to speak may sign up to do so on the day of the meeting, and up to 30 minutes after the scheduled start time, on a first-come, first-served basis.

4. Se les dará a los miembros del público la oportunidad de dirigirse al DELAC. Se escuchará un máximo de tres (3) oradores públicos por un (1) minuto cada uno antes de que se discuta cualquier asunto en la agenda, según se enumeran en la agenda. Las personas que deseen hablar pueden apuntarse para hacerlo el día de la reunión y hasta 30 minutos después de la hora programada como inicio conforme al orden de llegada.

Section D: Meetings Open to the Public

Sección D: Reuniones Abiertas al Público

5. Alternates are members of the Committee and therefore may not speak during any public-comment period on the agenda.
6. A motion shall not be required to extend the time of a meeting in order to complete the agenda or to adjourn a meeting before its agendized ending time. A meeting shall be extended as necessary and pending the availability of SFACE staff to support it, with no action required of the Chairperson or presiding officer, and a meeting may be adjourned without a motion before its stated ending time provided that all agenda items have been completed.

5. Los suplentes son miembros del comité y por tanto no pueden hacer uso de la palabra durante ningún período de comentarios públicos en la agenda.
6. No se requerirá una moción para extender el tiempo de una reunión para completar la agenda, o para clausurar una reunión antes de la hora señalada en la agenda como la clausura. Se extenderá una reunión según proceda, dependiendo de la disponibilidad del personal de SFACE, sin requerir alguna acción por parte del presidente o el funcionario que preside en la reunión, y una reunión puede ser levantada sin una moción antes de la hora señalada como clausura, siempre y cuando todos los puntos en la agenda hayan sido completados.

Meeting Dates / Fechas de Reuniones



Comité Asesor Distrital de Aprendices de Inglés (DELAC) Temas y fechas tentativas de la reunión 2024-2025

Fechas de las reuniones	Temas de la reunión	Hora
Lunes, 7 de octubre – Viernes, 11 de octubre de 2024	Convocatorias regionales de Delegados Aprendices de Inglés (EL)	9:00 a.m. -1:00 p.m.
Jueves, 17 de octubre de 2024	Capacitación de miembros	10:00 a.m. -1:00 p.m.
Jueves, 24 de octubre de 2024	Elecciones de los funcionarios	10:00 a.m. -1:00 p.m.
Viernes, 25 de octubre de 2024	2º Día de Elecciones de funcionarios	10:00 a.m. -1:00 p.m.
Miércoles, 30 de octubre de 2024	Capacitación de funcionarios	10:00 a.m. -1:00 p.m.
Martes, 5 de noviembre de 2024	Planificación de la Agenda #1	10:00 a.m. – 11:30 a.m.
Jueves, 21 de noviembre de 2024	Reunión #1	10:00 a.m. -1:00 p.m.
Martes, 3 de diciembre de 2024	Planificación de la Agenda #2	10:00 a.m. – 11:30 a.m.
Jueves, 16 de enero de 2024	Reunión # 2	10:00 a.m. -1:00 p.m.
Martes, 21 de enero de 2024	Planificación de la Agenda #3	10:00 a.m. – 11:30 a.m.
Jueves, 6 de febrero de 2025	Reunión # 3	10:00 a.m. -1:00 p.m.
Martes, 11 de febrero de 2025	Planificación de la agenda #4	10:00 a.m. – 11:30 a.m.
Jueves, 27 de febrero de 2025	Reunión # 4	10:00 a.m. -1:00 p.m.
Martes, 4 de marzo de 2025	Planificación de la Agenda #5	10:00 a.m. – 11:30 a.m.
Jueves, 20 de marzo de 2025	Reunión # 5	10:00 a.m. -1:00 p.m.
Martes, 25 de marzo de 2025	Planificación de la Agenda #6	10:00 a.m. – 11:30 a.m.
Jueves, 10 de abril de 2025	Reunión # 6	10:00 a.m. -1:00 p.m.
Martes, 22 de abril de 2025	Planificación de la Agenda #7	10:00 a.m. – 11:30 a.m.
Jueves, 22 de mayo de 2025	Reunión #7	10:00 a.m. -1:00 p.m.
Viernes, 30 de mayo de 2025 Fecha tentativa	Reconocimiento del Comité	10:00 a.m. -12:00 p.m.

October 16, 2024



District English Learner Advisory Committee (DELAC) Tentative Meeting Topics and Dates 2024-2025

Meeting Dates	Meeting Topics	Time
Monday, October 7 – Friday, October 11, 2024	Region ELAC Convenings	10:00 a.m. -1:00 p.m.
Thursday, October 17, 2024	Member Training	10:00 a.m. -1:00 p.m.
Thursday, October 24, 2024	Election of Officers	10:00 a.m. -1:00 p.m.
Friday, October 25, 2024	2nd Day of Officer Elections	10:00 a.m. -1:00 p.m.
Wednesday, October 30, 2024	Training of Officers	10:00 a.m. -1:00 p.m.
Tuesday, November 5, 2024	Agenda Planning #1	10:00 a.m. – 11:30 a.m.
Thursday, November 21, 2024	Meeting #1	10:00 a.m. -1:00 p.m.
Tuesday, December 3, 2024	Agenda Planning #2	10:00 a.m. – 11:30 a.m.
Thursday, January 16, 2024	Meeting # 2	10:00 a.m. -1:00 p.m.
Tuesday, January 21, 2024	Agenda Planning #3	10:00 a.m. – 11:30 a.m.
Thursday, February 6, 2025	Meeting # 3	10:00 a.m. -1:00 p.m.
Tuesday, February 11, 2025	Agenda Planning #4	10:00 a.m. – 11:30 a.m.
Thursday, February 27, 2025	Meeting # 4	10:00 a.m. -1:00 p.m.
Tuesday, March 4, 2025	Agenda Planning #5	10:00 a.m. – 11:30 a.m.
Thursday, March 20, 2025	Meeting # 5	10:00 a.m. -1:00 p.m.
Tuesday, March 25, 2025	Agenda Planning #6	10:00 a.m. – 11:30 a.m.
Thursday, April 10, 2025	Meeting # 6	10:00 a.m. -1:00 p.m.
Tuesday, April 22, 2025	Agenda Planning #7	10:00 a.m. – 11:30 a.m.
Thursday, May 22, 2025	Meeting #7	10:00 a.m. -1:00 p.m.
Friday, May 30, 2025 Tentative Date	Committee Recognition	10:00 a.m. -12:00 p.m.



LAUSD
UNIFIED

DELAC Syllabus

Plan de Estudios del DELAC

Review of Syllabus

Revisión del Programa de Estudios

Objectives:

Objetivos:

- Review Proposed Topics for Syllabus
- Revisión de los Temas Propuestos para el Plan de Estudio

Reflection on your Officer Role

Reflección en su Role de Funcionario

- What are the responsibilities of the office that you hold?
 - How may SFACE support you to develop and grow in your officer role and/or responsibilities?
- ¿Cuáles son las responsabilidades del cargo que ocupa?
 - ¿Cómo podría SFACE apoyar su desarrollo como funcionario y las responsabilidades que se le asignan a usted?



Checking for Clarification

Verificando para Aclarar

Let's try this...

- Ask one question
- Be brief
- Monitor airtime

Intentemos hacer esto...

- Haga una pregunta
- Sea Breve
- Monitoree el tiempo

1:00

DELAC Mandated Topics
Temas Requeridos del DELAC



**Ready for the World
In Limitless Ways!**

Multilingual Multicultural Education Department (MMED) Departamento de Educación Multilingüe Multicultural (MMED)



Lydia Acosta Stephens
Executive Director / Directora Ejecutiva



Dr. José Posada
Administrator / Administrador



Ana Montenegro
Specialist / Especialista

Understanding our roles

- Communication
- Advice

Entendiendo nuestra participación

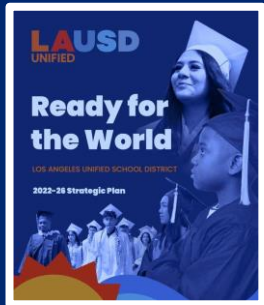
- Comunicación
- Asesoramiento



Strategic Plan/Plan estratégico 2022–2026

Pillar 1 – Academic Excellence

- Enriching Experiences – “By 2026, Ensure at least 50% of our graduating seniors receive the California Seal of Biliteracy.”
- Eliminating Opportunity Gaps – “By 2026, Increase English Learner reclassification rates to 25%.”



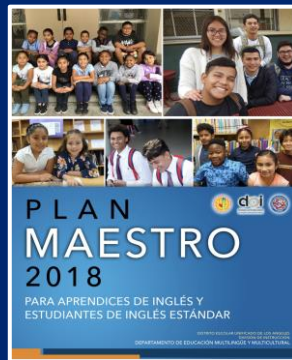
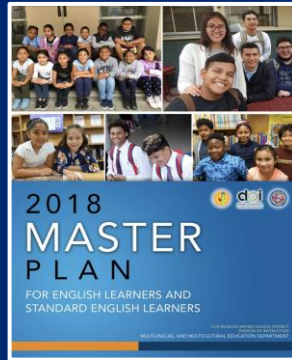
Pilar 1 – Excelencia Académica

- Experiencias enriquecedoras: "Para 2026, garantizar que al menos el 50% de nuestros estudiantes de último año que se gradúen reciban el Sello de alfabetización bilingüe de California".
- Eliminación de brechas de oportunidades: "Para 2026, aumentar las tasas de reclasificación de estudiantes de aprendices de inglés al 25 %".

DELAC Mandated Topics

Temas Requeridos del DELAC

- Master Plan for English Learners
- Comprehensive Needs Assessment
- Consolidated Application (ConApp)
- Review and comment on the development or annual update of the Local Control and Accountability Plan (LCAP)



- Plan Maestro para Estudiantes de Inglés
- Evaluación Integral de Necesidades
- Solicitud Consolidada (ConApp)
- Revisar y comentar sobre el desarrollo o la actualización anual del Plan de Control Local para la Rendición de Cuentas (LCAP)

Suggestions

Sugerencias

As a DELAC member, you will provide advisement on:

- **Reclassification procedures/policies**
- **EL Services/enrichment programs**
- **Parent notification requirements**
- **Local Control Accountability Plan (LCAP)**
- **Consolidated Application (Con App)**

Como miembro del DELAC usted proveerá asesoramiento sobre:

- **Procedimientos/políticas de reclasificación**
- **Servicios EL/programas de enriquecimiento**
- **Requisitos de notificación a los padres**
- **Plan de Responsabilidad de Control Local (LCAP)**
- **Solicitud Consolidada (Con App)**

Participation in Advisement Process

Participación en el proceso de asesoramiento

How will you share your input?

- Advisement during meetings
- Google Form/Survey

¿Cómo compartirá sus comentarios?

- Asesoramiento durante las reuniones
- Forma o encuesta en Google

What happens after you share your advisement?

- Advisement is reviewed and used to develop the next steps for English Learner programs and services.

¿Qué sucede después de compartir su asesoramiento?

- El asesoramiento es revisando y utilizado para desarrollar programas y servicios para los aprendices de inglés.

DELAC

Plan Maestro

Asesoramiento

DELAC

Master Plan

Advisement

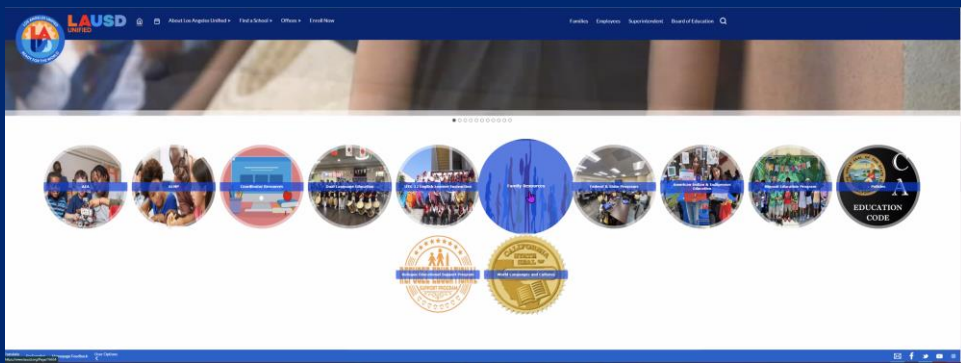
Our goal...

Nuestra meta...

Let's help each other build knowledge, confidence, and understanding about District services and programs so that our English Learner students progress academically.

Ayudémos unos a otros a desarrollar conocimiento, confianza y comprensión sobre los servicios y programas del Distrito para que nuestros estudiantes aprendices de inglés progresen académicamente.

Parent Resources/Recursos para padres



<http://mmed.lausd.net>



DELAC Mandated Topics

Temas Requeridos del DELAC

- Master Plan for English Learners
- Comprehensive Needs Assessment
- Consolidated Application (Con App)
- Review and comment on the development or annual update of the Local Control and Accountability Plan (LCAP)

California Department of Education
 Los Angeles Unified (916470-000000)

Consolidated Application
 Status: Certified
 Sent by: Admin Mailbox
 Date: 07/10/2015 1:02 PM

2023-24 Application for Funding

CDE Program Contact:
 Consolidated Application Support Desk, Education Data Office, ConAppSupport@cde.ca.gov, 916-319-0297

Local Governing Board Approval
 The local educational agency (LEA) is required to review and receive approval of their Application for Funding selections with their local governing board.

By checking the box the LEA certifies that the Local Board has approved the Application for Funding for the listed fiscal year. Yes

District English Learner Advisory Committee Review
 For Title II of the California Code of Regulations Section 11305, if your LEA has more than 50 English learners, then the LEA must establish a District English Learner Advisory Committee (DELAC) which shall review and advise on the development of the application for funding programs that serve English learners.

By checking the box the LEA certifies that parent input has been received from the District English Learner Committee (if applicable) regarding the completion of Title III funds for the listed fiscal year. Yes

Application for Categorical Programs
 To receive specific categorical funds for a school year, the LEA must apply for the funds by selecting 'Yes' below. Only the categorical funds that the LEA is eligible to receive are displayed.

Title I, Part A (Basic Grant)	Yes
ESSA Sec. 1111 et seq. CACC 3010	<input checked="" type="checkbox"/>
Title I, Part A (Supporting Effective Instruction)	Yes
ESSA Sec. 2104 CACC 4020	<input checked="" type="checkbox"/>
Title II English Learner	Yes
FFEA Sec. 3109 CACC 4103	<input checked="" type="checkbox"/>
Title III Immigrant	Yes
ESSA Sec. 3102 CACC 4201	<input checked="" type="checkbox"/>
Title IV, Part A (Student and School Support)	Yes
ESSA Sec. 4101 CACC 4107	<input checked="" type="checkbox"/>

- Plan Maestro para Estudiantes de Inglés
- Evaluación Integral de Necesidades
- Solicitud Consolidada (Con App)
- Revisar y comentar sobre el desarrollo o la actualización anual del Plan de Control Local para la Rendición de Cuentas (LCAP)

Region Ambassadors / Embajadores Regionales



English Learner Ambassadors will be valuable advocates that inform their school communities about District services and resources that prepare students to be ready for the world.

Embajadores de Aprendices de Inglés serán valiosos defensores y guías que informarán a sus comunidades escolares sobre los servicios y recursos del Distrito que preparan a los estudiantes para estar listos para el mundo.

Region South Región Sur	Region North Región Norte	Region East Región Este	Region West Región Oeste
<p>9:00 am- 10:30 am Dates/Fechas: October 8, 2024 8 de octubre de 2024 February 4, 2025 4 de febrero de 2025 March 12, 2025 12 de marzo de 2025</p>	<p>10:00 am-11:30 am Dates/Fechas: October 30, 2024 30 de octubre de 2024 January 29, 2025 29 de enero de 2025 March 26, 2025 26 de marzo de 2025</p>	<p>9:00 am- 10:30 am Dates/Fechas: September 17, 2024 17 de septiembre de 2024 December 3, 2024 3 de diciembre de 2024 February 10, 2025 10 de febrero de 2025</p>	<p>9:00 am- 10:30 am Dates/Fechas: November 4, 2024 4 de noviembre de 2024 December 2, 2024 2 de diciembre de 2024 February 10, 2025 10 de febrero de 2025</p>

Volantes e informacion
 Flyers and information

<https://www.lausd.org/ambassadors>

English Learner Ambassador

Embajadores de Aprendices de Inglés

LAUSD UNIFIED Office of Student, Family and Community Engagement

Conviértase en Embajador de la Región Este

Inspire a Quienes lo Rodean



Aprendices de Inglés

Los Embajadores de Región del Distrito Unificado de Los Angeles serán valiosos defensores y guías que informarán a sus comunidades escolares sobre los servicios y recursos del Distrito que preparan a los estudiantes para estar listos para el mundo.

- Martes, 17 de septiembre de 2024
- Martes, 3 de diciembre de 2024
- Martes, 11 de febrero de 2025
- 8:00 - 10:30 a.m.

Region East PLC Room (1er Piso)
2151 N. Soto Street, Los Angeles, CA 90032

<https://lausd.zoom.us/j/8279082822>

¡Todas las familias están invitadas a asistir!
Para obtener más información, visite: lausd.org/ambassadors.

[@LAUSDofamilies](https://www.facebook.com/lausdofamilies) [lausd.org/fpace](https://www.facebook.com/lausd.org/fpace)

LAUSD UNIFIED Office of Student, Family and Community Engagement

Conviértase en Embajador de la Región Sur

Inspire a Quienes lo Rodean



Aprendices de Inglés

Los Embajadores de Región del Distrito Unificado de Los Angeles serán valiosos defensores y guías que informarán a sus comunidades escolares sobre los servicios y recursos del Distrito que preparan a los estudiantes para estar listos para el mundo.

- Martes, 8 de octubre de 2024
- Martes, 4 de febrero de 2025
- Miércoles, 12 de marzo de 2025
- 8:00 - 10:30 a.m.

Region South Professional Development and Family Engagement Center
15805 S. Budlong Avenue, Gardena, CA 90247

<https://lausd.zoom.us/j/82690887498>

¡Todas las familias están invitadas a asistir!
Para obtener más información, visite: lausd.org/ambassadors.

[@LAUSDofamilies](https://www.facebook.com/lausdofamilies) [lausd.org/fpace](https://www.facebook.com/lausd.org/fpace)

LAUSD UNIFIED Office of Student, Family and Community Engagement

Conviértase en Embajador de la Región Norte

Inspire a Quienes lo Rodean



Aprendices de Inglés

Los Embajadores de Región del Distrito Unificado de Los Angeles serán valiosos defensores y guías que informarán a sus comunidades escolares sobre los servicios y recursos del Distrito que preparan a los estudiantes para estar listos para el mundo.

- Miércoles, 30 de octubre de 2024
- Miércoles, 29 de enero de 2025
- Miércoles, 26 de marzo de 2025
- 10:00 - 11:30 a.m.

Telfair Elementary School
10075 Telfair Ave. Pacoima, CA 91331

<https://lausd.zoom.us/j/8218773131>

¡Todas las familias están invitadas a asistir!
Para obtener más información, visite: lausd.org/ambassadors.

[@LAUSDofamilies](https://www.facebook.com/lausdofamilies) [lausd.org/fpace](https://www.facebook.com/lausd.org/fpace)

LAUSD UNIFIED Office of Student, Family and Community Engagement

Conviértase en Embajador de la Región Oeste

Inspire a Quienes lo Rodean



Aprendices de Inglés

Los Embajadores de Región del Distrito Unificado de Los Angeles serán valiosos defensores y guías que informarán a sus comunidades escolares sobre los servicios y recursos del Distrito que preparan a los estudiantes para estar listos para el mundo.

- Lunes, 4 de noviembre de 2024
- Lunes, 2 de diciembre de 2024
- Lunes, 10 de febrero de 2025
- 8:00 - 10:30 a.m.

Robert F. Kennedy (RFK) Community of Schools
Salón 1153
701 S. Catalina Street, Los Angeles, CA 90005

<https://lausd.zoom.us/j/87450317497>

¡Todas las familias están invitadas a asistir!
Para obtener más información, visite: lausd.org/ambassadors.

[@LAUSDofamilies](https://www.facebook.com/lausdofamilies) [lausd.org/fpace](https://www.facebook.com/lausd.org/fpace)

LAUSD UNIFIED Office of Student, Family and Community Engagement

Become a Region East Ambassador

Inspire Those Around You



English Learners

The Los Angeles Unified Region Ambassadors will be valuable advocates that inform their school communities about District services and resources that prepare students to be ready for the world.

- Tuesday, September 17, 2024
- Tuesday, December 3, 2024
- Tuesday, February 11, 2025
- 8:00 - 10:30 a.m.

Region East PLC Room (1st Floor)
2151 N. Soto Street, Los Angeles, CA 90032

<https://lausd.zoom.us/j/8797082822>

All families are invited to attend!
To learn more, please visit: lausd.org/ambassadors.

[@LAUSDofamilies](https://www.facebook.com/lausdofamilies) [lausd.org/fpace](https://www.facebook.com/lausd.org/fpace)

LAUSD UNIFIED Office of Student, Family and Community Engagement

Become a Region South Ambassador

Inspire Those Around You



English Learners

The Los Angeles Unified Region Ambassadors will be valuable advocates that inform their school communities about District services and resources that prepare students to be ready for the world.

- Tuesday, October 8, 2024
- Tuesday, February 4, 2025
- Wednesday, March 12, 2025
- 8:00 - 10:30 a.m.

Region South Professional Development and Family Engagement Center
15805 Budlong Avenue, Gardena, CA 90247

<https://lausd.zoom.us/j/82690887498>

All families are invited to attend!
To learn more, please visit: lausd.org/ambassadors.

[@LAUSDofamilies](https://www.facebook.com/lausdofamilies) [lausd.org/fpace](https://www.facebook.com/lausd.org/fpace)

LAUSD UNIFIED Office of Student, Family and Community Engagement

Become a Region North Ambassador

Inspire Those Around You



English Learners

The Los Angeles Unified Region Ambassadors will be valuable advocates that inform their school communities about District services and resources that prepare students to be ready for the world.

- Wednesday, October 30, 2024
- Wednesday, January 29, 2025
- Wednesday, March 26, 2025
- 10:00 - 11:30 a.m.

Telfair Elementary School
10975 Telfair Ave. Pacoima, CA 91331

<https://lausd.zoom.us/j/8218773131>

All families are invited to attend!
To learn more, please visit: lausd.org/ambassadors.

[@LAUSDofamilies](https://www.facebook.com/lausdofamilies) [lausd.org/fpace](https://www.facebook.com/lausd.org/fpace)

LAUSD UNIFIED Office of Student, Family and Community Engagement

Become a Region West Ambassador

Inspire Those Around You



English Learners

The Los Angeles Unified Region Ambassadors will be valuable advocates that inform their school communities about District services and resources that prepare students to be ready for the world.

- Monday, November 4, 2024
- Monday, December 2, 2024
- Monday, February 10, 2025
- 8:00 - 10:30 a.m.

Robert F. Kennedy (RFK) Community of Schools
Room 1153
701 S. Catalina Street, Los Angeles, CA 90005

<https://lausd.zoom.us/j/87450317497>

All families are invited to attend!
To learn more, please visit: lausd.org/ambassadors.

[@LAUSDofamilies](https://www.facebook.com/lausdofamilies) [lausd.org/fpace](https://www.facebook.com/lausd.org/fpace)



LAUSD
UNIFIED

Local Control and Accountability Plan Executive Summary

Resumen Ejecutivo del Plan de Control
Local para la Rendición de Cuentas



LAUSD
UNIFIED

Strategic Initiatives Office (SIO) La Oficina de Iniciativas Estratégicas (SIO)



Erick Hansen

Executive Director, Strategic Initiatives Office
Director Ejecutivo de Oficina de Iniciativas
Estratégicas



Erik Elward

LCAP Administrator
Administrador de LCAP



Chathurika Richier

LCAP Coordinator
Coordinadora de LCAP

Agenda

1. Introduction / One thing you'd like to understand or hear about the LCAP today.

Agenda

- What is the LCAP?
- Legislation Impact: The Why?
- Key Components of the LCAP
- 2024-25 LCAP Executive Summary
- LCAP Engagement: District-Level Committees
- New State Legislation
- Next Steps / Supporting DELAC Members

1. Review Resource Documents
2. Review Links:
 - a. [LAUSD LCAP Website](#)
 - b. [California School Dashboard](#)
 - c. [LAUSD Open Data – LCAP Dashboard](#)
 - d. [LAUSD School Directory](#)

1. Introducción / Algo que te gustaría comprender o escuchar sobre el LCAP hoy.

Agenda

- ¿Qué es el LCAP?
- Impacto de la Legislación: ¿El Porqué?
- Componentes Clave del LCAP
- Resumen Ejecutivo del LCAP 2024-25
- Participación en el LCAP: Comités a Nivel de Distrito
- Nueva Legislación Estatal
- Próximos Pasos / Apoyo a los Miembros del DELAC

1. Revisar Documentos de Recursos
2. Revisar Enlaces:
 - a. [Sitio web del LCAP del LAUSD](#)
 - b. [Tablero Escolar de California](#)
 - c. [LAUSD Open Data – LCAP Dashboard](#)
 - d. [LAUSD School Directory](#)

What is the LCAP?

- Improve Student Outcomes
- Brief History of Local Control Funding Formula (LCFF)
- What is local control? What is accountability?

Legislative Impact: The Why?

Local Control Funding Formula (LCFF)

- **(CA: Pre-2013)** Per-Student Base Grant by Grade Span:
 - E.g., 1,000 students (gr. 9-12) vs. 1,000 students (gr. 9-12)
- **(CA: Post-2013)** Weighted Student Formula, aka Local Control Funding Formula (LCFF)– Gov. Jerry Brown (35 of 50 states)
 - More High-Needs Students = More \$\$
 - Focus on Equity

- **Mejorar los Resultados Estudiantiles**
- **Breve Historia de la Fórmula de Financiamiento de Control Local (LCFF)**
- **¿Qué es el control local? ¿Qué es la rendición de cuentas?**
- **Impacto Legislativo: ¿El Porqué?**
- **Fórmula de Financiamiento de Control Local (LCFF)**
- **(CA: Antes de 2013) Subvención Base por Estudiante según el Nivel de Grado:**
 - Por ejemplo, 1,000 estudiantes (gr. 9-12) vs. 1,000 estudiantes (gr. 9-12)
- **(CA: Después de 2013) Fórmula Ponderada por Estudiante, también conocida como Fórmula de Financiamiento de Control Local (LCFF) – Gob. Jerry Brown (35 de 50 estados)**
- **Más Estudiantes con Necesidades Mayores = Más \$\$**
- **Enfoque en la Equidad**

Key Components of the LCAP

- Annual Goals
- Actions & Services
- Educational Partner Engagement
- Annual Update
- Metas Anuales
- Acciones y Servicios
- Compromiso con Socios Educativos
- Actualización Anual

Measuring & Reporting Results

- Outcomes: Metrics (Goal)
 - Required- State
 - Local- Los Angeles Unified
 - Outcomes: Progress Monitoring Measures (Goal Actions)
 - Process: Goal Actions
 - Data:
 - California School DashBoard
 - LAUSD Open Data- LCAP Dashboard
- Resultados: Métricas (Meta)
 - Requeridos – Estatal
 - Local – Distrito Escolar Unificado de Los Ángeles
 - Resultados: Medidas de Monitoreo de Progreso (Acciones de Meta)
 - Proceso: Acciones de Meta
 - Datos
 - Panel de Control de Escuelas de California
 - Datos Abiertos del LAUSD – Panel de Control del LCAP

2024–25 LCAP Executive Summary

- Board Goals
- Alignment to Strategic Plan
- What is the LCAP?
- **Local Control Funding Formula (LCFF)**
 - Base Funding
 - Supplemental / Concentration Funding
 - Targeted Student Populations (TSP)
 - Student Equity Needs Index (SENI)
- **Non-LCFF**
 - Equity Multiplier Funds: LCAP Goal 8
- Metas de la Junta
- Alineación con el Plan Estratégico
- ¿Qué es el LCAP?
- Fórmula de Financiación de Control Local (LCFF)
 - Financiación Base
 - Financiación Suplementaria / de Concentración
 - Plan de población Estudiantil Seleccionada (TSP)
 - Índice de Necesidades de Equidad Estudiantil (SENI)
- No LCFF
 - Fondos Multiplicadores de Equidad: Meta 8 del LCAP

LCAP Engagement

Parent Advisory Committee (PAC)

7 meetings per year

District English Learner Advisory Committee (DELAC)

5 meetings per year

LCAP Region Ambassador

12 meetings per year
(3 per Region)



Community & Labor Partners

7 community & 2
labor partner
meetings per year

Monthly Accountability Meetings

7 meetings per year

District Student Advisory Councils

9 meetings per year

Participación en el LCAP

Comité Asesor de Padres (PAC)

7 reuniones por año

Comité Asesor de Aprendices de Inglés del Distrito (DELAC)

5 reuniones por año

Embajador de la Región LCAP

12 reuniones por año
(3 por región)



Socios Comunitarios y Laborales

7 reuniones comunitarias y
2 reuniones de socios
laborales por año

Reuniones de rendición mensuales

7 reuniones por año

Consejos Asesores Estudiantiles del Distrito

9 reuniones por año

LCAP Engagement: District-Level Committees

1. LCAP District-Level Committees: Parent Advisory Committee (PAC), District English Learner Advisory Committee (DELAC), and **Superintendent's Student Advisory Council (SSAC)**.

SSAC Duties Include:

1. Providing feedback and viable solutions to Superintendent Alberto Carvalho on District initiatives and programs
2. Serving as an advisory council to Student Board Member Anely Cortez Lopez
3. **New Role**

1. Comités de Nivel Distrital del LCAP: Comité Asesor de Padres (PAC), Comité Asesor del Distrito para Estudiantes de Inglés (DELAC) y Consejo Asesor de Estudiantes del Superintendente (SSAC).

Las responsabilidades del SSAC incluyen:

1. Proporcionar retroalimentación y soluciones viables al Superintendente Alberto Carvalho sobre las iniciativas y programas del Distrito.
2. Servir como consejo asesor para la Miembro Estudiantil de la Junta, Anely Cortez López.
3. **Nuevo Rol.**

New State Legislation

•(July 2024) Addition to CA Ed Code 52063:

- Provide student comments or advice on the development of the District's LCAP
- Either add students to the District's Parent Advisory Committee (PAC) or **use an established student advisory committee**

SSAC: New Role

- Provide comment or advice on the District's 2025-26 LCAP; Superintendent response to comments in writing; SSAC presents comments at the June 17, 2025, Board of Education meeting

•(Julio 2024) Adición al Código de Educación de CA 52063:

- Proporcionar comentarios o asesoramiento estudiantil sobre el desarrollo del LCAP del Distrito.
- Agregar estudiantes al Comité Asesor de Padres (PAC) del Distrito o utilizar un comité asesor estudiantil ya establecido.

SSAC: Nuevo Rol

- Proporcionar comentarios o asesoramiento sobre el LCAP 2025-26 del Distrito; el Superintendente responde por escrito a los comentarios; el SSAC presenta los comentarios en la reunión de la Junta de Educación el 17 de junio de 2025.

Review

- Q & A Included
- Parking Lot Questions
- Next Steps: Supporting New DELAC Members
- Need Assessment
- Preguntas y Respuestas, incluidas Preguntas Pendientes
- Próximos Pasos: Apoyar a los Nuevos Miembros del DELAC
- Evaluación de Necesidades

Checking for Clarification

Verificando para Aclarar

Let's try this...

- Ask one question
- Be brief
- Monitor airtime

Intentemos hacer esto...

- Haga una pregunta
- Sea Breve
- Monitoree el tiempo

1:00

Agenda Planning
November 5, 2024

Planificación de Agenda
5 de noviembre de 2024

First Monthly Meeting:
November 21, 2024

Primera Reunión Mensual:
21 de noviembre de 2024



LAUSD
UNIFIED

Closing Clausura

**THANK
YOU**