

2022–2023 School Site Council Orientation And Election Checklist



The School Site Council (SSC) parent orientation and election will continue via Zoom this 2022-2023 school year per BUL 6745.5. The SSC orientation and election meetings should be recorded, the Chat and usage reports downloaded and saved, and all documents must be stored in a digital folder

To support in planning the SSC orientation and election meetings, use the following checklist below:

- Step 1: **Create a Zoom link** for the orientation and election meetings, with the language interpretation, waiting room, and joining by phone features enabled. Ensure translation services have been requested.
- Step 2: **Backward plan actions required** in a timeline leading up to the orientation and election: distribution of flyers and messaging to all eligible prospective members, distribution of the Nomination Form link and hard copy (see Step 3), and posting of agendas on-site and online 72 hours prior to the meeting (take a picture and save in the digital folder for documentation).
- Step 3: **Create a Nomination Form** where eligible members can self-identify their interest for the SSC and request assistance beforehand to connect to the orientation and election. A sample template is available in the Tools for Schools tab at <https://achieve.lausd.net/Page/11304>. Provide the Google Form link to parents and community members seven days before the SSC election. The school's main office should have hard copies of the Nomination Form available.
- Step 4: **Share orientation and election information with all parents** seven days, three days, the night before, and the day of the meeting by using mail, email, and Blackboard Connect text and voice messages (include the meeting Zoom link or meeting ID number, date, and time). Personalize outreach by scheduling personnel to phone back prospective parents.
- Step 5: **Post the agenda** onsite and online to inform all parents of the meetings. On the top of the agenda, post the Zoom link, landline calling information, meeting ID number, date, and time. On the bottom, list support staff contact information in case families need support with accessing the meetings and to inform them that materials are available in the main office. Include the date and time when the agenda was posted on the campus website and on-site at the school site. Take a picture of the agenda posted for public view on the school website and on the school campus. Save these pictures in your digital file.
- Step 6: **For the SSC orientation, open the meeting 30 minutes before** starting the official meeting to resolve any connectivity issues, review staff roles, and to test the activated features. Fifteen minutes before the official meeting start time, let participants in and ask them to identify themselves in the Chat. Post the Nomination Form link in the Chat, and assist participants to complete the Nomination Form. A nomination form is not required to be elected as a member. Display a bilingual orientation presentation that contains meeting norms, purpose, responsibilities, and composition of the council. These are available in the PCS Tools for School Tab at <https://achieve.lausd.net/Page/11304>
- Step 7: **For the SSC election, follow the actions** in Step 6, displaying the bilingual election presentation. Remind participants that parents must vote to decide whether any seats will be designated for community members before the election begins. Review the Chat to identify whether there are any community members present and ask whether they are interested in serving on the SSC. During the election process, the Chat feature must be restricted, so participants can only communicate with the meeting hosts. Follow the script for electing community members and parents to the SSC available in Tools for Schools tab at <https://achieve.lausd.net/Page/11304>
- Step 8: **Complete the SSC Verification** information in the Principal Portal under the Parent and Community Services tab at <https://principalportal.lausd.net/> by September 23, 2022. Use of Title I funding will be paused until SSC is properly formed starting November 1, 2022.

Note: Once schools have elected their SSC members and officers, the first point of business on the SSC meeting agenda must be to vote on the school's SSC meetings for 2022-2023, whether they will be held in person, via Zoom, or hybrid.

Contact your Local District (LD) Parent and Community Engagement Administrator at <https://achieve.lausd.net/ld> for or more information.

LD Central: Megan Guerrero

LD Northeast: Patrizia Puccio Thomas

LD South: Leticia Estrada de Carreon

LD East: Elsa Tinoco

LD Northwest: Gonsalo Garay

LD West: Robin Willis

Virtual Academy: Laura Bañuelos

2022–2023 School Site Council Orientation And Election Checklist



La orientación y elecciones de padres para el Consejo del Plantel Escolar (SSC) continuarán por medio de Zoom este año escolar 2022-2023 de conformidad con el documento BUL 6745.5. Las reuniones y orientación del SSC deberían de ser grabadas y los registros del chat e informes de uso bajados y guardados y todos los documentos deben de ser almacenados en un folder digital

Para apoyar con la planeación de las reuniones de orientación y elecciones del SSC, utilice la lista a continuación:

- Paso 1: **Establezca un enlace de Zoom** para las reuniones de orientación y elecciones con la configuración de reuniones a continuación activadas: interpretación de idiomas, sala de espera y unirse por teléfono. Asegure que se soliciten los servicios de interpretación.
- Paso 2: **Se requiere tomar medidas previstas del plan** dentro de plazos que llevarán a la orientación y las elecciones: distribución de volantes y enviar mensajes a todos los potenciales miembros que sean elegibles, distribución de enlace del formulario de nominación y una copia en papel (ver paso 3) y publicar las agendas en el plantel escolar y en línea con 72 horas de anticipación (tomar una foto y guardarla en el folder digital para documentación.)
- Step 3: **Desarrolle en un formulario de nominación** en el que los miembros elegibles pueden auto identificar su interés para el SSC y pedir ayuda antes de conectarse a la reunión de orientación y elección. Una planilla de muestra está disponible en la pestaña Tools for Schools en <https://achieve.lausd.net/Page/11304>. Proporcione un enlace de formulario Google a los padres y miembros de la comunidad siete días antes de las elecciones de funcionarios. La oficina principal de la escuela debería de tener disponibles copias impresas del Formulario de Nominación.
- Paso 4: **Comparta la información de la orientación y elecciones con todos los padres** siete días, tres días, la noche anterior, y el día de la reunión por medio de correo regular, email, y mensajes por llamadas telefónicas, así como de mensajes de voz (incluir enlaces de Zoom o número de ID de la reunión, así como la fecha y el horario). Personalice el alcance por medio de programar a empleados para que llamen de nuevo por teléfono a los padres potenciales.
- Paso 5: **Publique la agenda** en el plantel escolar y en línea para informar a todos los padres de las reuniones. En la parte de arriba de la agenda, incluya el enlace de Zoom, la información para conectarse por teléfono regular, número de ID de la reunión, fecha y horario. En la parte baja, incluya la información de contacto del personal de apoyo en caso de que las familias necesiten apoyo con acceder a las reuniones e informarles que los materiales están disponibles en la oficina principal. Incluya la fecha y horario cuando se publica la agenda en el sitio web escolar o en el plantel escolar. Tome una foto en la agenda publicada para vista pública en el sitio web escolar y en el plantel escolar. Guarde estas fotos en su archivo digital.
- Paso 6: **Para la orientación del SSC, active la reunión 30 minutos antes** del inicio oficial para solucionar cualquier problema de conectividad, repasar las funciones del personal, y para poner a prueba las características activadas. Quince minutos antes de la hora de inicio oficial, deje que entren los participantes y pídale que se identifiquen en el chat. Publique el enlace del Formulario de Nominación en el chat y ayude a los participantes a completar el Formulario de Nominación. No se requiere el formulario de nominación para ser elegido como miembro. Muestre la presentación bilingüe de la orientación que incluye las normas de la reunión, propósito, responsabilidades y composición del consejo. La presentación está disponible en la pestaña de Tools for Schools de PCS en <https://achieve.lausd.net/Page/11304>
- Paso 7: **Para las elecciones del SSC siga estas medidas** en el Paso 6 mostrando la presentación bilingüe de las elecciones. Recuerde a los participantes que los padres deben de votar para decidir si cualquiera de las plazas será designada a los miembros de la comunidad antes de que comiencen las elecciones. Repase el chat para identificar si hay algún miembro de la comunidad presente y pregunte si está interesado en formar parte del SSC. Durante el proceso de las elecciones se debe de restringir la característica del chat para que los participantes solamente se puedan comunicar con los anfitriones de la reunión. Siga el guion para elegir a miembros de la comunidad y padres para el SSC disponible en la pestaña de Tools for Schools en <https://achieve.lausd.net/Page/11304>
- Paso 8: **Completar la información de verificación del SSC** en el portal para directores bajo la pestaña de los Servicios para los Padres y la Comunidad en <https://principalportal.lausd.net/> antes del 23 de septiembre de 2022. Se pausará el uso de los fondos de Título I hasta que el SSC sea establecido apropiadamente a partir de 1 de noviembre de 2022.

Nota: Una vez las escuelas hayan seleccionado a sus miembros y funcionarios de SSC, el primero asunto por tratar en la agenda de SSC debe ser votar por las reuniones del SSC para el 2022-23, ya sea si se celebrarán en persona, vía Zoom, o híbridas.

Comuníquese con su Administrador del Distrito Local (LD) para la Participación de los Padres y la Comunidad por medio de <https://achieve.lausd.net/ld> para obtener más información.

DL Central: Megan Guerrero

DL Noreste: Patrizia Puccio Thomas

DL Sur: Leticia Estrada de Carreon

DL Zona Este: Elsa Tinoco

DL Noroeste: Gonsalo Garay

DL Oeste: Robin Willis

Academia Virtual: Laura Bañuelos