

TÍTULO: Verificación del portal del director para mandatos de padres y familias

NÚMERO: REF-6749.6

EMISOR: Shannon Haber, Jefa de la Oficina de Comunicaciones, Colaboración y Participación

Antonio Plascencia, Jr., Funcionario de Participación Oficina de Comunicaciones, Colaboración y Participación

FECHA: 14 de agosto, 2023

PROPÓSITO: El propósito de esta guía de referencia es describir el proceso para la verificación de los requisitos de participación de los padres y las familias identificados en el Plan de Control Local y Rendición de Cuentas (LCAP), el Título I de la Ley Todos los Estudiantes Tendrán Éxito de 2015, el Programa de Voluntariado Escolar del Distrito, el Plan Estratégico y los mandatos del Comité Asesor de Aprendices de Inglés.

CAMBIOS PRINCIPALES: Esta guía de referencia sustituye a la Guía de referencia 6749.5. Las fechas de vencimiento se han actualizado para reflejar el calendario escolar 2023-2024 y se han programado para el 22 de septiembre de 2023, el 31 de enero de 2024 y el 31 de mayo de 2024. También se debe ofrecer una orientación a los voluntarios procesados que prestan servicio a través del Programa de Voluntariado Escolar. En alineación con la Academia Familiar del Distrito, los planteles escolares publicarán un catálogo mensual de cursos con talleres y actividades para las familias. Finalmente, se han agregado requisitos adicionales de carga de documentación para cumplir con las responsabilidades relativas a los padres y las familias, tanto del Título I como de los Aprendices de Inglés.

INSTRUCCIONES: Todos los directores deben verificar a través del Portal del Director que han cumplido con los requisitos de participación de los padres y las familias del LCAP, el Plan Estratégico y el programa de voluntariado escolar. Si una escuela está recibiendo fondos del Título I, el director de la escuela debe completar los requisitos de capacitación del Consejo del Plantel Escolar y verificar los requisitos de participación familiar para el Programa del Título I. Si una escuela tiene 21 o más Aprendices de Inglés, el director de la escuela debe verificar la formación y capacitación del Comité Asesor de Aprendices de Inglés y otros requisitos de participación familiar para el programa de Aprendices de Inglés. Las escuelas que dirigen un programa de voluntariado

ENVIAR A:
Superintendentes de las Regiones
Administradores de las Regiones
Directores de las Regiones
Coordinadores de las Regiones
Instructores de Educación Familiar
Todo el personal escolar

deben proporcionar información sobre la persona designada al programa y la orientación proporcionada a los voluntarios antes de que presten servicio. El Distrito es responsable de garantizar que todas las escuelas cumplan con los requisitos federales y estatales para la participación de los padres, y utiliza el Portal del Director para monitorear el cumplimiento oportuno de los requisitos. Una plantilla para el calendario del plantel escolar para la Academia Familiar también está disponible a fin de garantizar que publiquen un catálogo mensual de cursos de talleres y actividades. El calendario debe incluir las actividades de participación centradas en el ámbito académico, el bienestar, el compromiso cívico, el desarrollo profesional y en valorar perspectivas.

PORTAL DEL DIRECTOR

Vaya a <https://principalportal.lausd.org/> para acceder al Portal del Director.
 -- Haga clic en el enlace *Participación de estudiantes, familias y comunidad*.
 -- Ingrese el nombre de usuario y la contraseña del inicio de sesión único del LAUSD.

Cada director de escuela o la persona designada es responsable de ingresar la información requerida en el Portal del Director antes de la fecha de vencimiento, y de monitorear y verificar el cumplimiento de los requisitos para la participación de los padres como se describe a continuación. El Anexo A contiene instrucciones detalladas para cargar la información requerida. El Anexo B describe las estrategias que una escuela puede usar para aumentar el número de padres que asisten mensualmente a las oportunidades de participación familiar.

Consulte la tabla a continuación para conocer los plazos para cargar y / o verificar la documentación de participación de los padres requerida:

Verificación requerida	Fechas de vencimiento
Formularios de verificación y documentos de las elecciones de ELAC y SSC	22 de septiembre, 2023
Requisitos del Título I: <ul style="list-style-type: none"> - Verificación de la Reunión Anual del Título I - Distribución del Resumen de la Política de Participación de Padres y Familias del Título I del Distrito - Política Escolar para la Participación de los Padres y las Familias del Título I - Acuerdo del Título I entre la Escuela y los Padres - Formación del personal Talleres para padres de ELAC: <ul style="list-style-type: none"> - Entrenamiento de miembros - Entrenamiento de funcionarios 	31 de enero, 2024

<ul style="list-style-type: none"> - Plan Maestro <p>Responsabilidades del Programa de Voluntariado Escolar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Información de la persona designada - Orientación del Programa de Voluntariado Escolar 	
<p>Requisito de Participación Comunitaria:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reunión Anual de Consulta sobre las Metas Escolares y el Presupuesto <p>Actividades Mensuales de Participación Familiar (LCAP):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un taller socioemocional <p>Talleres para padres de ELAC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Importancia de la asistencia escolar - Evaluación Integral de las Necesidades - Plan Escolar para el Logro Estudiantil <p>Catálogo mensual de la Academia Familiar del plantel escolar</p> <ul style="list-style-type: none"> - Calendario de talleres para cada mes, de agosto a junio, ofrecido a padres y familias. 	31 de mayo de 2024

**RECURSOS
RELACIONADOS:**

El Plan de Control Local y Rendición de Cuentas en <https://achieve.lausd.org/lcap>.

MEM-6750.6 *Notificación de mandatos federales y estatales para la participación de los padres y las familias* con fecha del 31 de julio de 2023

BUL-6745.5 *Guías para el Consejo Escolar y el Comité Asesor de Aprendices de Inglés requeridos*, con fecha 14 de agosto de 2023

Plantilla de catálogo de la Academia Familiar del Plantel Escolar disponible en <https://lausd.org/SFACE> en la pestaña *Tools for Schools* (Herramientas para las Escuelas)

ANEXOS:

Anexo A-- Instrucciones para cargar la información requerida

Apego B--Ideas para aumentar asistencia mensual en la participación de las familias

ASISTENCIA:

Para obtener ayuda o más información, comuníquese con la Oficina de Participación Estudiantil, Familiar y Comunitaria al (213) 481-3350 o con la División de Tecnología de la Información al (213) 241-5200.

**Formulario de verificación del Comité Asesor de Aprendices de Inglés (ELAC)
Fecha de vencimiento, 22 de septiembre de 2023**

De acuerdo con el Código de Educación de California, artículo 52176, cada escuela con 21 o más estudiantes aprendices de inglés debe establecer un comité ELAC. Los directores completarán el *Formulario de verificación del ELAC* que se encuentra en el enlace de la *Oficina de Participación de Estudiantes, Familias y Comunidad* dentro del Portal del Director. Consulte las instrucciones a continuación para obtener instrucciones detalladas sobre cómo cargar información.

Pasos para verificar la composición del ELAC en el formulario de verificación del ELAC

1. Haga clic en el enlace del *Formulario de Verificación del Comité Asesor de Aprendices de Inglés* de la pantalla del menú principal dentro de la página de *Participación de Estudiantes, Familias y Comunidad* en el Portal del Director.
2. Complete los campos en blanco para proporcionar información sobre la composición y formación del ELAC.
3. Marque la casilla correspondiente para verificar el uso de los estatutos.
4. En *Cargar archivos*, seleccione el tipo de documento y haga clic en *Buscar* para seleccionar el archivo adecuado.
5. Una vez que aparezca el nombre de archivo correcto en la ventana, seleccione *Cargar* para adjuntar el archivo.
6. Repita los pasos 4 y 5 para cargar agendas, hojas del registro de asistencia y actas del proceso de orientación y elección en cada grupo representativo.
7. Haga clic en el cuadro de garantías.
8. Después de completar todos los campos relevantes, haga clic en la pestaña *Enviar*.

Responsabilidades relativas a los padres y las familias de los Aprendices de Inglés (Talleres ELAC)- Fecha de vencimiento, 31 de enero de 2024 y 31 de mayo de 2024

De acuerdo con el Código de Educación de California, artículo 52176, se requiere que el ELAC examine varios temas relacionados con el progreso de los aprendices de inglés. Los siguientes temas deben ser presentados al ELAC: Entrenamiento de los miembros, Entrenamiento de los funcionarios, Plan Maestro, Importancia de la Asistencia, Evaluación Integral de Necesidades y el Plan Escolar para el Logro Estudiantil. Los directores verificarán que el ELAC ha tratado estos temas en el enlace *Participación de Estudiantes, Familias y Comunidad* en el Portal del Director. Consulte las indicaciones a continuación para obtener instrucciones detalladas.

Pasos para verificar los talleres de ELAC en la página de Rendición de cuentas relativas a Padres y Familias de los Aprendices de Inglés

1. Haga clic en el enlace *Rendición de Cuentas relativas a Padres y Familias de los Aprendices de Inglés* desde la pantalla del menú principal de la página *Participación de Estudiantes, Familias y Comunidad* en el Portal del director.
2. Por cada tema, escriba la fecha y el número de participantes que asistieron a la sesión.
3. Marque la casilla de garantías.
4. Después de completar todos los campos relevantes, haga clic en la pestaña *Enviar*.

**Formulario de verificación del Consejo del Plantel Escolar (SSC)
Fecha de vencimiento, 22 de septiembre de 2023**

De acuerdo con el Código de Educación de California, artículo 65000, cada escuela que recibe fondos del Título I debe formar un Consejo del Plantel Escolar (SSC) para prestar servicio como el consejo de toma de decisiones de la escuela sobre todos los fondos enumerados en la Solicitud Consolidada del Distrito. Los directores completarán *el Formulario de Verificación del SSC* que se encuentra en el enlace de la Oficina de Participación de Estudiantes, Familias y Comunidad dentro del Portal del Director. Además, las actas aprobadas del SSC que detallan el proceso de elección de todos los grupos representativos se cargarán junto con la documentación de respaldo. Consulte las indicaciones a continuación para obtener instrucciones detalladas sobre cómo cargar información.

Pasos para verificar la composición del SSC en el formulario de verificación del SSC

1. Haga clic en el enlace *Formulario de Verificación del Consejo del Plantel Escolar* en la pantalla del menú principal de la página *Participación de Estudiantes, Familias y Comunidad* del Portal del director.
2. Complete los campos en blanco para proporcionar información sobre la composición del Consejo del Plantel Escolar y el proceso de formación.
3. En *Cargar archivos*, seleccione el tipo de documento y haga clic en *Buscar* para seleccionar el archivo adecuado.
4. Una vez que aparezca el nombre de archivo correcto en la ventana, seleccione *Cargar* para adjuntar el archivo.
5. Repita los pasos 3 y 4 para cargar agendas, hojas del registro de asistencia y volantes/avisos para el proceso de orientación y elección de cada grupo representativo, si se utilizan.
6. Marque la casilla correspondiente para verificar el uso de los estatutos.
7. Marque la casilla de garantías.
8. Después de completar todos los campos relevantes, haga clic en la pestaña *Enviar*.

Responsabilidades relativas a los Padres y Familias del Título I (Reunión Anual del Título I)

Fecha de vencimiento, 31 de enero de 2024

Las escuelas que reciben fondos del Título I deben llevar a cabo una Reunión Anual del Título I al comienzo del año escolar para que los padres estén informados sobre los requisitos del programa del Título I, cómo se designó su escuela, los derechos de los padres bajo el Título I y las formas de participar en la mejora del programa del Título I de la escuela. Los directores identificarán la fecha de la reunión y verificarán que la reunión se haya celebrado. Consulte las instrucciones a continuación para obtener instrucciones detalladas sobre cómo verificar la información.

Pasos para verificar para la reunión anual del Título I en la Página de Rendición de Cuentas relativas a Padres y Familias del Título I

1. Haga clic en el enlace *Rendición de cuentas relativas a Padres y Familias del Título I* en la pantalla del menú principal dentro de la página *Participación de Estudiantes, Familias y Comunidad* del Portal del director.
2. Haga clic en el cuadro a la derecha de *Fecha de la reunión anual* para activar el calendario y use el calendario para seleccionar la fecha de la reunión.
3. Marque la casilla para verificar que la reunión se celebró en la fecha seleccionada.
4. Después de completar todos los campos relevantes, haga clic en la pestaña *Enviar*.

**Rendición de Cuentas relativas a los Padres y Familias del Título I
(Política de Participación de Padres y Familias del Título I del Distrito)
Fecha de vencimiento, 31 de enero de 2024**

Como lo requiere el Título I, artículo 1116, de la Ley Todos los Estudiantes Tendrán Éxito de 2015, la Política de Participación de Padres y Familias del Título I del Distrito debe distribuirse anualmente a todos los padres del Título I. Para cumplir con este requisito, los directores pueden enviar por correo un resumen de la política ubicada en el Memorando 6750.6 antes del 31 de enero de 2024, o pueden publicar el resumen en línea e informar a los padres que se ha publicado. Los directores identificarán la fecha en que se distribuyó la política y verificarán que se haya proporcionado la notificación del envío a los padres y familiares. Consulte las indicaciones a continuación para obtener instrucciones detalladas sobre cómo verificar la información.

Pasos para verificar la Política de Participación de Padres y Familias del Título I del Distrito en la página de Responsabilidades relativas a Padres y Familias del Título I

1. Haga clic en el enlace *Responsabilidades relativas a Padres y Familias del Título I* en la pantalla del menú principal de la página *Participación de Estudiantes, Familias y Comunidad* del Portal del Director.
2. Haga clic en el cuadro a la derecha de la *Fecha de envío de la Política del Distrito* para activar el calendario y use el calendario para seleccionar la fecha de envío.
3. Marcar la casilla de verificación.
4. Después de completar todos los campos relevantes, haga clic en la pestaña *Enviar*.

**Responsabilidades relativas a los Padres y Familias del Título I
(Política Escolar de Participación de Padres y Familias del Título I)
Fecha de vencimiento, 31 de enero de 2024**

Cada escuela que reciba fondos del Título I debe desarrollar con los padres una Política Escolar de Participación de Padres y Familias del Título I cada año, y la política debe ser aprobada anualmente por el SSC de la escuela. Para informar a los padres de la política de la escuela para involucrarlos, las escuelas también deben distribuirles la política cada año. Se debe cargar el documento de la política y se debe marcar la casilla de verificación para garantizar que la política se desarrolló con los padres, fue aprobada por los padres y distribuida a las familias. La política requiere la capacitación del personal escolar para trabajar con los padres a fin de ayudar a que los padres apoyen el rendimiento académico de los estudiantes. Los directores verificarán la capacitación del personal. Consulte las instrucciones a continuación para obtener instrucciones detalladas sobre cómo verificar la información.

Pasos para verificar la Política Escolar de Participación de Padres y Familias del Título I en la página de Responsabilidades relativas a los Padres y las Familias del Título I

1. Haga clic en el enlace *Responsabilidades relativas a los Padres y las Familias del Título I* en la pantalla del menú principal de la página *Participación de Estudiantes, Familias y Comunidad* del Portal del Director.
2. Bajo el título Política, seleccione *Buscar* para adjuntar la Política de Participación de Padres y Familias del Título I de la escuela.
3. Una vez que aparezca el nombre de archivo correcto en la ventana, seleccione *Cargar Política* para adjuntar el documento.
4. Marque las casillas para verificar que se hayan cumplido los requisitos relacionados con la Política de Participación de Padres y Familias del Título I.
5. Después de completar todos los campos relevantes, haga clic en la pestaña *Enviar*.

**Responsabilidades relativas a los Padres y Familias del Título I
(Acuerdo entre la Escuela y los Padres del Título I)
Fecha de vencimiento, 31 de enero de 2024**

Cada escuela que recibe fondos del Título I debe desarrollar con los padres un Acuerdo entre la Escuela y los Padres del Título I, aprobado anualmente por el SSC de la escuela. Este acuerdo aprobado debe distribuirse a los padres cada año. El acuerdo debe cargarse y la casilla de verificación debe estar marcada a fin de garantizar que el acuerdo fue desarrollado con los padres, aprobado por los padres y distribuido a las familias. Consulte las indicaciones a continuación para obtener instrucciones detalladas sobre cómo cargar información.

Pasos para verificar el Acuerdo entre la Escuela y los Padres del Título I en la página de Responsabilidades relativas a los Padres y las Familias del Título I

1. Haga clic en el enlace *Responsabilidades relativas a los Padres y las Familias del Título I* en la pantalla del menú principal de la página *Participación de Estudiantes, Familias y Comunidad* del Portal del Director.
2. Bajo el título Acuerdo entre la Escuela y los Padres seleccione *Buscar* para adjuntar el Acuerdo entre la Escuela y los Padres del Título I.
3. Una vez que aparezca el nombre de archivo correcto en la ventana, seleccione *Cargar Acuerdo* para adjuntar el documento.
4. Marque la casilla para verificar que se han cumplido los requisitos relacionados con el Acuerdo entre la Escuela y los Padres del Título I.
5. Después de completar todos los campos relevantes, haga clic en la pestaña *Enviar*.

Responsabilidades relativas al Programa de Voluntariado Escolar
Fecha de vencimiento, 31 de enero de 2024

Se requiere que las escuelas operen un programa de voluntariado que permita a las familias y a los miembros de la comunidad ofrecer sus talentos y servicios para apoyar el rendimiento estudiantil. Cada escuela debe proporcionar la información de la persona designada para el voluntariado escolar e identificar las fechas en que la escuela dio una orientación a los voluntarios.

Pasos para verificar la página de responsabilidades relativas al Programa de Voluntarios Escolares

1. Haga clic en el enlace *Responsabilidades relativas al voluntariado escolar* en la pantalla del menú principal de la página *Participación de Estudiantes, Familias y Comunidad* del Portal del Director.
2. En el título Persona designada al Programa de Voluntariado Escolar, ingrese la información de la persona designado de la escuela.
3. Una vez que aparezca el nombre del archivo correcto en la ventana, seleccione *Cargar Acuerdo* para adjuntar el documento.
4. Haga clic en el cuadro de la *Orientación del Programa de Voluntariado Escolar* para activar el calendario y use el calendario para seleccionar la fecha de la reunión.
5. Marque la casilla para verificar que la reunión se celebró en la fecha seleccionada.
6. Después de completar todos los campos relevantes, haga clic en la pestaña *Enviar*.

Talleres de padres obligatorios
(Actividades mensuales de Participación de Padres y Familias de LCAP)
Fecha de vencimiento, 31 de mayo de 2024

Uno de los objetivos del LCAP requiere que los directores ofrezcan mensualmente oportunidades de participación de los padres cada año. Cada escuela debe ofrecer una actividad de participación cada mes desde septiembre de 2022 hasta mayo de 2023. Una de estas actividades debe ser un taller de aprendizaje socioemocional. Consulte el menú desplegable en el Portal del Director para conocer las opciones. El Anexo B contiene una lista de ideas generadas por las escuelas sobre formas de fomentar una mayor asistencia

de los padres a las actividades mensuales. Además, la Política de Participación de Padres y Familias del Título I de la Escuela requiere que las escuelas del Título I brinden capacitación a sus padres para apoyar el rendimiento académico de los estudiantes. Si se ofrecen talleres a los padres en las escuelas del Título I sobre estándares, evaluaciones y formas de apoyar el aprendizaje en el hogar, estas actividades mensuales de participación pueden cumplir con los requisitos de la Política de Participación de Padres y Familias del Título I de la escuela. Para cumplir con los requisitos de la actividad mensual y del Título I, los directores identificarán la fecha en que tuvo lugar el evento de participación, el número de participantes y hacer clic en las casillas para verificar que se llevaron a cabo. Consulte las indicaciones a continuación para obtener instrucciones detalladas sobre cómo verificar la información.

Pasos para verificar las actividades mensuales de participación familiar en la página Talleres de padres obligatorios

1. Haga clic en el enlace *Talleres de padres obligatorios* en la pantalla del menú principal de la página *Participación de Estudiantes, Familias y Comunidad* del Portal del Director.
2. En el título específico del mes, elija el tema de la actividad.
3. Haga clic en el cuadro a la derecha del cuadro de fechas para activar el calendario y agregar el número de participantes.
4. Repita los pasos 2 y 3 para cada mes.
5. Marque la casilla para verificar que todas las actividades para los padres se llevaron a cabo.
6. Después de completar todos los campos relevantes, haga clic en la pestaña *Enviar*.

Talleres de padres obligatorios
(Verificación de la Reunión Anual Consultiva sobre las Metas Escolares y el Presupuesto)
Fecha de vencimiento, 31 de mayo de 2024

Con el fin de profundizar la comprensión de los padres sobre cómo los fondos escolares apoyan los planes para el rendimiento estudiantil y para proporcionar oportunidades para que los padres aporten su opinión en el desarrollo del plan y la toma de decisiones, las escuelas deben celebrar una Reunión Anual Consultiva sobre las Metas Escolares y el Presupuesto antes del desarrollo del presupuesto en el semestre de primavera. Se debe invitar a todas las familias a esta reunión. Una evaluación de las necesidades y los activos, junto con otros datos, incluidos los resultados del Panel Escolar de California, debe compartirse con los padres y conectarse con las metas y acciones definidas por la escuela para el logro y el éxito de los estudiantes. Los directores identificarán la fecha de la reunión, incluirán el número de participantes y verificarán que se celebró la reunión. Consulte las indicaciones a continuación para obtener instrucciones detalladas sobre cómo verificar la información.

Pasos para verificar la Reunión Anual Consultiva sobre las Metas Escolares y el Presupuesto en la página de Talleres Obligatorios

1. Haga clic en el enlace *Talleres de padres obligatorios* en la pantalla del menú principal de la página *Participación de Estudiantes, Familias y Comunidad* del Portal del Director.
2. Haga clic en el cuadro a la derecha de la fecha para activar el calendario y use el calendario para seleccionar la fecha de la reunión.
3. Identifique el número de participantes.
4. Marque la casilla de garantías para verificar que la reunión se celebró en la fecha seleccionada.
5. Después de completar todos los campos relevantes, haga clic en la pestaña *Enviar*.

**Catálogo Mensual de la Academia Familiar del Plantel Escolar
Fecha de vencimiento, 31 de mayo de 2024**

Para garantizar que todos los planteles escolares promuevan talleres y actividades mensuales de participación familiar, se proporcionará un catálogo mensual de cursos a las familias. Se organiza una plantilla para el catálogo / calendario de cursos para destacar la participación cubriendo los siguientes temas: académico, bienestar, compromiso cívico, desarrollo profesional y valorar perspectivas. La plantilla está disponible en lausd.org/sface en la pestaña *Tools for Schools* (Herramientas para las escuelas).

Pasos para verificar el Catálogo Mensual de la Academia Familiar del Plantel Escolar en la página Talleres obligatorios

1. Haga clic en el enlace *Catálogo de cursos de Academia Familiar* en el plantel escolar en la pantalla del menú principal de la página *Participación de Estudiantes, Familias y Comunidad* del Portal del Director.
2. Cargue el catálogo de cursos para cada mes, de agosto a junio del año escolar.
3. Después de cargar todos los documentos, haga clic en la pestaña *Enviar*.

Ideas para aumentar la asistencia mensual a la participación familiar	
<p style="text-align: center;">Padres Embajadores</p> <p>Identifique a los padres líderes que puedan ser embajadores e inviten a otros padres a los talleres. Cada embajador debe tener una cuota de cuántos padres necesitan traer. (p. ej., 5 padres líderes pueden invitar a otros 5 padres a la capacitación)</p>	<p style="text-align: center;">Incentivos para padres líderes</p> <p>Proporcionar incentivos a los padres que traigan a otros padres a los talleres. Se pueden proporcionar incentivos a través de donaciones. Por ejemplo, cuantos más padres traigan, más boletos de rifa recibirán para ser elegibles para ganar un artículo donado.</p>
<p style="text-align: center;">Tiempo diferenciado para el entrenamiento</p> <p>Encuestar a los padres para identificar qué días y horas están más disponibles para asistir a los talleres. Intente variar las ofertas de talleres en días y horarios alternos para que más y diferentes padres estén disponibles para asistir, por ejemplo, celebrar algunos durante los fines de semana o las noches.</p>	<p style="text-align: center;">Maestros certificados por la Junta Nacional</p> <p>Pida a los maestros certificados por la Junta Nacional que capaciten a los padres sobre un grado o materia específica, centrándose en la revisión de datos. Los entrenamientos se pueden llevar a cabo el sábado. Por ejemplo, los padres de 5^o grado pueden aprender sobre los puntajes de sus estudiantes en las evaluaciones de matemáticas y las estrategias para usar en casa para fortalecer las habilidades de los estudiantes).</p>
<p style="text-align: center;">Semana de la Conferencia de Padres</p> <p>Planifique ofrecer talleres durante la Semana de la Conferencia de Padres. Los talleres de LCAP se pueden llevar a cabo en el auditorio, invitando a los padres asistir a la capacitación después de reunirse con los maestros.</p>	<p style="text-align: center;">Programa de las fiestas</p> <p>Los talleres de LCAP se pueden llevar a cabo en el Centro para Padres y Familias, invitando a los padres a asistir al taller después del programa de las fiestas.</p>
<p style="text-align: center;">Incentivos</p> <p>Ofrecer incentivos a los estudiantes si los padres vienen al taller (p. ej., fiestas de helados de clase, boletos para rifas, lugar de estacionamiento por una semana)</p>	<p style="text-align: center;">Actuaciones de los estudiantes</p> <p>Los talleres de LCAP se pueden llevar a cabo en el Centro para Padres y Familias, invitando a los padres a asistir al taller después de la actuación del estudiante.</p>
<p style="text-align: center;">"Café con el maestro/la maestra"</p> <p>Pida a los maestros de un nivel de grado que inviten a los padres a un "Café con el maestro/la maestra" después de la escuela. Los maestros de nivel de grado pueden cubrir varios temas, incluida la celebración de un taller de LCAP.</p>	<p style="text-align: center;">"Esperando la campana de salida"</p> <p>Haga que el personal del Centro para Padres y Familias se reúna con los padres 60 minutos antes de que terminen las clases y realice un taller de LCAP. Los padres pueden participar en el taller mientras esperan a sus estudiantes.</p>
<p style="text-align: center;">Motivación de los estudiantes</p> <p>Se les debe pedir a los estudiantes que escriban una carta de invitación a sus</p>	<p style="text-align: center;">Oficina Principal</p> <p>En la oficina principal, en la entrada y las puertas de la escuela, la lista de talleres</p>

padres para asistir al próximo taller de LCAP. Los estudiantes pueden poner la carta en un sobre y enviarla por correo a los padres.

para padres debe ser visible. Una revisión de la información del taller puede estar disponible para los padres en la oficina principal. (*por ejemplo, próximas atracciones*)