

English Learner Advisory Committee
(ELAC) and School Site Council (SSC)
Orientation

Date: August 27, 2024

Bulletin 6745.6 Guidelines for
Required School Site Council and
English Learner Advisory Committee



Orientación del Comité Asesor para
Aprendices de Inglés (ELAC) y del
Consejo del Plantel Escolar (SSC)
Fecha: 27 de agosto, 2024

Boletín 6745.6 Normas para el
Requerido Consejo del Plantel
Escolar y el Comité Asesor para
Aprendices de Inglés

Welcome

Bienvenidos

**Principal
Director(a)**



Ms. Caceres

**Student Body
President
Presidente
Estudiantil**



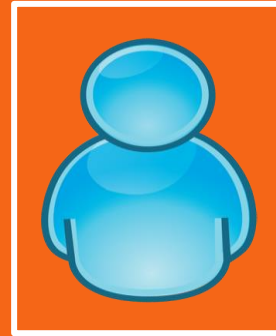
name

**Community
Representative
Representante
de Comunidad**



Maria Abadias

**School Title I
Designee
Designada(o) del
Programa Título I**

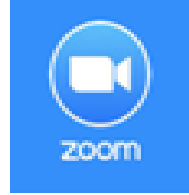


Mrs. Ramos

**English Learner
Program Designee
Designada(o) del
Programa de
Aprendices de Inglés**

School Leadership Team / Equipo de Liderazgo Escolar

Engaging on Zoom



Participación por medio de Zoom

If you need assistance accessing Zoom for this meeting, send an email to maria.cruz-abadias@lausd.net and a team member will assist you.

Zoom includes a “Chat” tab where you can type your questions for the presenters.

Si necesita ayuda con acceder a Zoom para esta reunión, envíe un correo electrónico a maría.cruz-abadíás@lausd.net y un miembro de nuestro equipo le ayudará.

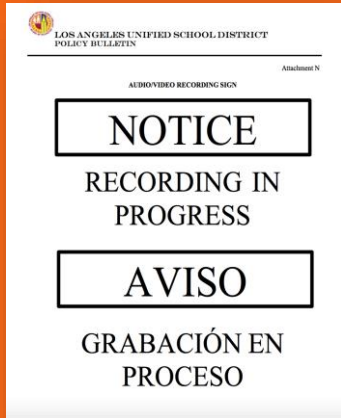
Zoom tiene una pestaña de Chat en la que usted puede hacer preguntas a los presentadores.

Sign In

Attendance:

Welcome! Please sign in on the Chat.

- Please enter your first and last name and indicate if you are a parent/legal guardian of a student at the school site, community member, staff or visitor.



Lista de Asistencia

Asistencia:

¡Bienvenidos! Por favor, registrarse en el "Chat".

- Favor de escribir su nombre y apellido e indique si usted es un padre o madre/tutor legal, miembro de la comunidad, o visitante.

Pledge of Allegiance



I pledge allegiance to
the flag of the United
States of America and
to the Republic for
which it stands, one
nation under God,
indivisible, with liberty
and justice for all.

Juramento a la Bandera

Prometo lealtad a la
bandera de los Estados
Unidos de América y a
la República que
representa, una nación
ante Dios, indivisible
con libertad y justicia
para todos.

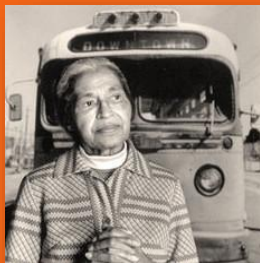
Purpose

- To **review** the **functions** and **operation** of the mandated English Learner Advisory Committee (**ELAC**) and School Site Council (**SSC**)
- **Understand** the **roles** and **responsibilities** of the **ELAC** members and **SSC**
- **Understand** the **orientation** and **election process** for the **ELAC** and the **SSC**

Propósito

- **Repasar** las **funciones** y el **funcionamiento** del requerido Comité Asesor para Aprendices de Inglés (**ELAC**) y Consejo del Plantel Escolar (**SSC**)
- **Entender** las **funciones** y **responsabilidades** de los miembros de **ELAC** y **SSC**
- **Entender** el proceso de la **orientación** y **elecciones** para **ELAC** y **SSC**

Rosa Parks



Cesar Chavez



**Martin Luther
King Jr.**



**Modesto "Larry"
Dulay Itliong**



**School Site Council
(SSC) and the English
Learner Advisory
Committee (ELAC) Rooted
in the Civil Rights
Movement**



**Consejo del Plantel
Escolar (SSC) y el Comité
Asesor para Aprendices de
Ingles (ELAC) son parte del
movimiento de derechos
cívicos**

Bulletin 6745.6 Guidelines for the Required School Site Council and English Learner Advisory Committee

Boletín 6745.6 Normas para el Requerido Consejo del Plantel Escolar y el Comité Asesor para Aprendices de Inglés

LAUSD UNIFIED		LOS ANGELES UNIFIED SCHOOL DISTRICT POLICY BULLETIN
TITLE:	Guidelines for the Required School Site Council and English Learner Advisory Committee	ROUTING: Region Superintendents Region Administrators Region Directors Region Coordinators Family Educator Coaches All School Staff
NUMBER:	BUL 6745.6	
ISSUER:	Sturman Haber, Chief Division of Communication, Engagement and Collaboration Aracelis Plascencia Jr, Engagement Officer Division of Communication, Engagement and Collaboration	
DATE:	August 28, 2023	
PURPOSE:	The purpose of this policy is to outline guidelines and procedures for schools, Region, and central office personnel regarding the School Site Council (SSC) and English Learner Advisory Committee (ELAC) mandated by the California Education Code to address all matters pertaining to the programs and use of funds for specific student populations. The purpose and operations of the council and committees described in this bulletin are aligned with the Los Angeles Unified School District (LAUSD) Strategic Plan and meet all federal and state requirements for the operation of school councils and committees. Any changes to federal and state laws or the District's allocation of federal categorical funds may result in additional policy modifications. To ensure councils and committees fulfill their assigned responsibilities, it is critical for SSC and ELAC to be established before the fourth Friday in September.	
MAJOR CHANGE:	This bulletin replaces BUL 6745.5 of the same title dated August 28, 2022. It supersedes all prior LAUSD bulletins, memoranda, letters, directives, and policy guidelines related to the purpose, functions, and operations of the SSC and ELAC. This bulletin provides updated guidance related to ELAC and SSC elections, terms, and operation. The first major change involves ELAC and SSC orientations and elections for parent members at the beginning of the year, which must be held as a hybrid meeting, allowing for participants to attend the election either in person or through a virtual meeting. In addition, when the student of a parent elected to the ELAC in the category of English learner parent re-enrolls after the parent election in the fall, the English Learner parent can remain in the position until the end of the school year. All SSC and ELAC meeting documentation must be uploaded monthly to a Teams digital folder provided by the Office of Student, Family and Community Engagement. Also, the parent/legal guardian of a Kindergarten, TK, ETK, or an International Newcomer student may no longer serve as the parent of an	
BUL 6745.6 Division of Communication, Engagement and Collaboration		Page 1 of 16 August 28, 2023

Bulletin 6745.6 is available in English and Spanish.


The bulletin and handouts can be found at:
<https://achieve.lausd.net/pcss>

El Boletín 6745.6 está disponible en inglés y español:

El boletín y las hojas de información se encuentran en:

<https://achieve.lausd.net/pcss>

Handouts



LAUSD
UNIFIED

LOS ANGELES UNIFIED SCHOOL DISTRICT
POLICY BULLETIN

ATTACHMENT N
POLICY BULLETIN

LAUSD OPERATING NORMS AND CODE OF CONDUCT FOR THE SCHOOL SITE COUNCIL (SSC) AND THE ENGLISH LEARNER ADVISORY COMMITTEE (ELAC)

I acknowledge that these LAUSD Operating Norms and Code of Conduct promote productive behavior among all members, guarantee the right of every person to express differing views and perspectives, and support the purpose and mission of the SSC and ELAC. All members of the SSC and ELAC are subject to these requirements during committee meetings and anytime present on or adjacent to a LAUSD site. As such, I will:

1. Keep students a priority in making decisions.
2. Listen attentively, speak respectfully, and not interrupt while another is speaking.
3. Believe that we can agree to disagree and that there is more than one solution to a problem.
4. Abide by all District policies and procedures pertinent to the council's/committee's purpose and to my role and responsibility as a member of the council/committee.
5. Refrain from slander.
6. Not use my role for personal benefit or financial gain.
7. Disclose a conflict of interest, whether personal or financial and recuse me from debate or voting when necessary.
8. Abide by the California Open Meeting Law of the Greene Act, District policy, bylaws, and selected Robert's Rules of Order.
9. Remove District property from any District facility only when authorized to do so.
10. Confine my remarks to the issues discussed.

I will not disrupt the assembly by doing any of the following in meetings or anytime I am present on or adjacent to a LAUSD site:

1. Making personal or derogatory comments related to any person's ethnicity, race, sexual orientation, gender, age, disability, native language, immigration status, or religion.
2. Engaging in name-calling, the use of profanity, or slurs, or yelling.
3. Threatening or engaging in verbal or physical attacks on any individual or group.
4. Stalling the deliberations or action of the council or committee by encouraging unnecessary debates.

I understand and acknowledge receiving these Operating Norms and Code of Conduct as a member of the _____ Council/Committee; and I understand that if I do not adhere to these Operating Norms and Code of Conduct, regardless of my signature below, District staff may suspend and/or terminate my membership in the council/committee.

School Name: _____ Name of Council/Committee: _____

Member's Name	Signature	Date
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; font-size: 0.8em;"> "BOCABAB" Division of Communications, Collaboration and Engagement </div>		

Page 1 of 1
August 28, 2023

Hojas Informativas

Greene Act

California Education §33147
Legislative bodies who follow the Greene Act has 8 major tenets

1. Any meeting held by a committee or council shall be open to the public.
2. Any member of the public shall be able to address the council or committee during the meeting on any item within the subject matter jurisdiction of the council or committee.
3. The council or committee may not take any action on any item of business unless a) the item appeared on the posted agenda, or b) the council or committee members present, by unanimous vote, find that there is a need to take immediate action and that the need for action came to the attention of the council or committee subsequent to the posting of the agenda.
4. Any materials provided to a council or committee shall be made available to any member of the public who requests the materials pursuant to the California Public Records Act.
5. Notice of the meeting shall be posted at the school site or other appropriate place accessible to the public at least 72 hours prior to the meeting.
6. The meeting notice shall specify the date, time, and location of the meeting and contain an agenda describing each item of business to be discussed or acted upon.
7. If a council or committee violates the procedural meeting requirement in this section, upon the demand of any person, the council or committee shall reconsider the items at its next meeting, after allowing for public input on the item.
8. Questions or brief statements made at the meeting by members of the council, committee, or public that do not have a significant effect on pupils or employees in the school or school district, or that can be resolved solely by the provision of information, need not be described on an agenda or items of business.

Decreto Greene

§33147 del Código de Educación de CA
Los cuerpos legislativos que siguen la Ley Greene tiene 8 principios principales:

1. Cualquier reunión que un comité o consejo celebre debe estar abierta al público.
2. Se le debe brindar a cualquier miembro del público la oportunidad de dirigirse al consejo o comité durante la reunión en relación a cualquier asunto que tenga que ver con la materia bajo jurisdicción del consejo o comité.
3. El consejo o el comité no puede tomar ninguna acción en tratar un asunto a menos que a) el asunto se incluyó en la agenda publicada, o b) los miembros del consejo o comité deciden, por medio un voto unánime, que se necesita tomar acción inmediata y que dicha necesidad no se dio a conocer al consejo o comité después que se publicó la agenda.
4. Cualquier material provisto para el comité o consejo debe estar disponibles para los miembros del público quienes soliciten dichos materiales de conformidad con la Ley en California para registros públicos.
5. Las notificaciones para las reuniones deben ser colocadas a la vista del público en el plantel escolar u otra ubicación apropiada para acceso fácil para el público con por lo menos 72 horas de anticipación a la reunión.
6. La notificación para la reunión debe especificar la fecha, hora y ubicación de la reunión e incluir una agenda que describe cada asunto de negocios que se discutirá o tratará.
7. Si un consejo o comité quebranta los procedimientos requeridos para la reunión de esta sección, la exigencia de cualquier persona, el consejo o comité deberá reconsiderar el asunto durante su próxima reunión, después de permitir al público presentar sus sugerencias referentes al asunto.
8. No es necesario describir en la agenda como puntos del orden del día, preguntas o afirmaciones breves hechas durante la reunión de parte de miembros del consejo, comité o público, que no tengan un impacto significativo en los estudiantes, el personal escolar o el distrito escolar, o que puedan resolverse solamente por medio de proveer información.

LAUSD Operating Norms And Code Of Conduct For The SSC And The ELAC

Normas de Funcionamiento de LAUSD para El SSC y ELAC

Greene Act

Decreto Greene

Handouts

LAUSD LOS ANGELES UNIFIED SCHOOL DISTRICT ATTACHMENT Q
POLICY BULLETIN

**GENERAL PRINCIPLES OF PARLIAMENTARY PROCEDURE:
PRESCRIBED ROBERT'S RULES OF ORDER**

History:
The ~~most common~~ most common parliamentary procedure is Robert's Rules of Order. These procedures were written by General Henry M. Robert, a U.S. Army engineer, and published in 1876. His work is still regarded as the basic authority on the subject of parliamentary law. Robert's Rules of Order, 11th edition, October 2013, is the accepted authority for almost all organizations today. This sheet should not be a substitute for Robert's Rules of Order. It should support the effectiveness of council and committee operation.

Basic Rules

- All members have equal rights, privileges, and obligations.
- The minority has rights that must be protected.
- Full and free discussion of all motions, reports, and other business items is a right of all members.
- In doing business, the simplest and most direct procedure should be used. *For example, when voting on a motion, one can raise a hand, use a ballot, and consensus.*
- Logical procedure governs the introduction and discussion of motions.
- Only one question (motion) can be considered at a time.
- Members may not make a motion or speak in debate until they have been recognized by the Chairperson or the presiding officer 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 (motion).
- Members must not question the motives of other members. Customarily, all remarks are addressed to the presiding officer.
- In voting, members have the right to ~~know what~~ know what what motion is before the assembly and what affirmative and negative votes mean. (In other words, when voting, indicate the motion to the committee/council and clarify what a positive or negative vote means.)

Terms and Process for Transaction Business

Quorum
A quorum, 51% of the entire membership, is the minimum number of members who must be present at a meeting for business to be legally transacted.

Obtaining the Floor
Before a member in an assembly can make a motion or speak in debate, he or she must obtain the floor; that is, the member must be recognized by the Chairperson or presiding officer as having the exclusive right to be heard at that time. If two or more members wish to speak at the same time, the Chairperson or presiding officer will recognize them in an orderly manner.

BULLY-GANGS
Division of Communications,
Calif. School Education Association Page 1 of 4 August 28, 2023

Roberts Rules of Order Normas de Robert Attachment Q / Adjunto Q

Hojas Informativas

 Los Angeles Unified School District
Office of Parent Community Services 

**Parliamentary Procedures
Rules Booklet**

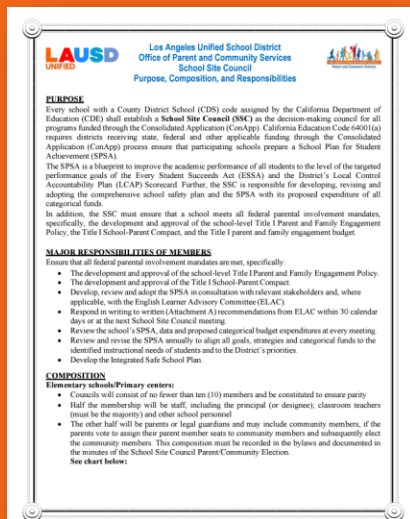




Rev. September 2011 to reflect RRO 11th and 12th editions

Parliamentary Procedures Reglas Parlamentarias

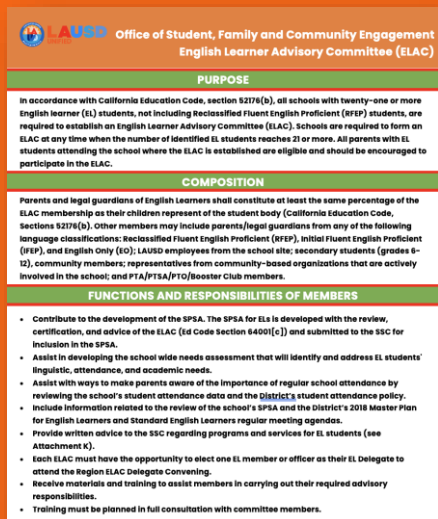
Handouts



School Site Council (SSC): Purpose, Composition and Responsibilities

Consejo del Plantel Escolar: Propósito, Composición, y Responsabilidades

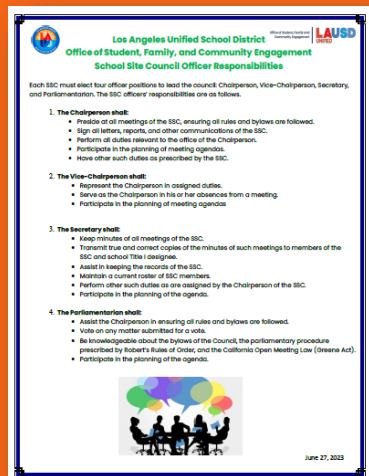
Hojas Informativas



English Learner Advisory Committee (ELAC): Purpose, Composition and Responsibilities

Comité Asesor para Aprendizices de Inglés (ELAC) Propósito, Composición, y Responsabilidades

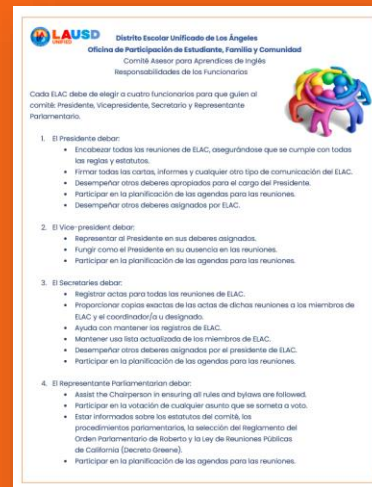
Handouts



School Site Council (SSC): Officer Responsibilities

Consejo del Plantel Escolar (SSC): Responsabilidades de los Funcionario

Hojas Informativas



English Learner Advisory Committee (ELAC): Officer Responsibilities

Comité Asesor para Aprendices de Inglés (ELAC): Responsabilidades de los Funcionarios

English Learner Advisory Committee (ELAC)

Bulletin 6745.6: Guidelines for the Required School Site Council and English Learner Advisory Committee



LAUSD
UNIFIED



Comité Asesor para Aprendices de Inglés (ELAC)

Bóletín 6745.6: Normas para el requerido Consejo del Plantel Escolar y el Comité Asesor para Aprendices de Inglés

Why do schools form an ELAC?

In accordance with the California Education Code, section 52176(b), **all schools with twenty-one or more English Learner (EL) students**, not including Reclassified Fluent English Proficient (RFEP) students, **are required** to **establish** an English Learner Advisory Committee (ELAC).

¿Por qué las escuelas forman un ELAC?

De acuerdo con la sección 52176 (b) del Código de Educación de California, **todas las escuelas con veintiún o más estudiantes aprendices de inglés (EL)**, sin incluir a los estudiantes Reclassificados como Competentes en el Idioma Inglés (RFEP), **deben establecer** un Comité Asesor para Aprendices de Inglés (ELAC).

Why do schools form an ELAC?

Schools are required to form an ELAC at any time when the **number of identified EL students reaches 21 or more.**

All parents with EL students attending the school where the ELAC is established are eligible and should be encouraged to participate in the ELAC.

¿Por qué las escuelas forman un ELAC?

Se requiere que las escuelas establezcan un ELAC en cualquier momento durante el año escolar cuando el **número de estudiantes identificados como aprendices de inglés llegue a ser 21 o más.**

Todos los padres con estudiantes que asisten a la escuela en la que se establece el ELAC, son elegibles y se les debe animar para que participen en el ELAC.

What are the ELAC Responsibilities?

- **Contribute to the development** of the School Plan for Student Achievement (SPSA) for ELs.
- **Assist in developing** the schoolwide needs assessment.
- Assist with ways to make parents **aware of the importance** of regular school attendance.
- **Provide written advice** to the SSC regarding programs and services for EL students.

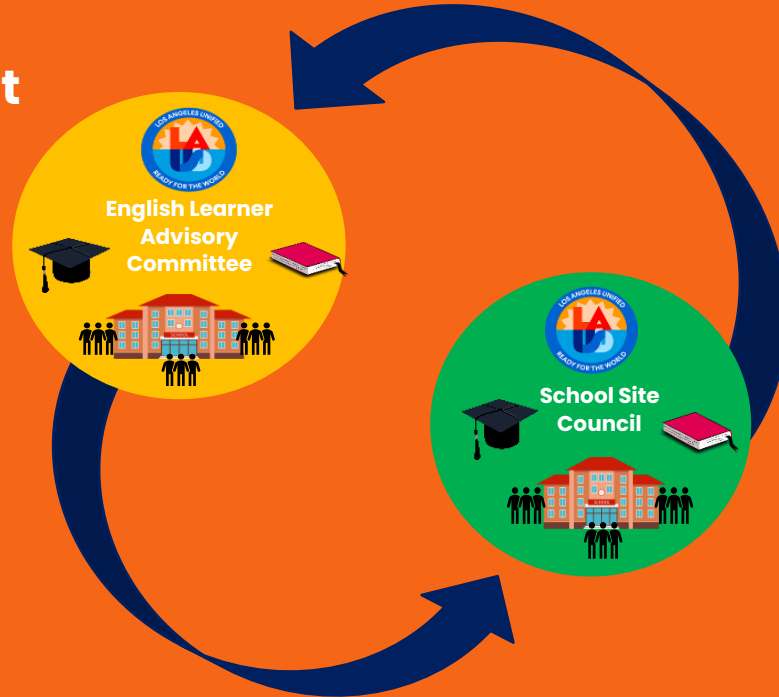
¿Cuáles son las responsabilidades de ELAC?

- **Contribuir al desarrollo** del Plan Escolar para el Rendimiento Estudiantil (SPSA) para aprendices de inglés.
- **Ayudar con el desarrollo** de la evaluación de las necesidades de toda la escuela.
- Ayudar con formas de **concientizar** a los padres sobre la **importancia de la asistencia regular** a la escuela.
- **Proveer asesoramiento por escrito** al SSC con respecto a los programas y servicios para los aprendices de inglés.

ELAC Advisement Process

The ELAC sends
written advisement
to the SSC.

SSC must
respond to the
written advice
within 30 days
or at the next
official SSC
meeting.



Proceso para el asesoramiento de ELAC

El ELAC envía el
asesoramiento por
escrito al SSC.

El SSC debe
contestar al
asesoramiento
por escrito
dentro de 30
días o en la
próxima
reunión del SSC.

ELAC Member Responsibilities

- **Provide advice on EL supports: Advice may be centered** on student performance and parent and family engagement data **(refer to Bulletin 6745. 6 – page 17, letter f).**
- Each **ELAC must have the opportunity to elect one** English Learner parent member, chairperson or vice-chairperson as their EL Delegate to attend the Region ELAC Delegate Convening.

Responsabilidades de los miembros de ELAC

- **Proporcionar asesoramiento sobre los apoyos a los estudiantes EL: El asesoramiento puede centrarse en** el rendimiento del estudiante y los datos de participación de los padres y la familia (Consulte el Boletín 6745.6 – página 18, letra f).
- Cada **ELAC debe tener la oportunidad** de elegir a un padre miembro, presidente o vicepresidente como su delegado de EL para asistir a la convocatoria de la Región de delegados de ELAC.

ELAC Member Responsibilities

- Attend all meetings.
- Be in person or log onto the school site's virtual meeting platform when voting.
- **Convene at least six times per year** at a time that is agreeable to members. These six meetings **do not include** a mandatory orientation and election.

Responsabilidades de los miembros de ELAC

- Asistir a **todas** las reuniones.
- Estar **en** persona o por medio de una plataforma virtual del sitio escolar al votar.
- **Reunirse a lo menos seis veces al año** en un momento que sea conveniente para los miembros. Estas seis reuniones **no incluyen** la requerida orientación y elección.

What is the school's responsibility?

- **Provide materials and training** to assist members in carrying out their responsibilities.
- Training must be **planned in full consultation** with committee members.
- **Training should include:**
 - Master Plan for English Learners
 - Importance of School Attendance
 - School Plan for Student Achievement
 - Comprehensive Needs Assessment,
 - Uniform Complaint Procedures (UCP)
 - Rights and responsibilities, among other topics

¿Qué es la responsabilidad de la escuela?

- **Proveer materiales y capacitación** para ayudar a los miembros a cumplir con sus responsabilidades.
- La capacitación debe **planificarse en consulta** con los miembros del comité.
- **La capacitación debe incluir:**
 - Plan maestro para aprendices de inglés
 - Importancia de asistencia escolar
 - Plan escolar para el rendimiento estudiantil (SPSA)
 - Evaluación integral de necesidades
 - Procedimientos de las Quejas Uniformes (UCP)
 - Derechos y responsabilidades de los entre otros temas.

Configuration: Parents and legal guardians of EL students not employed by LAUSD **shall constitute the same percentage of the ELAC membership as their children represent of the student body.**

Example: If a school has 100 students and 30 are EL students and a committee of 10 is established, a minimum of 3 EL parents would be needed and the other members would make up the difference.



Configuración: Los padres y tutores legales de los estudiantes EL que no son empleados de LAUSD, **deben constituir equitativamente o exceder el porcentaje de estudiantes EL** en la escuela.

Ejemplo: Si una escuela tiene 100 estudiantes y 30 son estudiantes EL y se establece un comité de 10, se necesitaría un **mínimo de 3** padres EL y los otros miembros formarían parte de la diferencia.

ELAC Composition Composición De ELAC

ELAC Composition for School Sites and Virtual Academies		
Number of English Learner Students in a School Site	Minimum Required Number of Members	ELAC positions that must be occupied by an EL parent/legal guardian on the day of the election
21 to 75 ELs	3 Members	EL Chairperson EL Vice Chairperson EL Delegate
76 to 130 ELs	4 Members	
131 to 185 ELs	5 Members	
186 to 240 ELs	6 Members	
241 to 295 ELs	7 Members	
296 to 350 ELs	8 Members	
351 to 405 ELs	9 Members	
406 ELs and above	10 Members	

Activity

How many members do we need?
Please write it in the chat.

Actividad

¿Cuántos miembros necesitamos?
Favor de escribirlo en el chat.

ELAC Parent Member Self-Nomination Form

Formulario de ELAC para auto nominación de padres miembros

Paper form available in the main office.

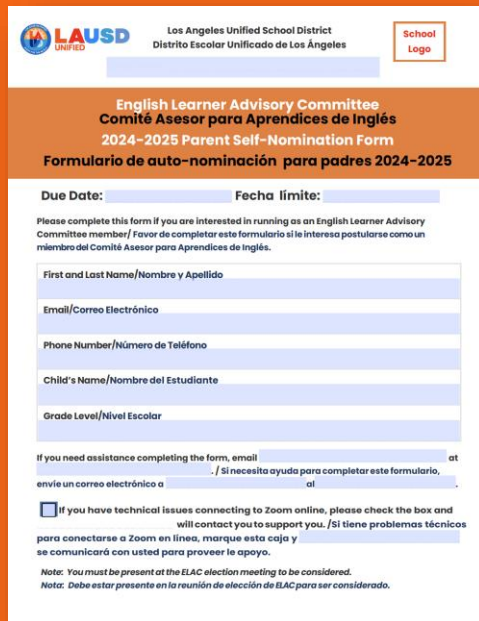
Formulario para llenar en papel disponible en la oficina principal.

Electronic fillable form available at the following link:

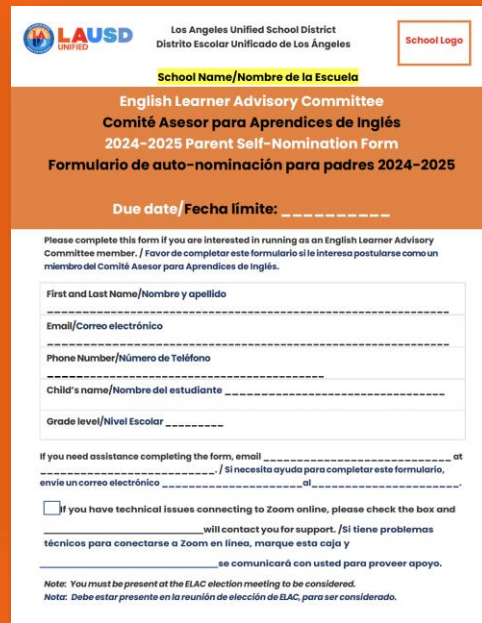
<https://forms.gle/LrC7tPZSAxDg742A8>

Formulario electrónico está disponible en el siguiente enlace:

<https://forms.gle/LrC7tPZSAxDg742A8>



The paper form is titled "English Learner Advisory Committee Comité Asesor para Aprendizices de Inglés 2024-2025 Parent Self-Nomination Form Formulario de auto-nominación para padres 2024-2025". It includes the LAUSD logo and the text "Los Angeles Unified School District Distrito Escolar Unificado de Los Angeles". A box for the "School Logo" is provided. The form contains fields for "Due Date:" and "Fecha límite:", "First and Last Name/Nombre y Apellido", "Email/Correo Electrónico", "Phone Number/Número de Teléfono", "Child's Name/Nombre del Estudiante", and "Grade Level/Nivel Escolar". It also includes a section for technical assistance with a checkbox and a note about the ELAC election meeting.



The electronic fillable form is titled "English Learner Advisory Committee Comité Asesor para Aprendizices de Inglés 2024-2025 Parent Self-Nomination Form Formulario de auto-nominación para padres 2024-2025". It includes the LAUSD logo and the text "Los Angeles Unified School District Distrito Escolar Unificado de Los Angeles". A box for the "School Logo" is provided. The form contains fields for "School Name/Nombre de la Escuela", "Due date/Fecha límite:", "First and Last Name/Nombre y apellido", "Email/Correo electrónico", "Phone Number/Número de Teléfono", "Child's name/Nombre del estudiante", and "Grade level/Nivel Escolar". It also includes a section for technical assistance with a checkbox and a note about the ELAC election meeting.

ELAC Officers

CHAIRPERSON
(EL Parent)

VICE-CHAIRPERSON
(EL Parent)

SECRETARY
(Any ELAC Member)

PARLIAMENTARIAN
(Any ELAC Member)

Funcionarios de ELAC

PRESIDENTE/A
(Padre de estudiante EL)

VICE-PRESIDENTE
(Padre de estudiante EL)

SECRETARIO/A
(Cualquier miembro de ELAC)

REPRESENTANTE PARLAMENTARIO
(Cualquier miembro del ELAC)

Bylaws

- **Personalize** standard bylaws provided in BUL. 6745.6
- Bylaws allow for ELAC to **maintain orderly flow** of engagement
- **Bylaws** follow Greene Act requirements **from the CA Education Code**
- **Modifications must be approved** by the Region School Family and Community Engagement Unit.

Estatutos

- **Personalizar** los estatutos estandarizados proveídos en el boletín 6745.6
- Los estatutos permiten que ELAC mantenga un **flujo ordenado** de participación.
- Los estatutos **siguen los requisitos del Decreto Greene** del Código de Educación de CA
- Las **modificaciones deben ser aprobadas** por la Unidad de Participación de los Padres y la Comunidad de la Región

LAUSD Operating Norms and Code of Conduct for the SSC and the ELAC

As members, you will be asked to sign the LAUSD Operating Norms and the Code of Conduct for ELAC and SSC.

- It asks that we keep students as a priority in making decisions.
- Listen attentively, speak respectfully and not interrupt while another is speaking.
- Believe we can agree to disagree and that there is more than one solution to a problem.

Normas de Funcionamiento de LAUSD y Código de Conducta para el SSC y ELAC

Como miembros, se les pedirá que firmen las Normas de Funcionamiento y el Código de Conducta de LAUSD para ELAC y SSC.

- Pide que mantengamos a los estudiantes como la prioridad en la toma de decisiones.
- Escuchar atentamente, hablar con respeto y no interrumpir mientras hablan otras personas.
- Creer que podemos estar de acuerdo en estar en desacuerdo y que hay más de una solución a un problema.

Greene Act

The Greene Act is what guides the operation of our ELAC and SSC meetings. Some of the key requirements are:

- Any member of the **public shall be able to address** the council or committee during the meeting on any item within the subject matter jurisdiction of the council or committee.
- **Notice of the meeting** shall be posted 72 hours prior to the meeting.
- The **meeting notice shall specify the date, time, and location of the meeting and contain an agenda** describing each item of business to be discussed or acted upon.

Decreto Greene

El Decreto Greene es lo que guía el funcionamiento de nuestras reuniones de ELAC y SSC. Algunos de los requisitos clave son:

- Se le debe brindar a cualquier miembro del **público la oportunidad de dirigirse al consejo o comité** durante la reunión en relación a cualquier asunto que tenga que ver con la materia bajo jurisdicción del consejo o comité.
- **El aviso de la reunión** se publicará al menos 72 horas antes de la reunión.
- La notificación para **la reunión debe especificar la fecha, hora y ubicar e incluir una agenda** que describa cada asunto que se discutirá o tratará.





BREAK

DESCANSO

School Site Council (SSC)

Bulletin 6745.6: Guidelines for the Required School Site Council and English Learner Advisory Committee



LAUSD
UNIFIED



Consejo del Plantel Escolar(SSC)

Bóletin 6745.6: Normas para el requerido Consejo del Plantel Escolar y el Comité Asesor para Aprendices de Inglés

Why do schools form an SSC?

- Every school with a County District School (CDS) code assigned by the California Department of Education (CDE) shall establish a **School Site Council (SSC)** as the decision-making council for all programs funded through the Consolidated Application (Con App).

¿Por qué las escuelas forman un SSC?

- Cada escuela con un código como escuela de Distrito del Condado (CDS) asignado por la Secretaría de Educación del Estado de California (CDE) debe establecer un **Consejo del Plantel Escolar (SSC)** como un **consejo de toma decisiones** para todos los programas financiados a través de la Solicitud Consolidada (Con App).

Why do schools form a SSC?

- **Requires** districts receiving federal, state and other applicable funding, through the Consolidated Application process, ensure that participating schools develop a **School Plan for Student Achievement (SPSA)**.

¿Por qué las escuelas forman un SSC?

- **Requiere** que los distritos que reciben fondos estatales, federales u otros fondos aplicables mediante el proceso de la Solicitud Consolidada, se aseguren que las escuelas participantes desarrollen un **Plan Escolar para el Rendimiento Académico Estudiantil (SPSA)**.

What are the SSC Responsibilities?

- Develop the content of the SPSA.
- Review the SPSA annually and update, including the proposed expenditure of funds allocated to the school.
- Review and approve the SPSA at a regularly scheduled meeting whenever material changes affect the academic programs.
- Respond to ELAC's written advice on EL Programs and services related to the SPSA within 30 calendar days or at the next SSC meeting.

¿Cuáles son las responsabilidades del SSC?

- **Desarrollar** el contenido del SPSA.
- **Revisar el SPSA anualmente y actualizarlo, incluyendo** el gasto propuesto de los fondos asignados a la escuela.
- Revisar y aprobar el SPSA en una reunión programada regularmente siempre que haya cambios materiales que afectan los programas académicos.
- Responder al asesoramiento por escrito de ELAC sobre los programas y servicio EL relacionados con el SPSA dentro de 30 días calendario o en la próxima reunión del SSC.

What are the SSC Responsibilities?

To ensure that all federal mandates, including those for parent involvement, are met, specifically:

- The **development and approval** of the school-level *Title I Parent and Family Engagement Policy (PFEP)*.
- The **development and approval** of the Title I **School-Parent Compact**.
- The **development and approval** of the Title I parent involvement **budget**.

¿Cuáles son las responsabilidades del SSC?

- **Asegurar que todos los mandatos federales, que incluye aquellos para la participación de los padres, se cumplan, específicamente:**

- El **desarrollo y la aprobación** de la *Política del Título I para la Involucración de los Padres y las Familias* a nivel escolar (**PFEP, por sus siglas en inglés**).
- El **desarrollo y la aprobación** del ***Contrato entre la Escuela y los Padres***.
- El **desarrollo y aprobación** del **presupuesto** para la participación de los padres del **Título I**.

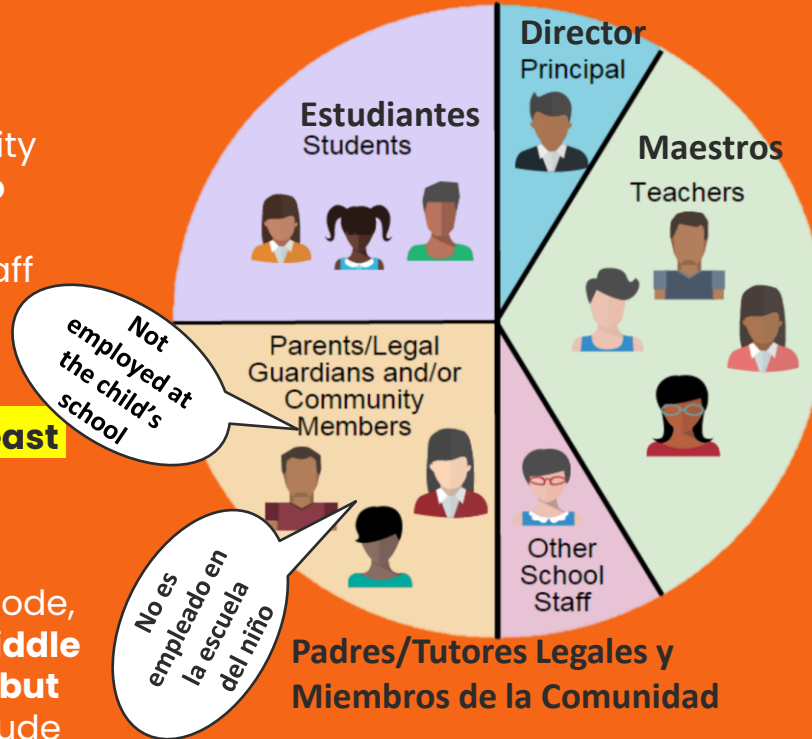
SSC SECONDARY COMPOSITION*

According to California Education Code, section 65000, for secondary schools:

- parity between parents/community and students is **no longer required**
- parity between staff and non-staff is required
- the SSC must be composed of **at least 10 members**

*According to the California Education Code, section 33133(c), **at middle schools, an SSC may, but is not required to**, include student representation.

SAMPLE MUESTRA



CONFIGURACIÓN DEL SSC PARA ESCUELAS SECUNDARIAS*

De conformidad con la sección 65000 del Código de Educación del Estado de California, para las escuelas de nivel secundario:

- **No se requiere** paridad entre los padres de familia/comunidad y los estudiantes
- se requiere paridad entre las personas que son empleados y las que no lo son.
- el SSC debe de contar con **mínimamente 10 miembros.**

*Conforme la sección 33133 (c) del Código de Educación del Estado de California, en las **escuelas intermedias, un SSC puede, pero no se le requiere**, que incluya representación estudiantil.

SSC

Alternates *Optional*

- **Election** of **alternates** for the council is **optional**.
- **Alternates** should be **elected for all stakeholder groups** e.g., teachers, parents, students, and other school personnel, except the principal or designee.
- The **principal's designee** **is not** **an alternate but a member of the SSC.**

Suplentes del


SSC *Opcional*

- **La elección** de los **suplentes** para el consejo o comité es **opcional**.
- Se debería de **elegir a suplentes** para **todas las partes interesadas** como los maestros, padres, estudiantes y otros empleados escolares, excepto para el director escolar o la persona designada.
- La **persona designada** por el director escolar **no es** **un suplente, pero es miembro del SSC.**

SSC Parent Member Self-Nomination Form

Formulario de SSC para auto nominación de padres miembros

Paper form available in the main office. Formulario para llenar en papel disponible en la oficina principal.

	Los Angeles Unified School District Distrito Unificado de Los Angeles	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">School Logo</div>					
School Name							
School Site Council (SSC) Parent Member Self-Nomination Form / Consejo del Plantel Escolar / Formulario de auto-nominación de padres 2024-2025							
Return this form to Room XXX by XXXX date. / Regrese esta forma al							
<p>Please complete this form if you are interested in running for a position as a parent member or community member of the School Site Council. If you need assistance completing the form, please e-mail _____ at _____.</p> <p>Favor de completar este formulario si le interesa postularse como padre miembro o miembro de la comunidad para un puesto en el Consejo del Plantel Escolar. Si necesita ayuda para completar el formulario, envíe un correo electrónico a _____ al _____.</p> <p style="text-align: center;">Note: You must be present at the SSC Election Meeting to be considered. Nota: Debe estar presente en la reunión de elección de SSC para ser considerado.</p> <table border="1" style="width: 100%;"><tr><td>First and Last Name/Nombre y apellido: _____</td></tr><tr><td>Email/Correo electrónico: _____</td></tr><tr><td>Phone Number/Número de Teléfono: _____</td></tr><tr><td>Child's name/Nombre de su estudiante: _____</td></tr><tr><td>Child's Grade Level/Nivel Escolar de su hijo(a): _____</td></tr></table> <p><input type="checkbox"/> If you have technical issues connecting to Zoom online, please check this box and _____ will contact you for support.</p> <p><input type="checkbox"/> Si tiene problemas técnicos para conectarse a Zoom en línea, marque esta caja y _____ se comunicará con usted para proveer apoyo.</p> <p style="text-align: right;">Revised: July 26, 2023</p>			First and Last Name/Nombre y apellido: _____	Email/Correo electrónico: _____	Phone Number/Número de Teléfono: _____	Child's name/Nombre de su estudiante: _____	Child's Grade Level/Nivel Escolar de su hijo(a): _____
First and Last Name/Nombre y apellido: _____							
Email/Correo electrónico: _____							
Phone Number/Número de Teléfono: _____							
Child's name/Nombre de su estudiante: _____							
Child's Grade Level/Nivel Escolar de su hijo(a): _____							

SSC Officers

CHAIRPERSON

VICE-CHAIRPERSON

SECRETARY

PARLIAMENTARIAN

Funcionarios del SSC

PRESIDENTE/A

VICE-PRESIDENTE

SECRETARIO/A

REPRESENTANTE PARLAMENTARIO

Bylaws

- **Personalize** standard bylaws provided in BUL. 6745.6
- Bylaws allow SSC **maintain orderly flow** of engagement
- **Bylaws** follow Greene Act requirements **from the CA Education Code**
- **Modifications must be approved** by the Region School Family and Community Engagement Unit

Estatutos

- **Personalizar** los estatutos estandarizados proveídos en el boletín 6745.6
- Los estatutos permiten que SSC mantenga un **flujo ordenado** de participación.
- Los estatutos **siguen los requisitos del Decreto Greene** del Código de Educación de CA
- Las **modificaciones deben ser aprobadas** por la Unidad de Participación de los Padres y la Comunidad de la Región

LAUSD Operating Norms and Code of Conduct for the SSC and the ELAC



As members, you will be asked to sign the LAUSD Operating Norms and the Code of Conduct for ELAC and SSC.

- It asks that we keep students as a priority in making decisions.
- Listen attentively, speak respectfully and not interrupt while another is speaking
- Believe we can agree to disagree and that there is more than one solution to a problem.

Normas de Funcionamiento de LAUSD y Código de Conducta para el SSC y ELAC

Como miembros, se les pedirá que firmen las Normas de Funcionamiento y el Código de Conducta de LAUSD para ELAC y SSC.

- Pide que mantengamos a los estudiantes como la prioridad en la toma de decisiones.
- Escuchar atentamente, hablar con respeto y no interrumpir mientras hablan otras personas
- Creer que podemos estar de acuerdo en estar en desacuerdo y que hay más de una solución a un problema.

Greene Act

The Greene Act is what guides the operation of our ELAC and SSC meetings. Some of the key requirements are:

- Any member of the **public shall be able to address** the council or committee during the meeting on any item within the subject matter jurisdiction of the council or committee.
- Notice of the meeting** shall be posted 72 hours prior to the meeting.
- The **meeting notice shall specify the date, time, and location of the meeting and contain an agenda** describing each item of business to be discussed or acted upon.



Decreto Greene

El Decreto Greene es lo que guía el funcionamiento de nuestras reuniones de ELAC y SSC. Algunos de los requisitos clave son:

- Se le debe brindar a cualquier miembro del **público la oportunidad de dirigirse al consejo o comité** durante la reunión en relación a cualquier asunto que tenga que ver con la materia bajo jurisdicción del consejo o comité.
- El aviso de la reunión** se publicará al menos 72 horas antes de la reunión.
- La notificación para **la reunión debe especificar la fecha, hora y ubicar e incluir una agenda** que describa cada asunto que se discutirá o tratará.



Contact Information

Información de Contacto



Mrs. Ramos, Coordinator

E-mail: acc2029@lausd.net

Phone Number: 213-241-4421

Nombre y Título: Sra. Ramos, Coordinadora

Correo Electrónico: acc2029@lausd.net

Número de teléfono: 213-241-4421