



LAUSD
UNIFIED

**District English
Learner Advisory
Committee
Officer Orientation**

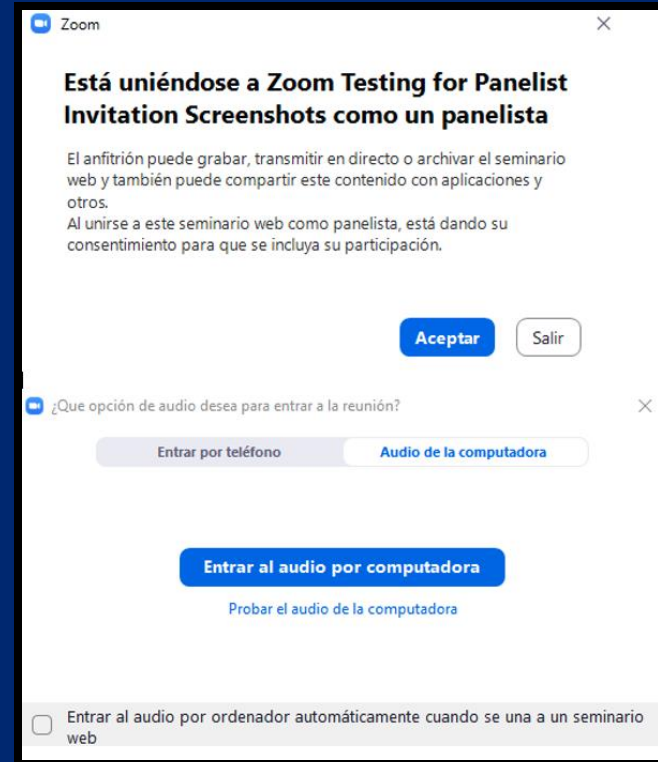
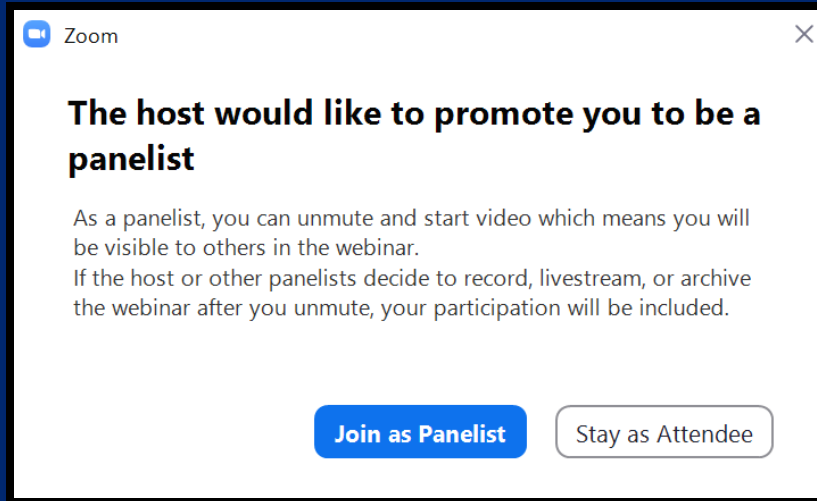
October 30 , 2025

**Comité Asesor del
Distrito para
Aprendices de Inglés
Orientación para los
Funcionarios**

30 de octubre de 2025

Attendee to Panelist

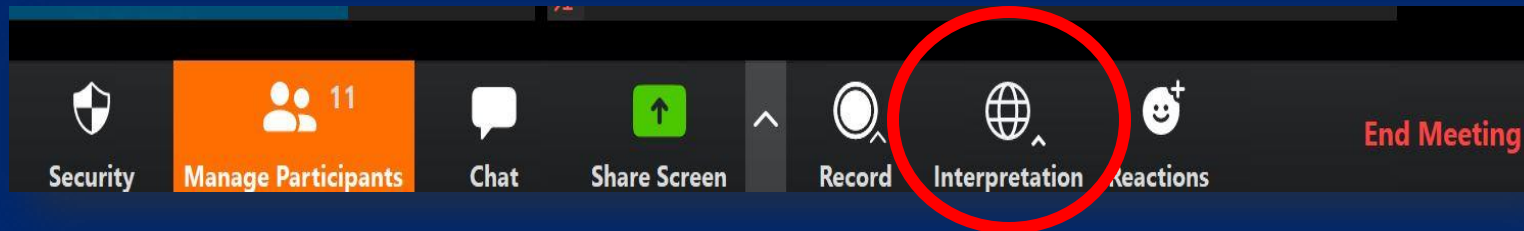
Asistente a Panelista



Interpretation Services

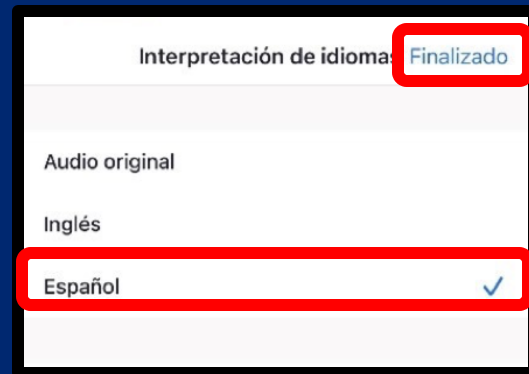
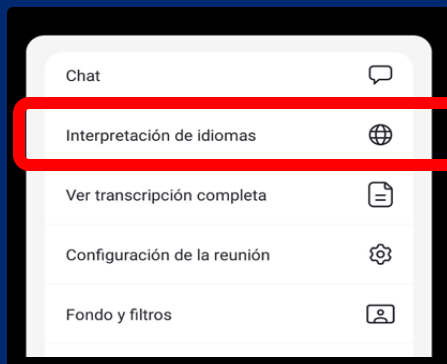
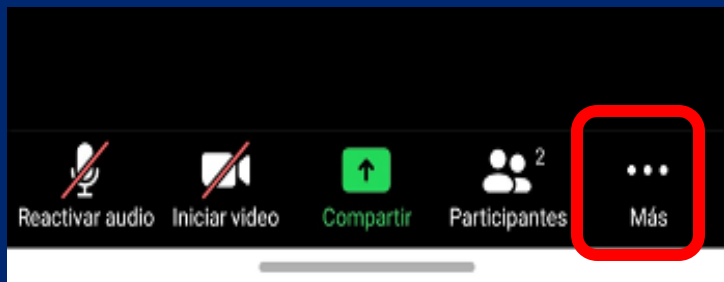
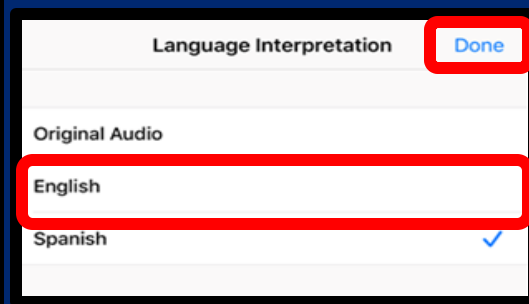
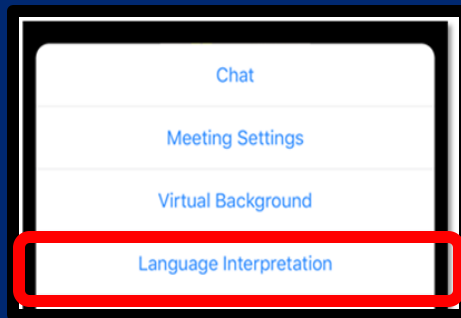
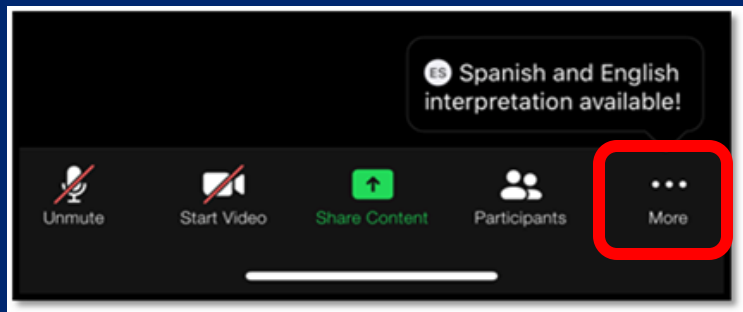
Servicios de Interpretación

- 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



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.

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>



The Office of Student, Family and Community Engagement

Oficina para la Participación de los Estudiantes, Familias y Comunidad



Antonio Plascencia
**Senior Director of
Engagement**



Diane Panossian
Director/a



Reina Diaz
Administrative Coordinator
*Coordinadora
Administrativa*



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



Eduardo Hernandez
**Sr. Parent Community
Facilitator**
*Facilitador Especialista de
Padres*

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
Martha Acosta**



East/Este

**Vice Chairperson
Vice Presidente
Juan Carlos Delgado**



East/Este

**Secretary
Secretaria
Maria Cano**



North/Norte

**Parliamentarian
Parlamentario
Rodrigo Lemus**



South/Sur

**Public Relations
Relaciones Públicas
Maria Coello Leon**



North/Norte

Agenda

1. Welcome and Grounding Activity
2. Purpose of the DELAC
3. Officer Roles Overview
4. Officer Roles and Responsibilities
5. Running Effective Meetings
6. New Learning: Creating a Welcoming Environment
7. Officer Challenges and Solutions
8. Closing and Commitments

1. Bienvenida y actividad de conexión
2. Propósito del DELAC
3. Descripción general de las funciones de los Funcionarios
4. Funciones y responsabilidades de los funcionarios
5. Realización de reuniones efectivas
6. Nuevo aprendizaje: crear un ambiente acogedor
7. Desafíos y soluciones de los funcionarios
8. Cierre y Compromisos

Objectives

Objetivos

1. Understand the purpose and responsibilities of DELAC and the duties of its officers
2. Learn how to run effective, inclusive meetings
3. Apply basic parliamentary procedures
4. Strengthen officer leadership and teamwork

1. Comprender el propósito y responsabilidades del DELAC y los deberes de los funcionarios
2. Aprender a dirigir reuniones eficaces e inclusivas
3. Aplicar procedimientos parlamentarios básicos
4. Fortalecer el liderazgo y el trabajo en equipo de los funcionarios

What motivates you to be on the DELAC?

¿Que le motiva participar en el DELAC?

What motivates you?

1. Share you name and school
2. Share "What motivates you?"

¿Qué le motiva?

1. Comparta su nombre y escuela
2. Comparta "¿Qué le motiva?"

A large digital timer displaying "2:00" in white, bold, sans-serif font with a black outline. The timer is centered on a rectangular background with a colorful, abstract, pixelated or mosaic-like pattern in shades of yellow, orange, green, and blue. The entire slide has a dark blue background.

2:00



LAUSD
UNIFIED

Purpose and Responsibilities of the DELAC

Propósito y Responsabilidades del DELAC

Federal and State Law Ley Federal y Estatal

Ralph M. Brown Act
Decreto Ralph M. Brown

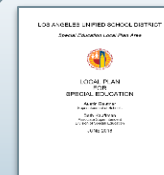
Open Meeting Law
Ley de Reuniones Abiertas

Individuals with Disabilities
Education Act (IDEA)
Ley para la Educación de Personas
con Discapacidades (IDEA)

CA Ed Codes
Códigos de Educación de California

LAUSD Policy and Procedures Políticas y Procedimientos de LAUSD

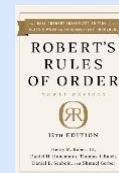
Respectful Treatment of Others
Resolution
Resolución sobre el trato
respetuoso de los demás



Bylaws Estatutos

Bylaws /Estatutos

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



CA Education Code 52176

Codigo de Educacion 52176

The DELAC shall advise the school district governing board on at least the following tasks:

1. Development of a district master plan for education programs and services for English learners. The district master plan will take into consideration the school site master plans.
2. Conducting of a district wide needs assessment on a school-by-school basis.

The DELAC shall advise the school district governing board on at least the following tasks:

1. El desarrollo del plan maestro del distrito para los programas educativos y servicios para los alumnos aprendices del inglés, tomando en consideración los planes maestros escolares para rendimiento académico de cada escuela.
2. La administración de una evaluación de necesidades en el distrito llevada a cabo en cada escuela.

CA Education Code 52176

Codigo de Educacion 52176

3. Establishment of district program, goals, and objectives for programs and services for English learners.
4. Development of a plan to ensure compliance with any applicable teacher and/or teacher aide requirements.
5. Review and comment on the school district reclassification procedures.

3. El establecimiento de programa, metas, y objetivos de los programas y servicios a nivel del distrito para los alumnos aprendices del inglés.
4. El desarrollo de un plan del distrito para asegurar que los maestros y auxiliares de maestros que trabajan con los alumnos aprendices del inglés cumplan con los requisitos profesionales pertinentes.
5. Revisar y comentar acerca del procedimiento del distrito para la reclasificación de los alumnos aprendices del inglés.

CA Education Code 52176

Código de Educación 52176

6. Review and comment on the written notifications required to be sent to parents and guardians.
7. If the DELAC acts as the English learner parent advisory committee under California Education Code section 52036(b)(1) and 52062(a)(2), the DELAC shall also review and comment on the development or annual update of the Local Control and Accountability Plan (LCAP).
6. Revisar y comentar sobre las notificaciones escritas que se requieren enviar a los padres y tutores.
7. Si el DELAC sirve de comité asesor de padres de aprendices de inglés bajo el Código de Educación de California Secciones 52063(b)(1) y 52062(a)(2), el DELAC debe revisar y comentar sobre el desarrollo de o actualización anual del Plan de Control Local y Responsabilidad de Cuentas (LCAP).

Article III: Responsibility

Artículo III: Responsabilidades

Per 5 California Code of Regulations (C.C.R) section 11308, the DELAC shall advise on 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 the district program goals and objectives in bilingual education.

Según la sección 11308 del Código de Reglamentos de California (C.C.R), el DELAC deberá asesora sobre las siguientes funciones:

1. Creación de una cronología para el desarrollo del plan maestro del Distrito para la educación bilingüe.
2. Evaluación de las necesidades de todo el Distrito escuela por escuela.
3. Desarrollo de metas y objetivos de los programas del Distrito para la educación bilingüe.

Article III: Responsibility

Artículo III: Responsabilidades

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.
4. Un plan para asegurar acatamiento del Distrito con las disposiciones de la Sección 52178.
5. Administración anual del censo de los idiomas.
6. Repasar y proveer comentarios respecto a los procedimientos del Distrito escolar para la reclasificación.
7. Repasar y comentar respecto las notificaciones escritas que se requiere que sean enviadas a los padres y tutores legales de conformidad con esta subcapítulo.

ELAC Responsibilities

Responsabilidades de ELAC



ELAC is responsible for the following:

- Advising the principal and staff in the development of a site plan for English learners and submitting the plan to the School Site Council (SSC) for consideration in the School Plan for Student Achievement (SPSA).
- Assist in the development in the schoolwide needs assessment
- Creates awareness of the importance of regular school attendance
- Each ELAC has the opportunity to elect an EL Delegate to participate in the EL Delegate Convening at their Region.

ELAC es responsable de lo siguiente:

- Asesorar al director y personal sobre el desarrollo de un plan para aprendices de inglés y someter ese plan al Consejo del Plantel Escolar (SSC) para consideración en el Plan Escolar para el Logro Estudiantil (SPSA).
- Asistir con el desarrollo de las necesidades integrales de la escuela
- Informa sobre la importancia de la asistencia escolar
- Cada ELAC tiene la oportunidad de elegir a un delegado de aprendiz de inglés que participara en la Convocatoria de delgados EL en su Región.



DELAC Responsibilities

Responsabilidades de DELAC

The DELAC advises the school district governing board on the following:

- Master Plan: Development of a district master plan for education programs and services for English learners.
- Needs of Schools: Conducts a district wide needs assessment.
- Goals and Programs: Establishment of district, goals, and objectives for programs and services for English learners.
- Teacher and Staff Requirements: Development of a plan to ensure compliance with any applicable teacher and/or teacher aide requirements.

El DELAC asesora a la junta de educación del distrito escolar en lo siguiente:

- Plan Maestro: Desarrollo del plan maestro del distrito para los programas educativos y servicios para los aprendices de inglés.
- Necesidades Integrales: Realiza una evaluación de las necesidades integrales del distrito.
- Metas y Programas: Establecimiento de programa, metas, y objetivos de los programas y servicios para los aprendices de inglés.
- Maestros y Auxiliares de Maestros: El desarrollo de un plan del distrito para asegurar que los maestros y auxiliares de maestros cumplan con los requisitos profesionales pertinentes.



DELAC Responsibilities

Responsabilidades de DELAC

The DELAC advises the school district governing board on the following:

- Reclassification: Review and comment on the school district reclassification procedures.
- Parent Notifications: Review and comment on the written notifications required to be sent to parents and guardians.
- LCAP: Review and comment on the development or annual update of the Local Control and Accountability Plan (LCAP).

El DELAC asesora a la junta de educación del distrito escolar en lo siguiente:

- Proceso de reclasificación: Revisar y comentar acerca del procedimiento del distrito para la reclasificación de los aprendices de inglés.
- Notificaciones para padres y tutores: Revisar y comentar sobre las notificaciones escritas que se requieren enviar a los padres o tutores.
- Plan de Control Local y Rendición de Cuentas: Revisar y comentar sobre el desarrollo o actualización anual del Plan de Control Local y Rendición de Cuentas (LCAP).



LAUSD
UNIFIED

Officer Roles Overview

Resumen de las funciones de los funcionarios

Officers Roles

Funciones de los funcionarios

Chairperson
Presidente

Vice
Chairperson
Vicepresidente

Secretary
Secretaria / o

Parliamentarian
Parlamentario

Public Relations
Relaciones
Públicas

Presidente

1. Planear la agenda con el personal de SFACE y personal del Distrito antes de la reunión.
2. Ser justo e imparcial en todo momento con la membresía y personal del Distrito.
3. Presidir en todas las reuniones de DELAC.
4. Finalizar los temas y recomendaciones para la agenda del DELAC y entregarlas a SFACE para aprobación.
5. Firmar las cartas, informes, y cualquier otro tipo de comunicación que solicite el comité.
6. Desempeñar todas las obligaciones pertinentes al cargo del presidente.
7. Proveer reporte escrito o en voz alta.
8. Representar a DELAC en todas las reuniones o subcomités de la Junta de Educación, en los cuales se requiere o se ha solicitado que participen DELAC.
9. Prestar atención y participar en todas las reuniones.
10. Interactuar con los miembros y el personal del Distrito, modelando respeto y promoviendo un ambiente acogedor para todos.
11. Guiar el proceso para hacer preguntas directas con el parlamentario para garantizar que haya equilibrio de voz.

Vicepresidente

1. Planear la agenda con el personal de SFACE y personal del Distrito antes de la reunión.
2. Ser justo e imparcial en todo momento con la membresía y personal del Distrito.
3. Representar al Presidente en su ausencia o en los deberes que SFACE le asigne.
4. Ayudar al Secretario cuando sea necesario.
5. Ayudar con los formularios de mociones por escrito.
6. Prestar atención y participar en todas las reuniones.
7. Interactuar con los miembros y el personal del Distrito, modelando respeto y promoviendo un ambiente acogedor para todos.
8. Aceptar la sucesión del presidente en caso de renuncia.

Chairperson

Plan the agenda with the SFACE and District staff prior to the meeting.

Be fair and impartial at all times with membership and District staff.

Preside over all DELAC meetings.

Finalize items and recommendations for the DELAC agenda and submit to SFACE for approval.

Sign letters, reports, and other communications as requested by the committee.

Perform additional duties appropriate to the Chairperson position.

Provide a written or oral report.

Represent the DELAC in all meetings or Board of Education subcommittees, where DELAC has been required or requested to participate.

Be involved and engaged in all meetings.

10. Interact with members and District staff, modeling respect and promoting a welcoming environment for all.

11. Direct question procedures with parliamentarian to ensure there is a balance of voice.

Vice Chairperson

1. Plan the agenda with SFACE staff before the meeting.

2. Be fair and impartial at all times with the membership and District staff.

3. Represent the Chairperson in his/her absence or in assigned duties as prescribed by SFACE.

4. Assist the Secretary as needed.

5. Assist with the written motion forms.

6. Be involved and engaged in all meetings.

7. Interact with members and District staff, modeling respect and promoting a welcoming environment for all.

8. Agree to the chairperson's succession in the event of resignation.

Secretario

1. Planear la agenda con el personal de SFACE personal del Distrito antes de la reunión.
2. Apoyar a SFACE con el monitoreo de la asistencia, la coordinación de cartas de terminación y advertencia.
3. Ser justo e imparcial en todo momento con la membresía y personal del Distrito.
4. Escribir el acta de cada reunión de DELAC, que incluye las reuniones para la planificación de la agenda.
5. Entregar las actas originales al personal de SFACE.
6. Tomar lista para establecer quórum.
7. Mantener una lista actualizada para asistencia.
8. Prestar atención y participar en todas las reuniones.
9. Interactuar con los miembros y personal del Distrito, modelando respeto y promoviendo un ambiente acogedor para todos.

Representante Parlamentario

1. Planear la agenda con el personal de SFACE y personal del Distrito antes de la reunión.
2. Ser justo e imparcial en todo momento con la membresía y personal del Distrito.
3. Anunciar el comentario del público.
4. Ayudar al presidente en asegurar que se cumplan todas las reglas parlamentarias y los estatutos.
5. Tener conocimiento de los estatutos del comité, procedimiento parlamentario de los Reglamentos de Roberto como los asigne SFACE y el Decreto Greene.
6. Mantiene una posición de imparcialidad y, por lo tanto, no presenta mociones, participar en debates, ni votar sobre ninguna moción, excepto en el caso de una votación por boleta (toma de lista).
7. Dirigir, junto con el presidente, los procedimientos para hacer preguntas.
8. Prestar atención y participar en todas las reuniones.
9. Interactuar con los miembros y personal del Distrito, modelando respeto y promoviendo un ambiente acogedor para todos.

Relaciones Públicas

1. Planear la agenda con el personal de SFACE y personal del Distrito antes de la reunión.
2. Ser justo e imparcial en todo momento con la membresía y personal del Distrito.
3. Promover con el público las acciones y el propósito del DELAC.
4. Representar las opiniones del DELAC cuando sea autorizado por el Distrito.
5. Ayudar a los miembros del comité y los visitantes.
6. Prestar atención y participar en todas las reuniones.
7. Interactuar con los miembros y personal del Distrito, modelando respeto y promoviendo un ambiente acogedor para todos.

Secretary

1. Plan the agenda with SFACE and District staff before the meeting.
2. Support SFACE with monitoring attendance, termination and warning letter coordination.
3. Be fair and impartial with the membership and District staff at all times.
4. Write minutes for all DELAC meetings which include agenda planning meetings.
5. Provide the original minutes to SFACE staff before the next regular meeting.
6. Conduct roll call and establish quorum.
7. Keep a current attendance roster.
8. Be involved and engaged in all meetings.
9. Interact with members and District staff, modeling respect and promoting a welcoming environment for all.

Parliamentarian

1. Plan the agenda with SFACE and District staff before the meeting.
2. Be fair and impartial with the membership and District staff at all times.
3. Announce public comment.
4. Assist the Chairperson in ensuring that all parliamentary rules and bylaws are followed.
5. Be knowledgeable about committee's bylaws, Robert's Rules of Order parliamentary procedures as prescribed by SFACE, and the Greene Act.
6. Maintain a position of impartiality and therefore not present motions, participate in debates, or vote on any motion, except in the case of a ballot vote (roll call).
7. Direct, along with the Chairperson, the question procedures.
8. Be involved and engaged in all meetings.
9. Interact with members and District staff, modeling respect and promoting a welcoming environment for all.

Public Relations

1. Plan the agenda with SFACE and District staff before the meeting.
2. Be fair and impartial with the membership and District staff at all times.
3. Promote the actions and purpose of the DELAC to the public.
4. Represent the opinions of the DELAC when authorized by the District.
5. Assist committee members and guests.
6. Be involved and engaged in all meetings.
7. Interact with the members and District staff, modeling respect and promoting a welcoming environment for all.



LAUSD
UNIFIED

Running Effective Meetings

Conducir Reuniones Eficaces

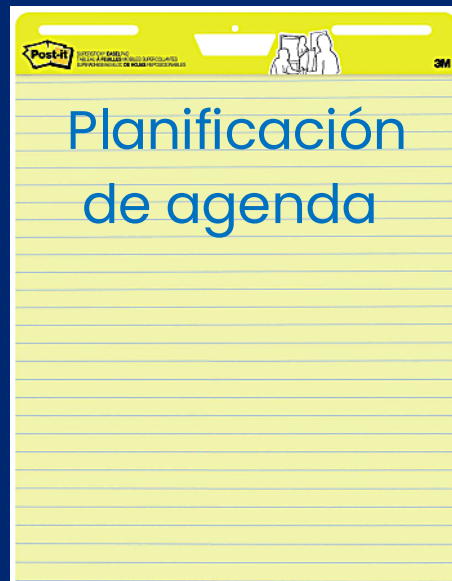
Start / End Time

Hora de inicio / Hora de finalización

1. Agenda Plannings



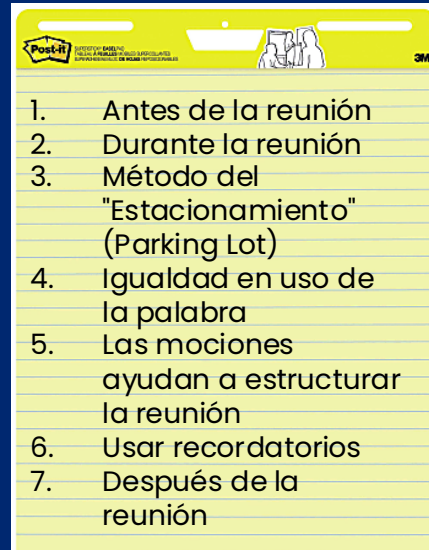
1. Planificación de Agenda



Stay on Agenda

Mantenerse en la agenda

1. Before the meeting
2. During the meeting
3. Parking Lot method
4. Equal air-time
5. Motions help structure
6. Use Reminders
7. After the Meeting



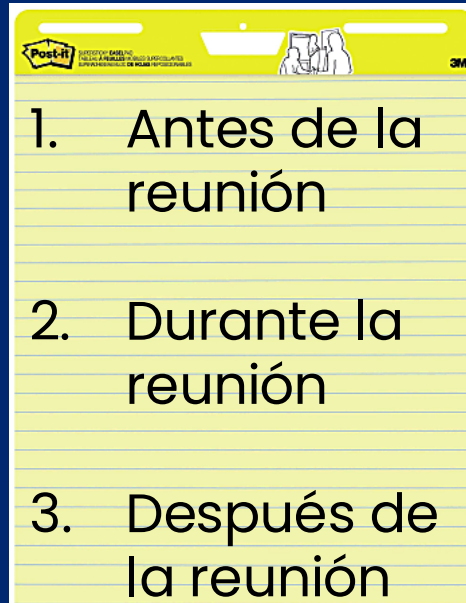
1. Antes de la reunión
2. Durante la reunión
3. Método del "Estacionamiento" (Parking Lot)
4. Igualdad en uso de la palabra
5. Las mociones ayudan a estructurar la reunión
6. Usar recordatorios
7. Después de la reunión

Respect all Voices

Respetar todas las voces

1. Before the meeting
2. During the meeting
3. After the Meeting

1. Antes de la reunión
2. Durante la reunión
3. Después de la reunión





LAUSD
UNIFIED

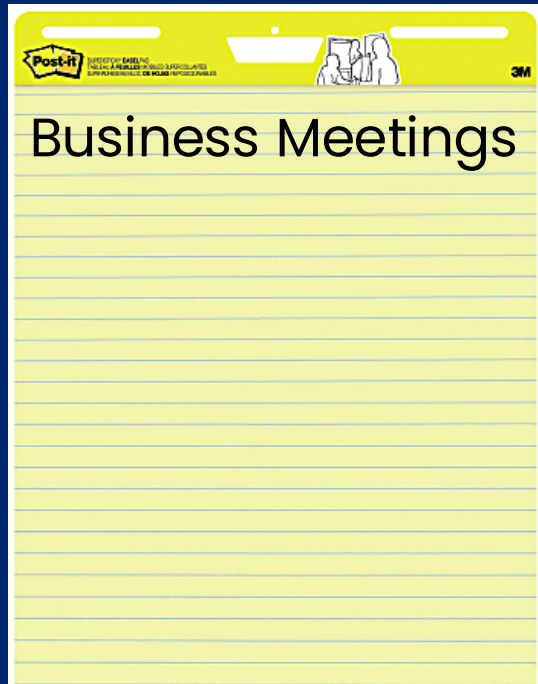
Agenda Building

Desarrollo de la Agenda

Start / End Time

Hora de inicio / Hora de finalización

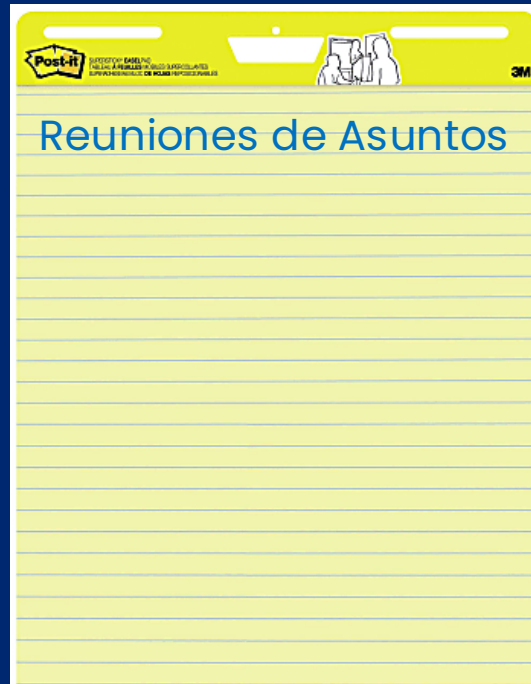
1. Meetings



A yellow Post-it notepad with a yellow header. The header contains the Post-it logo, the text "RECYCLED EASY-TO-TEAR", and a small illustration of two people shaking hands. The main body of the notepad is white with horizontal blue lines. The title "Business Meetings" is written in black at the top.

Business Meetings

1. Reuniones



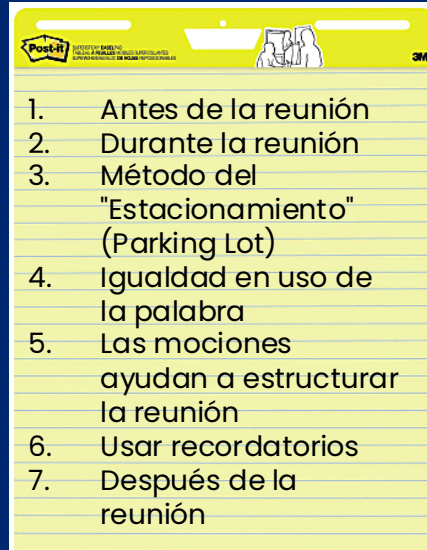
A yellow Post-it notepad with a yellow header. The header contains the Post-it logo, the text "RECYCLED EASY-TO-TEAR", and a small illustration of two people shaking hands. The main body of the notepad is white with horizontal blue lines. The title "Reuniones de Asuntos" is written in blue at the top.

Reuniones de Asuntos

Stay on Agenda

Mantenerse en la agenda

1. Before the meeting
2. During the meeting
3. Parking Lot method
4. Equal air-time
5. Motions help structure
6. Use Reminders
7. After the Meeting



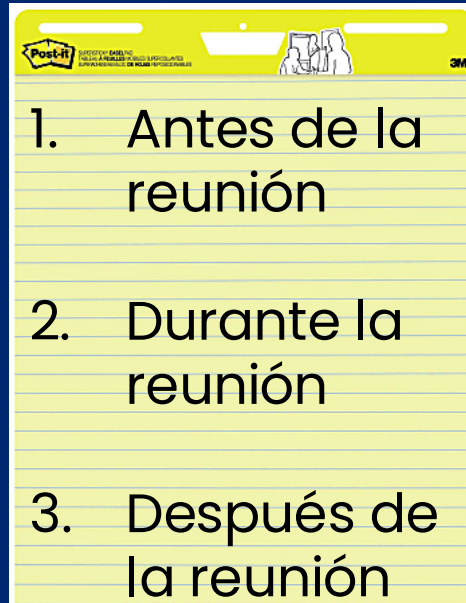
1. Antes de la reunión
2. Durante la reunión
3. Método del "Estacionamiento" (Parking Lot)
4. Igualdad en uso de la palabra
5. Las mociones ayudan a estructurar la reunión
6. Usar recordatorios
7. Después de la reunión

Respect all Voices

Respetar todas las voces

1. Before the meeting
2. During the meeting
3. After the Meeting

1. Antes de la reunión
2. Durante la reunión
3. Después de la reunión



Sample Agenda Template

Plantilla de Agenda de Reunión

1. Call to Order
2. Flag Salute
3. Public Comment
4. SFACE Update
5. Roll call / Establish quorum
6. Approval of minutes
7. New Business
8. MMED Update
9. Chairperson Report
10. Announcements
11. Adjournment

1. Llamada al orden
2. Saludo a la bandera
3. Comentario del público
4. Actualización de SFACE
5. Toma de lista / Establecer quorum
6. Aprobación de las actas
7. Asuntos Nuevos
8. Actualización de MMED
9. Informe del presidente
10. Anuncios
11. Clausura

Sample Agenda Template

Plantilla de Agenda de Reunión



DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE LOS ÁNGELES

LOS ANGELES UNIFIED SCHOOL DISTRICT

Oficina para la Participación de los Estudiantes, Familias y Comunidad (SFACE)
Office of Student, Family and Community Engagement (SFACE)

Reunión del Comité Asesor del Distrito para Aprendices de Inglés District English Learner Advisory Committee Meeting

Dirección / Address: 1360 W. Temple St., Los Angeles, CA 90026

Enlace / Zoom link: <https://lausd.zoom.us/j/87891015329pwa?pwd=KlUhaCh63ZrVOWlrUllb2V6MjB1a0Q1>

ID de seminario web / Webinar ID: 878 961 5329

Contraseña / Passcode: 2025

Jueves 27 de febrero del 2025 / Thursday, February 27, 2025

10:00 a.m. – 1:00 p.m.

AGENDA

I.	Llamada al orden / <i>Call to Order</i>	Fernando Paniagua, Presidente / <i>Chairperson</i>
II.	Saludo a la bandera / <i>Flag Salute</i>	Miembro <i>Member</i>
III.	Comentario al Público / <i>Public Comment</i> • 5 oradores; 2 minutos • 5 speakers; 2 minutes	Isabel Hernandez Parlamentario / <i>Parliamentarian</i>
IV.	Actualización de SFACE <i>SFACE Update</i>	Antonio Plascencia Director General de Participación <i>Engagement Officer</i>
V.	Toma de lista / Establecer quorum <i>Roll Call / Establish Quorum</i>	Juan Carlos Delgado Secretario <i>Secretary</i>
VI.	Aprobación del Acta / <i>Approval of Minutes</i> • Jueves 16 de enero de 2025 <i>Thursday, January 16, 2025</i> • Jueves 6 de febrero de 2025 <i>Thursday, February 6, 2025</i>	Juan Carlos Delgado Secretario <i>Secretary</i>
VII.	Datos de DIBELS y I-Ready (principio del año 2023-2024 y comparación al año 2024-2025) Presentación: Plan Maestro 2025 • Programa de Lenguajes Duales y Lenguajes Mundiales o Requisito para adquirir el Programa de Lenguajes Duales o Comparar los datos de las escuelas con Programas de Lenguajes Duales con escuelas que no tienen el programa y la tasa de reclasificación • Programa de Indios Americanos e Indígenas	Lydia Acosta Stephens Directora Ejecutiva <i>Executive Director</i> Dr. José Posada Administrador de Servicios para Aprendices de Inglés de TK-12 <i>Administrator TK-12 English Learner Services</i> Ana Montenegro Especialista / <i>Specialist</i> Youssef Mossadaq Coordinador / <i>Coordinator</i> Culturas y Lenguajes Mundiales <i>World Languages & Cultures</i> Aram Davtyan, Especialista (Armenio)

	Salas de Trabajo: Asesoramiento <i>DIBELS and I-Ready Data (BOY – Beginning of the year 2023-2024 in comparison to 2024-2025)</i> <i>Presentation: Master Plan 2025</i> • <i>Dual Language and World Languages Programs</i> o <i>Requirement to acquire Dual Language Programs</i> o <i>Compare the data of schools that have the Dual Language Programs with schools that do not have the program and the reclassification rate</i> • <i>American Indian and Indigenous Programs</i> <i>Break out Rooms: Advisement</i>	Educación de Lenguajes Duales <i>Dual Language Education</i> Karmin Mendoza Hidalgo Coordinador / <i>Coordinator</i> Programa de Educación para Indígenas y Nativos Americanos del Título IV <i>Title VI American Indian & Indigenous Education Program</i> Dr. Ela Mahoney Maestro Experto / <i>Teacher Expert</i> Título VI Programa de Educación Indígena y para Indios Americanos <i>Title VI American Indian & Indigenous Education Program</i> Departamento de Educación Multilingüe Multicultural <i>Multilingual Multicultural Education Department</i>
VIII.	Informe del Presidente <i>Chairperson's Report</i>	Fernando Paniagua Presidente / <i>Chairperson</i>
IX.	Actualización de MMED <i>MMED Update</i>	Lydia Acosta Stephens Directora Ejecutiva <i>Executive Director</i> Dr. José Posada Administrador de Servicios para Aprendices de Inglés de TK-12 <i>Administrator TK-12 English Learner Services</i> Ana Montenegro Especialista / <i>Specialist</i> Departamento de Educación Multilingüe Multicultural <i>Multilingual Multicultural Education Department</i>
X.	Anuncios de los Miembros, Personal de SFACE y Distrito • Evaluación de la reunión <i>Announcements from Members, SFACE, and LAUSD Staff</i> • <i>Meeting Evaluation</i>	Janeth Galindo Oficial de Relaciones Públicas <i>Public Relations Officer</i>
XI.	Clausura <i>Adjournment</i>	Fernando Paniagua Presidente / <i>Chairperson</i>

Para obtener copias de los materiales, por favor visite la Oficina para la Participación de Estudiantes, Familias y Comunidad en el enlace <https://www.lausd.org/206142>. Peticiones para modificaciones o adaptaciones debido a discapacidades se deben hacer con 24 horas de anticipación a la reunión a la Oficina para la Participación de los Estudiantes, Familias y Comunidad por correo electrónico a familias@lausd.net o por medio de llamar al (213) 481-3350. Las personas que desean hablar bajo Comentarios públicos deben inscribirse treinta minutos antes de la hora de inicio programado para la 10:00 a.m. enviando un correo electrónico a familias@lausd.net o por mensaje de texto al (626) 481-3350.

Agenda Planning

Planificación de la agenda

Collaboration:

- Officers
- MMED
- SFACE
- FSEP
- SIO

Review DELAC Meeting Evaluations

- Chart Next Steps

Colaboración:

- Funcionarios
- MMED
- SFACE
- FSEP
- SIO

Revisar la Evaluaciones de la Reunión del DELAC

- Trazar los próximos pasos

Agenda Planning

Planificación de la agenda

Discussion:

- Review of topics
- Recommendation for enhanced focus

Approval:

- Officers approve the agenda during the agenda planning
- Officers take screenshots of the agenda
- SFACE emails the agenda to officers as soon as the planning ends

Discusión:

- Revisión de temas
- Recomendación para mejor enfoque

Aprobación:

- Los funcionarios aprueban la agenda durante la reunión
- Los funcionarios toman capturas de pantalla de la agenda.
- SFACE envía por correo electrónico la agenda a los oficiales tan pronto como termina la planificación.



LAUSD
UNIFIED

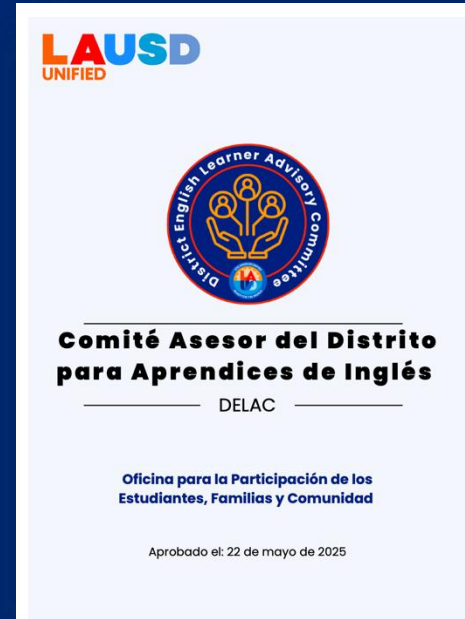
DELAC Bylaws

Estatutos de DELAC

DELAC Bylaws



Estatutos de DELAC



DELAC Bylaws / Estatutos del DELAC

Article 1- **Authority**

Article 2- **Purpose**

Article 3- **Responsibilities**

Article 4- **Membership**

Article 5- **Termination**

Article 6- **DELAC Officers**

Article 7- **Meetings**

Artículo 1- **Autoridad**

Artículo 2- **Propósito**

Artículo 3- **Responsabilidad**

Artículo 4- **Membresía**

Artículo 5- **Cese de Membresía**

Artículo 6- **Funcionario del DELAC**

Artículo 7- Reuniones

Bylaws Activity

Actividad de Estatutos

- What I already knew about the bylaws?
- What I learned after reading and annotated the bylaws?
- What I want to learn more about this year?
- **¿Qué ya sabía sobre los estatutos?**
- **¿Qué aprendí después de leer y anotar los estatutos?**
- **¿Qué quiero aprender más este año?**



LAUSD
UNIFIED

Multilingual Multicultural Education Department

Departamento de Educación Multilingüe Multicultural

Multilingual Multicultural Education Department

Departamento de Educación Multicultural Multilingüe

Lydia Acosta Stephens
Executive Director
Directora Ejecutiva

Ana Guzmán
Administrator Elementary
Instruction
*Administradora de Instrucción
Primaria*

Dr. José M. Posada
Administrator Secondary
Instruction
*Administradora de Instrucción
Secundaria*

Angela Sandoval
Director, Instructional
Operations
*Directora de Operaciones
Instruccionales*

Carla Gutierrez
Administrative
Coordinator,
English Learner
Instruction
*Coordinadora
Administrativo de,
Instrucción para
Aprendices de Inglés*

Rafael Escamilla
Administrative
Coordinator, Federal
and State Programs
*Coordinador
Administrativo,
Programas Federales
y Estatales*

**Roxanna Karina
Sosa**
Administrative
Coordinator, Dual
Language Education
*Coordinadora
Administrativo,
Educación Bilingüe*

Youssef Mossadaq
Coordinator, World
Languages and
Cultures
*Coordinador, Idiomas
y Culturas Mundiales*

**Karmin
Mendoza Hidalgo**
Coordinator, Title VI
American
Indian/Indigenous
Education
*Coordinadora, Título
VI Educación para
Indígenas
Americanos/
Indígenas*

Shana Hardy
Coordinator
Access, Equity, and
Acceleration
*Coordinadora
Acceso, Equidad y
Aceleración*

Region Multilingual Multicultural Academic Language MMALT Team

Región Multilingüe Multicultural Académico Idioma Equipo MMALT

Region East

Veronica Vega
UTK-12 MMALT
Coordinator
Coordinadora

Patricia Varela
UTK-12 MMALT
Coordinator
Coordinadora

Erika Coronado
UTK-12 MMALT
Specialist
Especialista

Region North

Rocio Saldana
UTK-12 MMALT
Coordinator
Coordinadora

**Pedro Manuel
"Manny" Barajas**
UTK-12 MMALT
Coordinator
Coordinadora

Arelis De La Vega
UTK-12 MMALT
Specialist
Especialista

Region South

Erika Argueta
UTK-12 MMALT
Coordinator
Coordinadora

Angela Cash
UTK-12 MMALT
Coordinator
Coordinadora

Wendy De Anda UTK-
12 MMALT Specialist
Especialista

Region West

Alana Cortes
UTK-12 MMALT
Coordinator
Coordinadora

Daina Zemaitaitis
UTK-12 MMALT
Expert
Experta

2025-26 Multilingual Multicultural Student Enrollment

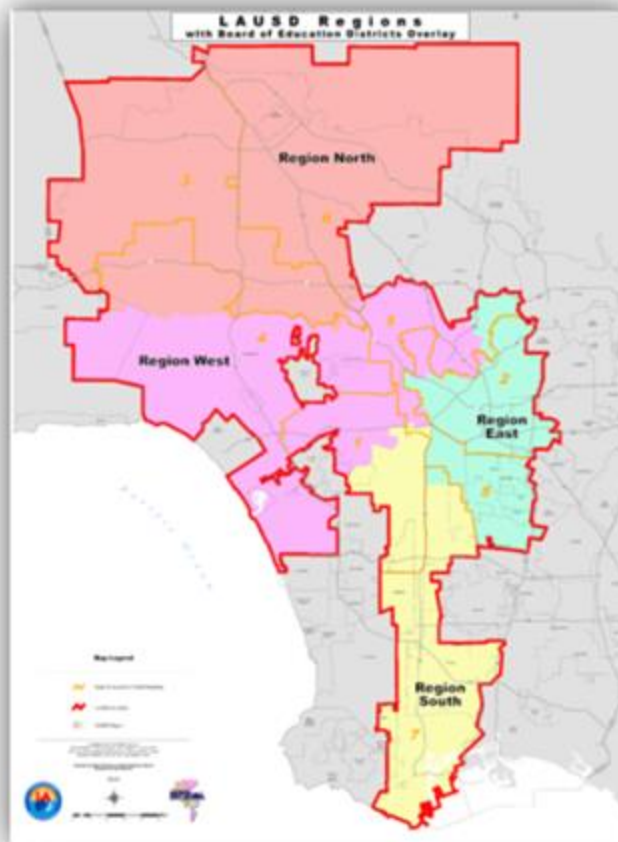
Matrícula de estudiantes multilingües y multiculturales 2025-26

Region North Students

EL: 20,255(EL/SWD 3,304)
INC: 6,472
RFEP: 28,465
DLE: 4,139
Migrant 168
Refugee: 150
American Indian: 87

Region West Students

EL: 7,985(EL/SWD 1,407)
INC: 2,505
RFEP: 13,143
DLE: 5,136
Migrant: 73
Refugee: 36
American Indian: 54



Region East Students

EL: 18,713 (EL/SWD 3,249)
INC: 4,511
RFEP: 30,282
DLE: 8,853
Migrant: 696
Refugee: 17
American Indian: 78

Region South Students

EL: 14,467(EL/SWD 2,225)
INC: 3,851
RFEP: 18,516
DLE: 4,850
Migrant: 175
Refugee: 12
American Indian: 63

Source: Focus Dashboard, 10/3/25

lausd.org/mmed

MMED Focus and Description of supports

K-12 Instruction	Focuses on ensuring that all English Learners achieve academic success and language proficiency through high-quality, standards-based instruction. It emphasizes both Designated and Integrated ELD, culturally and linguistically responsive teaching, and the use of data to guide instruction and monitor progress. MMED supports educators through ongoing professional development and coaching, ensuring equitable access, meaningful engagement, and college- and career-readiness for all multilingual learners.
State and Federal Programs	Ensures Multilingual Learners (ML) receive equitable access to resources, services, and programs funded through state and federal initiatives. The team provides guidance, monitoring, and support to ensure compliance with Title I, Title III, and state English Learner programs, aligning all activities with federal and state accountability requirements.
Dual Language Education (Bilingual Awards and CA Seal of Biliteracy)	Promotes bilingualism, biliteracy, and cross-cultural competence through high-quality, research-based instructional programs. The goal is for students to develop proficiency in two or more languages while achieving academic success across all content areas. This work centers on equity, access, and excellence, preparing students to graduate as globally competent, multilingual learners who can thrive in a diverse and interconnected world.

MMED Focus and Description of supports

World Language Education	Supports schools in implementing World Languages courses at the secondary level, aligned with the California World Languages Standards and the Seal of Biliteracy Award. Provides curriculum guidance and professional development for language teachers, and encourages the inclusion of less commonly taught and heritage languages. Assists students in building the skills needed to thrive in a multilingual, interconnected world.
Migrant Education Program	Ensures children of migratory agricultural and seasonal workers receive equitable access to high-quality educational opportunities and support services that address their unique academic and social-emotional needs. The program provides supplemental instruction, tutoring, and enrichment opportunities to help students meet state academic standards, graduate from high school, and pursue college or career pathways.
Refugee Education Program	Assists refugee and newly arrived students as they adjust to a new educational system and community. Ensures that students and their families have access to academic, linguistic, social-emotional, and wellness supports that promote successful integration and learning.
Title VI and Indigenous Education	Promotes cultural identity and awareness, enhances academic achievement, fosters family and community engagement, and provides student advocacy and support services. Advances representation and visibility for students who identify as American Indian, Alaska Native, or Indigenous.

Enfoque y descripción de los apoyos del MMED

Instrucción K-12	Se enfoca en asegurar que todos los aprendices de inglés logren el éxito académico y la competencia en el idioma a través de una instrucción de alta calidad basada en los estándares. Destaca tanto el ELD Designado e Integrado, la enseñanza cultural y lingüísticamente receptiva, y el uso de datos para guiar la instrucción y monitorear el progreso. El Departamento de Educación Multilingüe y Multicultural (MMED) apoya a los educadores mediante desarrollo profesional continuo y asesoría, garantizando el acceso equitativo, la participación significativa y la preparación universitaria y profesional para todos los estudiantes multilingües.
Programas Estatales y Federales	Garantiza que los Estudiantes Multilingües (ML) reciban acceso equitativo a recursos, servicios y programas financiados por iniciativas estatales y federales. El equipo brinda orientación, seguimiento y apoyo para asegurar el cumplimiento con el Título I, Título III y los programas estatales para aprendices de inglés, alineando todas las actividades con los requisitos de responsabilidad estatal y federal.
Educación Bilingüe (Premios Bilingües y Sello de Bilingüismo de California)	Promueve el bilingüismo, la bialfabetización y la competencia intercultural mediante programas educativos de alta calidad basados en la investigación. El objetivo es que los estudiantes desarrollen competencia en dos o más idiomas y alcancen el éxito académico en todas las áreas de contenido. Esta labor se centra en la equidad, el acceso y la excelencia, preparando a los estudiantes para graduarse como estudiantes multilingües con competencia global que puedan prosperar en un mundo diverso e interconectado.

Enfoque y descripción de los apoyos del MMED

Educación en Idiomas del Mundo

Apoya a las escuelas en la implementación de **cursos de Idiomas del Mundo** a nivel **secundario**, alineados con los **Estándares de Idiomas del Mundo de California** y el **Reconocimiento de Sello de Biliiteracidad**.

Proporciona **orientación curricular** y **desarrollo profesional** para los **maestros de idiomas**, y fomenta la inclusión de **idiomas menos comunes y de herencia cultural**.

Ayuda a los estudiantes a **desarrollar las habilidades necesarias para prosperar** en un **mundo multilingüe e interconectado**.

Programa de Educación para Migrantes

Garantiza que los hijos de trabajadores agrícolas migratorios y de temporada reciban **acceso equitativo** a **oportunidades educativas de alta calidad** y a **servicios de apoyo** que respondan a sus **necesidades académicas y socioemocionales únicas**.

El programa ofrece **instrucción suplementaria, tutoría y oportunidades de enriquecimiento** para ayudar a los estudiantes a **cumplir con los estándares académicos del estado, graduarse de la preparatoria** y **continuar estudios universitarios o trayectorias profesionales**.

Programa de Educación para Refugiados

Apoya a los estudiantes refugiados y recién llegados mientras **se adaptan a un nuevo sistema educativo y comunidad**.

Asegura que los estudiantes y sus familias tengan **acceso a apoyos académicos, lingüísticos, socioemocionales y de bienestar** que promuevan una **integración y aprendizaje exitosos**.

Título VI y la educación indígena

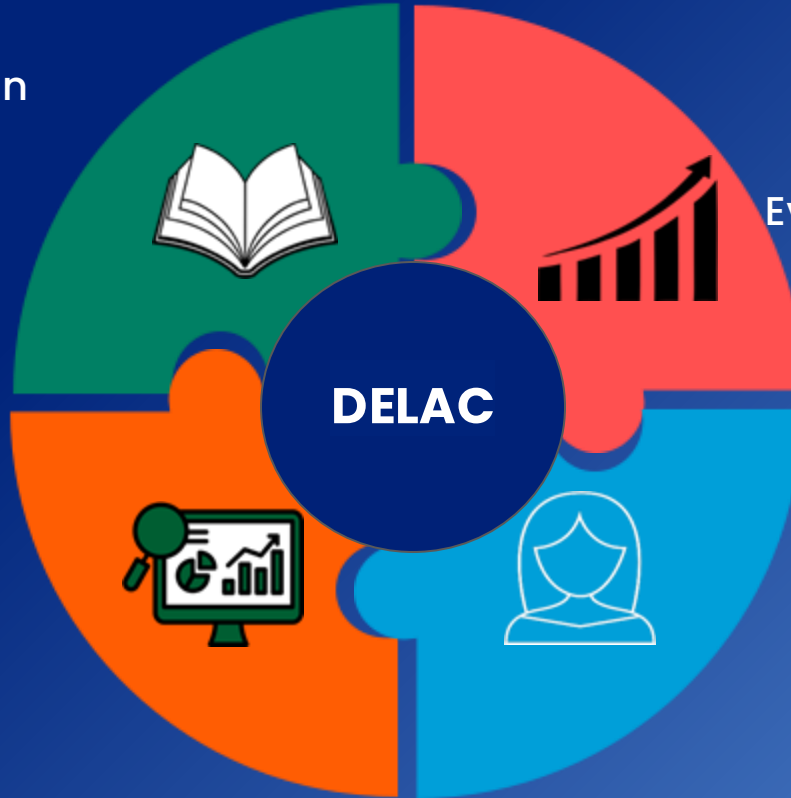
Promueve la identidad y la conciencia cultural, mejora el rendimiento académico, fomenta la participación familiar y comunitaria, y proporciona servicios de apoyo y abogacía estudiantil. Aumenta la representación y visibilidad de los estudiantes que se identifican como **Indígenas Americanos, Nativos de Alaska o de pueblos originarios**.

English Learner Master Plan

Plan Maestro para
Aprendices de Inglés

School Plan for
Student Achievement
SPSA

Plan Escolar Para El
Rendimiento Estudiantil
SPSA



Comprehensive Needs
Assessments

Evaluación Integral De Las
Necesidades

English Language Teacher
Authorization

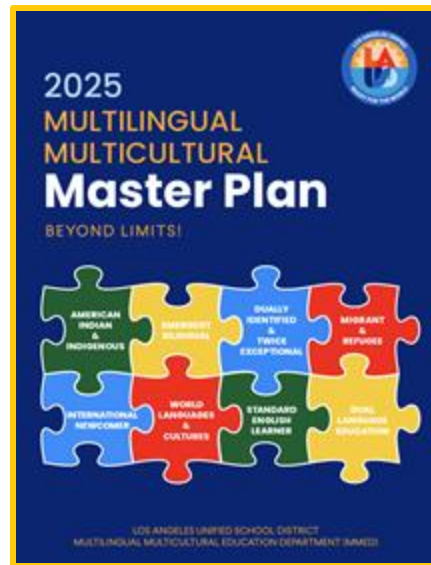
Autorización de profesor
de inglés

Multilingual Multicultural Master Plan

Plan Maestro Multicultural Multilingüe

The EL Master Plan is a guide that explains how our schools support students who are learning English. It shows how teachers help students develop English skills while continuing to grow academically in all subjects. It also includes how parents can be partners in their child's education and success.

El Plan Maestro para Estudiantes del Idioma Inglés (EL, por sus siglas en inglés) es una guía que explica cómo nuestras escuelas apoyan a los estudiantes que están aprendiendo inglés. Muestra cómo los maestros ayudan a los estudiantes a desarrollar el inglés mientras avanzan académicamente en todas las materias. También incluye cómo los padres pueden ser socios en la educación y el éxito de sus hijos.



Comprehensive Needs Assessments

Evaluación Integral De Las Necesidades

- The Comprehensive Needs Assessment helps the District and schools look at data to identify strengths, challenges, and areas that need improvement for English Learners and all students.
- DELAC parents review the CNA results to understand where English Learners need the most support. Their advisement helps guide decisions about goals, programs, and funding in the SPSA (School Plan for Student Achievement) and LCAP (District plan).
- In other words, your voice helps shape how the District supports English Learners.

- La Evaluación Integral de Necesidades (CNA) ayuda al Distrito y a las escuelas a analizar los datos para identificar las fortalezas, los retos y las áreas que necesitan mejorar para los aprendices de inglés y todos los estudiantes.
- Los padres del DELAC revisan los resultados del CNA para comprender dónde los aprendices de inglés necesitan más apoyo. Su asesoramiento guía las decisiones sobre las metas, los programas y el uso de fondos en el SPSA (Plan Escolar) y el LCAP (Plan del Distrito).
- En otras palabras, su voz ayuda a decidir cómo el Distrito apoya a los aprendices de inglés.

School Plan for Student Achievement (SPSA)

Plan Escolar Para El Rendimiento Estudiantil (SPSA)

- The **SPSA** is each school's plan to improve student learning and close achievement gaps. It is based on data and outlines how the school will use programs and funds to meet the needs of all students, especially English Learners.
- At the **district level**, DELAC parents review and provide **advisement** on how each school's plan supports English Learners, ensuring that goals and actions align with the **District Master Plan** and the **LCAP** (Local Control and Accountability Plan).

- El **SPSA** es el plan de cada escuela para mejorar el aprendizaje de los estudiantes y cerrar las brechas académicas. Se basa en datos e incluye cómo la escuela utilizará los programas y fondos para apoyar a todos los estudiantes, especialmente a los aprendices de inglés.
- A nivel **distrital**, los padres del **DELAC** revisan y brindan **asesoramiento** sobre cómo cada plan escolar apoya a los aprendices de inglés, asegurando que las metas y acciones estén alineadas con el **Plan Maestro del Distrito** y el **LCAP** (Plan de Control Local y Rendición de Cuentas).

English Language Teacher Authorization

Autorización de profesor de inglés

- All teachers who provide instruction to English Learners must have a special authorization from the California Commission on Teacher Credentialing (CTC). This authorization ensures that teachers are trained to meet the language and academic needs of English Learners. It prepares teachers to use effective strategies so students can learn English while mastering academic subjects.
- There are different types of authorizations, such as CLAD, BCLAD, or an EL Authorization, depending on the teacher's credential. The District monitors schools to make sure every English Learner has a properly authorized teacher.

- Todos los maestros que enseñan a estudiantes aprendices de inglés deben tener una autorización especial otorgada por la Comisión de Credenciales Docentes de California (CTC, por sus siglas en inglés). Esta autorización garantiza que los maestros estén capacitados para atender las necesidades lingüísticas y académicas de los aprendices de inglés. Les prepara para usar estrategias efectivas que permiten a los estudiantes aprender inglés mientras dominan las materias académicas.
- Existen diferentes tipos de autorizaciones, como CLAD, BCLAD o Autorización en EL, según la credencial del maestro. El Distrito supervisa a las escuelas para asegurar que cada aprendiz de inglés tenga un maestro debidamente autorizado.

Thank you for your support

Gracias por su apoyo

The screenshot shows the homepage of the LAUSD Multilingual Multicultural Education Department (MMED). The header includes the LAUSD logo, navigation links (About LAUSD, Superintendent, Employees, Board of Education), a language selection dropdown, and a Google Translate widget. Below the header is a navigation bar with links: Enroll in School, Academics & Programs, Students & Families, Support & Resources, Directories, and Calendars. The main banner features a photo of a smiling young girl and the text "Multilingual Multicultural Education Department (MMED)". Below the banner is a "MMED Home" link. The content area is divided into two columns. The left column features a "A message from the Executive Director" section with a photo of the Executive Director, a "2019-2022 Strategic Master Plan" graphic, and a list of strategic goals. The right column features a "Quick Links" section with buttons for "Professional Development & Events" and "AEA".

LAUSD
UNIFIED

About LAUSD ▾ Superintendent ▾ Employees ▾ Board of Education ▾ Powered by Google Translate

Enroll in School ▾ Academics & Programs ▾ Students & Families ▾ Support & Resources ▾ Directories ▾ Calendars ▾ 🔍

Multilingual Multicultural Education Department (MMED)

[MMED Home](#)

A message from the Executive Director

Quick Links

Professional Development & Events

AEA



LAUSD
UNIFIED

Local Control and Accountability Plan Highlights

Aspectos Destacados del Plan de Control Local para la Rendición de Cuentas

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

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

Agenda

- LCFF State Priorities
 - State Required Metrics
 - District Aligned Metrics, Goals, Actions to State Required Metrics
 - LCAP Metrics by District Goal
 - District Metric Performance
- Key LCAP Components
- LCAP Engagement: District-Level Committees
- Comments, Public Hearing, and Board adoption
- Review Resource Links / DELAC Resources Folder

Introducción / Una cosa que le gustaría entender o escuchar hoy sobre el Plan de Control Local para la Rendición de Cuentas(LCAP).

Agenda

- Prioridades estatales de la Fórmula de Financiación de Control Local (LCFF)
 - Métricas requeridas por el estado
 - Métricas, objetivos y acciones alineados con el distrito y las métricas requeridas por el estado
 - Métricas del LCAP por objetivo del distrito
 - Rendimiento de las métricas del distrito
- Componentes clave del LCAP
- Participación en el LCAP: Comités a nivel distrito
- Comentarios, audiencia pública y adopción por la Junta de Educación
- Revisar enlaces de recursos / Carpeta de recursos del DELAC

LCFF State Priorities / Prioridades estatales de la LCFF

All school districts, county offices of education, and charter schools in CA must adopt a Local Control and Accountability Plan (LCAP) even if their funding is not primarily connected to the State's Local Control Funding Formula (LCFF), e.g. Basic Aid / Community funded (120-150) districts.

LCFF State Priorities

1. Basic Services
2. Implementation of State Standards
3. Parent Involvement
4. Student Achievement
5. Student Engagement
6. School Climate
7. Course Access
8. Other Student Outcomes

Todos los distritos escolares, oficinas de educación del condado y escuelas autónomas (chárter) en California deben adoptar un Plan de Control Local para la Rendición de Cuentas (LCAP) incluso si su financiamiento no está conectado principalmente a la Fórmula de Financiamiento de Control Local (LCFF) del Estado, por ejemplo, distritos de ayuda básica/financiados por la comunidad (120-150).

Prioridades estatales de la LCFF

1. Servicios básicos
2. Implementación de las normas estatales
3. Participación de los padres
4. Logros estudiantiles
5. Participación estudiantil
6. Entorno escolar
7. Acceso a cursos
8. Otros resultados de los estudiantes

State Required Metrics / Métricas requeridas por el estado

- LCFF state priorities (click [HERE](#))
 - Examples
 - Chronic Absenteeism
 - Statewide Assessments
 - Programs and services provided to UDP students
 - Student suspension rates
 - How the school district will promote parental participation
 - Other local measures, including survey of students, parents, and teachers on school safety and connectedness
- **27** métricas requeridas por el estado alineadas con las prioridades estatales de la LCFF (haga clic [AQUÍ](#))
 - Ejemplos
 - Ausentismo crónico
 - Evaluaciones estatales
 - Programas y servicios que se le brindan a los estudiantes no duplicados (UDP)
 - Tasas de suspensión de estudiantes
 - Cómo el distrito escolar promoverá la participación de los padres
 - Otras medidas locales, incluida una encuesta a estudiantes, padres y maestros sobre la seguridad y conectividad escolar.

District LCAP Aligned Metrics / Métricas alineadas con el LCAP del Distrito

- **108** District LCAP Aligned Metrics
 - **100** metrics aligned to State required metrics
 - **8** local metrics
 - Click [HERE](#)
- All **108** District LCAP Metrics aligned to LCAP goals.
 - Click [HERE](#)
- LCAP Metrics by District goal:
 - Click [HERE](#)
- District Metric Performance:
 - Click [HERE](#)
- **108** métricas alineadas con el LCAP del Distrito
 - **100** métricas alineadas con las métricas requeridas por el Estado
 - **8** métricas locales
 - Haga clic [aquí](#)
- Las **108** métricas LCAP del Distrito se encuentran alineadas con los objetivos del LCAP.
 - Haga clic [aquí](#)
- Métricas LCAP por objetivo del distrito:
 - Haga clic [aquí](#)
- Rendimiento de las métricas del distrito:
 - Haga clic [aquí](#)

LCAP Components / Componentes del LCAP

- **LCFF**

- LCAP Goals 1-7

- **Non-LCFF**

- LCAP Goal 8: Equity Multiplier

- **Main LCAP Sections**

- Plan Summary
- Engaging Educational Partners
- Goals and Actions
- Increased or Improved Services for Unduplicated Students
- LCAP Expenditure Tables

LCFF

Metas LCAP 1-7

No LCFF

Meta 8 del LCAP: Multiplicador de equidad

Secciones principales del LCAP

Resumen del plan

Involucrar a socios educativos

Metas y acciones

Servicios aumentados o mejorados para estudiantes no duplicados

Tablas de gastos del LCAP

LCAP District-Level Committees / Comités del LCAP a nivel distrito

- LCAP District-Level Committees: Parent Advisory Committee (PAC), District English Learner Advisory Committee (DELAC), and Student Advisory Council (SAC).

- Comités del LCAP a nivel distrito: Comité Asesor de Padres (PAC), Comité Asesor para Estudiantes Aprendices de Inglés del Distrito (DELAC) y Consejo Asesor Estudiantil (SAC).

Duties:

1. Advisory body
2. Review LCAP: Discuss goals / actions for student achievement, school climate, engagement.
3. Provide written comments / feedback on the LCAP to the Superintendent and BOE before adoption.
4. Communication & Representation

Deberes:

1. Grupos consultivos
2. Revisar el LCAP: Analizar objetivos/acciones para el logro estudiantil, el entorno escolar y la participación.
3. Proporcionar comentarios / retroalimentación por escrito sobre el LCAP al Superintendente y a la Junta de Educación (BOE) antes de su adopción.
4. Comunicación y Representación

Timeline / línea de tiempo

Spring 2026

- **April 16, 2026:** Finalize LCAP comments
- **June 16, 2026:** LCAP & Budget Public Hearing
- **June 23, 2026:** LCAP & Budget Adoption

- **PAC, DELAC, SAC:** 2024-25 Comments
 - (click [HERE](#))
- **DELAC:** 2024-25 Comments
 - (click [HERE](#))

Primavera del 2026

- **16 de abril del 2026:** Finalizar los comentarios sobre el LCAP
- **16 de junio del 2026:** Audiencia pública sobre el LCAP y el presupuesto
- **23 de junio del 2026:** Adopción del LCAP y el presupuesto

- **PAC, DELAC, SAC:** Comentarios 2024-25
 - (haga clic [aquí](#))
- **DELAC:** Comentarios 2024-25
 - (haga clic [aquí](#))

DELAC Resources / Recursos del DELAC

DELAC Resources Folder

- Click [HERE](#)
- **Review Resource Links:**
 - [LAUSD LCAP Website](#)
 - [California School Dashboard](#)
 - [LAUSD Open Data – LCAP Dashboard](#)
 - [LAUSD School Directory](#)

• Carpeta de recursos del DELAC

- Haga clic [aquí](#)

• Revisar enlaces de los recursos:

- [Sitio web del LCAP del LAUSD](#)
- [Tablero de mando de las escuelas de California](#)
- [Datos abiertos del LAUSD – Tablero LCAP](#)
- [Directorio de las escuelas del LAUSD](#)



LAUSD
UNIFIED

Introduction Parliamentary Procedures

Introducción Procedimientos Parlamentarios

Federal and State Law Ley Federal y Estatal

Ralph M. Brown Act
Decreto Ralph M. Brown

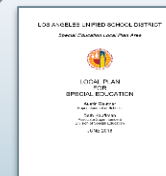
Open Meeting Law
Ley de Reuniones Abiertas

Individuals with Disabilities
Education Act (IDEA)
Ley para la Educación de Personas
con Discapacidades (IDEA)

CA Ed Codes
Códigos de Educación de California

LAUSD Policy and Procedures Políticas y Procedimientos de LAUSD

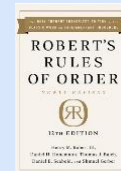
Respectful Treatment of Others
Resolution
Resolución sobre el trato
respetuoso de los demás



Bylaws Estatutos

Bylaws /Estatutos

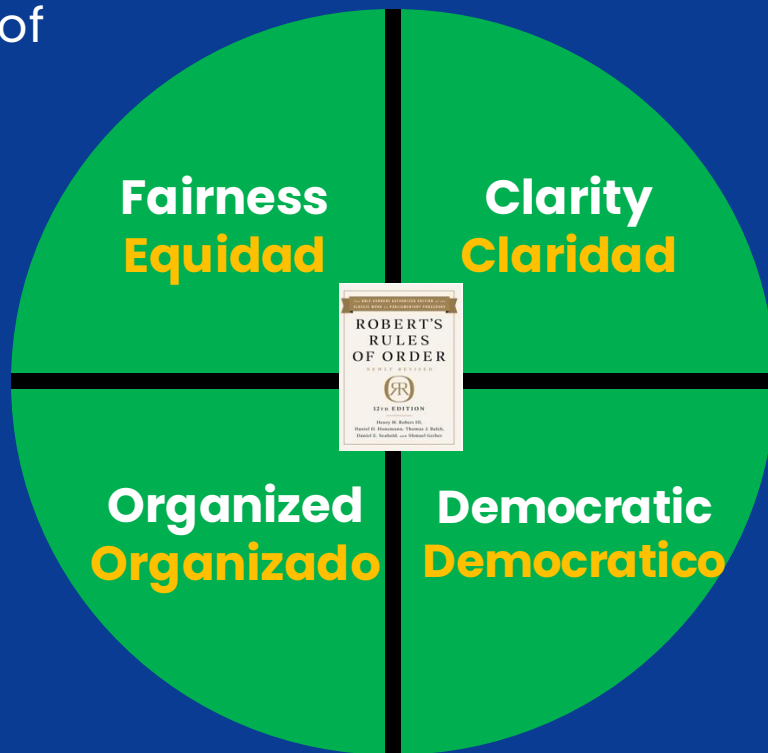
Robert's Rules of Order Normas de Robert para el Orden Parlamentario



Why do we use parliamentary procedure?

¿Por qué utilizamos el procedimientos parlamentarios?

- The four (4) basic reasons to use Robert's Rules of Order is to:
- Ensure fairness
- Save time and stay organized
- Promote democratic decision-making
- Prevent conflict and confusion



- Las cuatro (4) razones básicas para usar el Reglamento de Orden de Robert son:
- Garantizar la equidad
- Ahorrar tiempo y mantenerse organizado
- Promover la toma de decisiones democrática
- Prevenir conflictos y confusión

Parliamentary Procedure

Procedimientos Parlamentarios

1. Motion, Second, Discussion, Vote, Record
2. Respectful turn-taking
3. Using "Point of Order" to correct process

1. Moción, Segundo, Discusión, Votación, Registro
2. Turnos respetuosos para hablar
3. Usar "Punto de orden" para corregir el proceso

Basic Terms of Parliamentary Procedure

Términos Básicos del Procedimiento Parlamentario

Motion

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

Moción

Una propuesta hecha por un miembro, en una reunión, para que la membresía tome acción determinada.

Main Motion

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

Moción Principal

Una moción que presenta ante la membresía, un nuevo tema sobre el cual se desea que la membresía tome una acción.

Basic Terms of Parliamentary Procedure

Términos Básicos del Procedimiento Parlamentario

Second

To indicate support for the consideration of a motion by saying “I second the motion.”

Secundar:

Indicar apoyo para que se considere una moción diciendo: “Yo secundo la moción.”

Debate

A discussion over a motion.

Debate:

Una discusión sobre una moción.

Basic Terms of Parliamentary Procedure

Términos Básicos del Procedimiento Parlamentario

Point of Information

Request for information/clarification concerning a motion.

Punto de información: Solicitar información acerca de la moción.

Point of Order

A query in a formal debate or meeting as to whether correct procedures are being followed.

Punto de Orden

Una pregunta en un debate formal o en una reunión en relación a si se está siguiendo el procedimiento correcto.

Read each scenario and decide:

Is this a Point of Information or a Point of Order? What should the officer say?

Lea cada escenario y decida:

¿Es Punto de Información o Punto de Orden? ¿Qué debe decir el funcionario?

1. The chair moves to voting, but you are unclear what exactly is being voted on.

➤ Answer: Point of Information – “Chair, Point of Information...”

La presidenta procede a votar, pero usted no tiene claro exactamente sobre qué se va a votar.

➤ Respuesta sugerida: Punto de Información – “Presidenta, Punto de Información...”

2. A member begins speaking without being recognized by the chair.

➤ Point of Order – “Chair, Point of Order...”

Un miembro comienza a hablar sin haber sido reconocido por la presidenta.

➤ Punto de Orden – “Presidenta, Punto de Orden...”

3. The presenter mentions a budget increase. You need clarity before discussion continues.

➤ Point of Information

El presentador menciona un aumento en el presupuesto y usted necesita claridad antes de continuar con la discusión.

➤ Punto de Información

Read each scenario and decide:

Is this a Point of Information or a Point of Order? What should the officer say?

Lea cada escenario y decida:

¿Es Punto de Información o Punto de Orden? ¿Qué debe decir el funcionario?

4. The chair skips an agenda item and moves ahead.

➤ Point of Order

La presidenta se salta un punto de la agenda y pasa al siguiente.

➤ Punto de Orden

5. You want to confirm if alternates are allowed to vote.

➤ Point of Information

Usted desea confirmar si los suplentes pueden votar.

➤ Punto de Información

6. The discussion starts before a motion was made.

➤ Point of Order

Se inicia una discusión antes de que se haya hecho una moción.

➤ Punto de Orden

7. A member begins debating during the public comment portion.

➤ Point of Order

Un miembro empieza a debatir durante la sección de comentarios públicos.

➤ Punto de Orden

Reflection

Reflexión

1. When might **Point of Information** be misused?
¿Cuándo se puede usar incorrectamente el Punto de Información?
2. Why must **Point of Order** be raised immediately?
¿Por qué se debe levantar el Punto de Orden de inmediato?
3. Why do you think it's important for any member to have the power to raise a **Point of Order**? / ¿Por qué cree usted que es importante que cualquier miembro tenga el poder de plantear una cuestión de orden?



LAUSD
UNIFIED

Taking Action Tomando Acción



Steps to handle a motion

Pasos para tramitar una moción



Rise
Señalar

Recognize
Reconocer

Motion
Moción

Second
Secundar

Restate
Renunciar

Debate

Vote
Votar

Results
Resultados

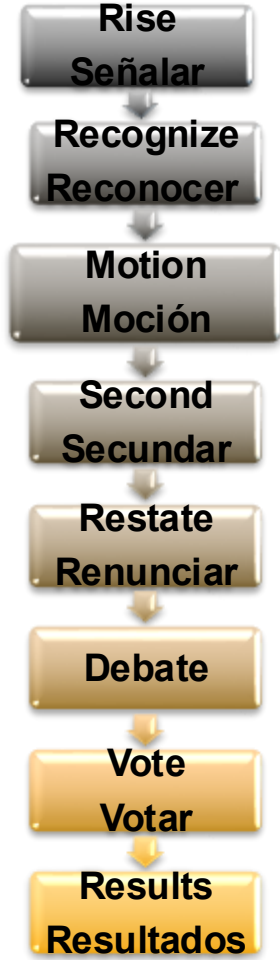
Steps to Handle a Motion

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.





Processes for Conducting Business

Introducing Business:

Business may be introduced by an individual member in the form of a **motion**.

Procesos para tratar los asuntos

Plantear asuntos:

Un miembro individual puede presentar asuntos en forma de una **moción**.





Processes for Conducting Business

Amendments: Once a motion has been restated by the Chairperson, the maker has the right to modify his or her motion after it has been restated by the Chairperson; however, this modification may be made only by means of an amendment.

Amendments: Amending the motion and the main motion are always two separate votes. (KEY)

- The vote is first taken on the amending motion, then the original motion.
- Secondary (amending) motion takes precedence.

Procesos para tratar los asuntos

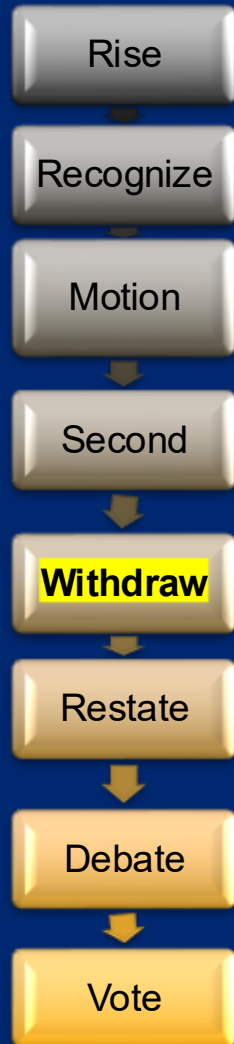
Enmiendas: Una vez que el presidente repite la moción, la persona que hace la moción tiene el derecho a modificar su moción, después que el presidente la haya repetido. Sin embargo, esta modificación puede hacerse solamente por medio de una enmienda.

Enmiendas: Enmendar la moción y la moción principal siempre son dos votos por separado.

- Primero se somete a votación la enmienda para la moción, después se somete a votación la moción original.
- La moción secundaria (para enmendar) toma prioridad.

Processes for Conducting Business

Procesos para llevar a cabo el asunto



Withdrawing a Motion: **Before** the chair states the motion, the maker of the motion can withdraw it without permission of the assembly.

After the chair states the motion, the maker of the motion must ask the assembly permission to withdraw the motion.

If no one objects, the motion is withdrawn. A second is not needed if asking permission to withdraw the motion. A request to withdraw or modify a motion is not debatable.

Retiro de una moción: **Antes** de que el presidente (la presidenta) someta la moción a consideración, el proponente de la moción puede retirarla sin el permiso de la asamblea.

Después de que el presidente someta la moción a consideración, el proponente debe pedir permiso a la asamblea para retirarla.

Si nadie se opone, la moción se retira. No se necesita un segundo para solicitar el retiro de la moción. Una solicitud para retirar o modificar una moción no es debatible.



AMENDMENT



LAUSD
UNIFIED

Committee Challenges and Solutions

Desafíos y Soluciones del Comité

Challenges and Solutions

Retos y Soluciones

1. **Challenge:** Some members may not speak up
2. **Solution:** Directly invite input, use small groups
3. **Challenge:** Meetings run too long
4. **Solution:** Time the agenda, stick to topics
5. **Challenge:** Conflict arises
6. **Solution:** Acknowledge, redirect to purpose, use parliamentary procedure

1. **Reto:** Algunos miembros no participan
2. **Solución:** Invitar directamente a dar aportes; usar grupos pequeños
3. **Reto:** Las reuniones se prolongan demasiado
4. **Solución:** Cronometrar la agenda; mantenerse en los temas
5. **Reto:** Surgen conflictos
6. **Solución:** Reconocer la situación, redirigir al propósito y aplicar el procedimiento parlamentario

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

Closing and Commitments

Cierre y Compromisos

Share Comparta

1. Share one action you will take in your role?
2. Revisit the Purpose: DELAC is about partnership, equity, and family voice

1. Comparta una acción que tomar en su función.
2. Revisar el propósito: DELAC se basa en la colaboración, la equidad y la participación de las familias

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

Agenda Planning November 4, 2025

Planificación de Agenda 4 de octubre de 2025



LAUSD
UNIFIED

Closing Clausura

THANK YOU