Distrito Escolar Unificado de Los Ángeles

COMITÉ ASESOR DE PADRES (PAC, por sus siglas en inglés)

ESTATUTOS

ARTÍCULO I: AUTORIDAD

Las Secciones 52062 y 52063 del Código de Educación del Estado de California (el código), incluido como adjunto A, requiere que se establezca un comité asesor de padres de todo el distrito para que proporcione opiniones como asesoría a la junta directiva y al superintendente del distrito escolar en relación al plan de control local para rendir cuentas (LCAP, por sus siglas en inglés) (Código Sección 52060).

El comité asesor de padres incluirá padres o tutores legales de estudiantes a quienes aplica una o más de las definiciones descritas en la Sección 42238.01. En lo subsecuente de este documento, cuando se haga referencia al Comité Asesor de Padres del Distrito Escolar Unificado de Los Ángeles (LAUSD) se le nombrará simplemente como el PAC o el comité. Estos estatutos serán utilizados para regir al PAC. Los estatutos nunca pueden entrar en conflicto con la política del Distrito y las pertinentes leyes, disposiciones y directrices federales y estatales. Si cualquier disposición entra en conflicto con la política del Distrito o requisito estatal o federal, dicha disposición será considerada invalida e inaplicable. El PAC no tiene la autorización de representar a LAUSD sin la autorización apropiada por parte de LAUSD, o el comité no puede hacer una decisión, celebrar ningún contrato o gastar fondos públicos.

ARTÍCULO II: PROPÓSITO

El PAC debe repasar, asesorar y comentar sobre el Plan de Control Local del Distrito para Rendir Cuentas (LCAP).

ARTÍCULO III: RESPONSABILIDAD

Sección A

Las responsabilidades del Comité Asesor de Padres serán conforme se enumeran en las Secciones 52062 y 52063 del Código de Educación de California.

El PAC debe repasar, asesorar y comentar sobre el Plan de Control Local del Distrito para Rendir Cuentas (LCAP) en relación a los requisitos en el Artículo 4.5 de Código de educación.

Los miembros pueden colaborar con sus planteles escolares de manera regular para distribuir en sus respectivas comunidades escolares la información pertinente que se adquiera en las reuniones del PAC.

Sección B

Para poder proveer comentarios auténticos sobre el LCAP, el PAC puede repasar todas las pertinentes enumeraciones y descripciones de los gastos de la Fórmula de Financiación de Control Local ("LCFF") para el año fiscal, y cualquier otros pertinentes datos y materiales que faciliten la evaluación oportuna y eficaz de la aplicabilidad de las metas, el progreso y la evaluación de las acciones enumeradas en las secciones 52061 y 52062 del Código de Educación.

Sección C

Para tener la capacidad de proveer comentarios significativos sobre el LCAP, el PAC deberá participar en pertinentes capacitaciones, de manera oportuna, que ayudarán a los miembros a desempeñar sus responsabilidades dentro de la materia de la jurisdicción del PAC. Dichas capacitaciones deben incluir, pero no se limitan a, el funcionamiento del PAC, la función de los miembros y funcionarios, procedimientos parlamentarios, ocho (8) áreas prioritarias estatales y seis (6) metas del Distrito.

Sección D

El PAC repasará cualquier revisión y actualización que se propone para el LCAP del Distrito y entregará sus comentarios por escrito al Superintendente y la Junta de Educación.

Sección E

EL PAC deberá repasar las respuestas por escrito del Superintendente a los comentarios del PAC y deberá desarrollar aportaciones al Superintendente sobre estas respuestas.

ARTICLE IV: MEMBRESIA

Sección A

Las capacitaciones de liderazgo de padres pueden incluir, pero no se limitan a, las siguientes temas en relación al PAC. Se le da prioridad a las siguientes sesiones y se deberán de ofrecer en o antes de la primera reunión ordinaria del PAC:

Procedimientos parlamentarios

Deberes de los funcionarios

El Decreto Greene (Sección 35147 del código de educación)

Las siguientes sesiones se pueden ofrecer tan pronto que sea posible dentro de un año de membresía:

Entender y analizar los datos

Rendimiento Académico Estudiantil

Participación de los padres

Políticas del Distrito

Derechos y responsabilidades de los padres

~~Conforme lo autorice el PAC y PCS, los miembros se pueden enlazar con los Distritos Locales de manera regular para distribuir a sus respectivas comunidades escolares pertinente información que se obtuvo en las reuniones del PAC, cuando proceda.~~

Sección B

Composición/Requisitos: El término padre se definirá de la misma manera que se define en la Sección 56028 del Código de educación del estado de California, a menos que se determine posteriormente de otra manera. Proveedor de cuidado se definirá como un adulto quien ha proporcionado cuidado a un joven en adopción temporal en cualquier momento en los últimos diez (10) años. Esta definición incluirá tanto a los padres de adopción temporal con licencia, familiares que proveen cuidado, y defensores que trabajan con la juventud en adopción temporal. Para obtener un asiento como un miembro dentro de esta categoría, se debe entregar la documentación que corresponda a y aceptada por, la Oficina de servicios para los padres y la comunidad (PCS).

El PAC será integrado por 55 miembros padres y 24 padres suplentes, que serán los siguientes: cada miembro de la Junta de Educación nombrará un (1) padre de cada región distrital para sumar un total de siete (7) padres, 12 padres/tutores legales/proveedores de cuidado o representantes de agencias y seis (6) suplentes, dos (2) padres/tutores legales de aprendices de inglés serán electos de cada Distrito Local para sumar un total de 12 representantes de los aprendices de inglés, dos (2) padres/tutores legales de estudiantes elegibles para el programa de almuerzos gratis o a precio reducido serán electos por Distrito Local para sumar un total de 12 representantes para los niños de bajos recursos y dos (2) padres/tutores legales para los padres en general serán electos por Distrito Local para sumar un total de 12 representantes de padres en general.

El término del miembro del PAC entrará en efecto después que PCS reconozca la entrega del formulario de certificación por parte de cada uno de los seis Distritos Locales, dependiendo de verificación, no obstante, a los siete miembros nombrados por la Junta de Educación de LAUSD.

	Número de padres/tutores legales a representar en general	Número de padres/tutores legales elegibles para el programa para los almuerzos gratis o a precio reducido (FRPM)	Número de padres/tutores legales para los estudiantes aprendices de inglés	Número de tutores legales de los niños en adopción temporal	TOTAL
Distrito Local Central	(2 + 1 suplente)	(2 + 1 suplente)	(2 + 1 suplente)	(2 + 1 suplente)	8
Distrito Local Este	(2 + 1 suplente)	(2 + 1 suplente)	(2 + 1 suplente)	(2 + 1 suplente)	8
Distrito Local Oeste	(2 + 1 suplente)	(2 + 1 suplente)	(2 + 1 suplente)	(2 + 1 suplente)	8
Distrito Local Sur	(2 + 1 suplente)	(2 + 1 suplente)	(2 + 1 suplente)	(2 + 1 suplente)	8
Distrito Local Noreste	(2 + 1 suplente)	(2 + 1 suplente)	(2 + 1 suplente)	(2 + 1 suplente)	8
Distrito Local Noroeste	(2 + 1 suplente)	(2 + 1 suplente)	(2 + 1 suplente)	(2 + 1 suplente)	8
Nombrados por los miembros de la junta de educación	7 en total (1 por zona distrital)				7
				Número total de miembros	55

Sección C

Término de la membresía:

Los miembros del PAC incluye representantes y suplentes. Los representantes son miembros quienes han sido elegidos por padres en el distrito local o nombrados por la Junta de Educación a quienes se les ha otorgado el voto por un asunto que sea pertinente para el PAC. Los suplentes son miembros, pero pueden votar a menor que el secretario del PAC les otorgue asiento en base a lo determinado en cada reunión.

Las elecciones de los miembros y suplentes del PAC en los distritos locales se llevarán a cabo durante los meses de septiembre a octubre, conforme lo determine PCS. Los miembros servirán por un término de dos (2) años, con la mitad de los miembros del comité con términos que se vencen en años intercalados. El término de un miembro electo inicia en la fecha de la primera reunión oficial después que se hayan llevado a cabo las elecciones de nuevos miembros en los grupos de estudio de LCAP en los distritos locales y termina en las elecciones nuevos miembros en el otoño. El término para miembros nombrados por la Junta de Educación es igual que para los miembros elegidos para un (1) año.

Ningún miembro puede ser electo como representante o suplente en dos Distritos Locales o ser simultáneamente electo de un Distrito Local y ~~para plazas~~ nombrado por un miembro de la Junta de Educación. Si esto sucede, la segunda elección o el segundo nombramiento serán inválidos.

Sección D

Derechos y Directrices:

Votación: Cada representante y suplente que se le otorga asiento tiene el derecho al voto. No se permiten boletas de ausencia, boletas secretas y votar por medio de un poder. Los individuos deben estar presentes para poder votar y ser electos como miembro, suplente o funcionarios.

Las acciones de los miembros deben acatar con lo siguiente: los estatutos del PAC, la Resolución de la Junta de Educación para Hacer Cumplir el Trato Respetuoso de Toda Persona (consultar con el Adjunto B) y las Normas de Funcionamiento y Código de Conducta (consultar con el Adjunto C). Al fallar en respetar estas normas puede resultar en el cese o suspensión de la membresía del PAC.

Los miembros del PAC individualmente no pueden afirmar que abogan en nombre del PAC sin obtener una autorización. Ningún miembro puede comprometer al PAC en cualquier acción o recomendación sin la aprobación del PAC.

Sección E

Rembolso:

Se les otorgará reembolso a los representantes y suplentes del PAC de conformidad con la Política del Distrito y/o las directrices para reembolso de la Oficina de Servicios para los Padres y la Comunidad (PCS).

Sección F

Suplentes:

1. Los representantes y suplentes deben estar físicamente presentes en la reunión para ser contados durante la toma de lista de asistencia.
2. Se aceptarán a los suplentes después de 30 minutos de la hora programada como inicio de la reunión.
3. Después de 60 minutos, no se pasará al suplente o miembro para que tome su asiento.
4. Los suplentes que toman un lugar continuarán fungiendo como el miembro con derecho al voto por la duración de la reunión, sin importar si el representante eventualmente llega.
5. Los suplentes no son elegibles para servir como funcionarios.

Sección G

Asistencia:

1. Los miembros deben estar presentes por un mínimo de dos (2) horas para ser contados como presentes.
2. Cualquier miembro que llegue después de los 60 minutos o más tarde después de la hora programada como inicio de la reunión, no tomará asiento y se le considera ausente de la reunión.

3. Se les permite a los representantes un total de tres (3) ausencias de las reuniones ordinarias por año de membresía. Se expedirá una carta de primer aviso al representante después de la segunda ausencia. Se expedirá una carta de aviso final a un representante después que falte tres veces, conforme a los términos de esta sección. Además de las tres ausencias enumeradas anteriormente, se hará una (1) excepción para cualquier miembro, dependiendo del caso, por alguna razón legítima y documentada (como puede ser miembros que asisten a una conferencia aprobada por el Distrito o la escuela o cualquier otro evento aprobado por el PAC o PCS, servicio como jurado, cirugía, servicio militar o duelo.)
4. Solamente un suplente electo del PAC es elegible para llenar una vacante para un representante elegido.
5. Cualquier reunión que se convoque durante las vacaciones de verano no será contada por motivos de requisitos de asistencia..

Sección H

Vacantes y proceso para representantes y suplentes elegidos por los Distritos Locales:

Una vacante de un representante que ocurre durante el año será llenada por un suplente del PAC que es elegible (dentro de la misma categoría y del mismo Distrito Local como la vacante del representante), . Se sentará al suplente como el representante permanente en la próxima reunión programada. Si no hay suplentes disponibles dentro de la categoría para el distrito local, PCS llevará a cabo elecciones en el distrito local para las plazas vacantes. Dicha elección se llevará a cabo tan pronto sea posible, mediante consulta entre la administración de PCS y el administrador PAC del distrito local que corresponda.~~, no obstante, a la sustitución de un suplente en las reuniones individuales. Para llenar las plazas vacantes del PAC, y si no hay suplentes disponibles dentro de la categoría para cierto distrito local, se debe hacer lo siguiente:~~

~~1. Para llenar una vacante para un representante de un padre de un estudiante aprendiz de inglés, el director escolar, en consulta del Consejo del Plantel Escolar seleccionará un padre de un estudiante aprendiz de inglés de la escuela para que asistan a la elección a nivel Distrito Local. Para las escuelas que no se les requiere establecer un Consejo del Plantel Escolar, el director puede consultar con el cuerpo formal de gobierno en la escuela. El Presidente el Comité Asesor para Aprendices de Inglés (ELAC) de la escuela no puede fungir como el representante escolar en la elección a nivel Distrito Local~~.

~~2. Para llenar una vacante para un miembro padre de un estudiante de bajos recursos FRPM, el director escolar, en consulta del Consejo del Plantel Escolar seleccionará un padre de un estudiante FRPM de la escuela para que asista a la elección a nivel Distrito Local. Para las escuelas que no se les requiere establecer un Consejo del Plantel Escolar, el director puede consultar con el cuerpo formal de gobierno en la escuela.~~

~~3. Para llenar una vacante para un miembro padre de un estudiante dentro de la población en general, el director escolar, en consulta del Consejo del Plantel Escolar seleccionará cualquier padre de la escuela para que asista a la elección a nivel Distrito Local. Para las escuelas que no se les requiere establecer un Consejo del Plantel Escolar, el director puede consultar con el cuerpo formal de gobierno en la escuela.~~

~~*Ver adjunto, proceso para las elecciones~~

~~4. Para llenar una vacante para un miembro padre/tutor legal de un niño en adopción temporal, el director escolar seleccionará a un padre/tutor legal de un niño en adopción temporal de la escuela para que asista a la elección a nivel Distrito Local.~~

Sección I

Vacantes para Miembros Nombrados por los Miembros de la Junta de Educación:

Una vacante para miembros nombrados por los miembros de la Junta de Educación será llenada por un nombramiento del miembro de la junta de educación para lo que resta del término.

Sección J

Vacantes de Funcionarios:

Si ocurre una vacante de funcionario durante el año, se llenará por medio de una elección ~~sucesión~~ por lo que resta de término en la próxima reunión programada, excepto por el cargo de Presidente y Secretario. El cargo del Presidente puede llenarse por medio de sucesión solamente por el Vicepresidente y el cargo de Secretario solamente puede llenarse por medio de sucesión del Secretario auxiliar. . Se debe proveer notificación pública y se debe enumerar el asunto en la agenda. No se permite asignar o transferir un puesto de un funcionario a otra persona.

Sección K

Vacante para los Suplentes:

Se realizará una elección para una vacante dentro de la categoría a la que corresponde el suplente del Distrito Local cuando no haya más suplentes dentro de cualquier categoría de un Distrito Local. Dicha elección se llevará a cabo tan pronto sea posible, mediante consulta entre la administración de PCS y el administrador PAC del distrito local que corresponda.Se elegirá a los suplentes por el término con duración de un (1) año.

Sección L

Renuncia

Un miembro o funcionario del PAC puede renunciar a su puesto en cualquier momento, pero lo debe hacer por medio de entregar una carta de renuncia o al enviar un mensaje por correo electrónico a PCS.

ARTÍCULO V: CESE DE MEMBRESÍA

Sección A

Se cesará automáticamente la membresía de cualquier representante nombrado por el miembro de la Junta de Educación para representar al Distrito de la Junta de Educación cuando su hijo ya no esté matriculado en una escuela dentro del Distrito de la Junta de Educación. Cualquier representante nombrado por la Junta de Educación cuya membresía haya sido revocada de conformidad con el Artículo IV, Membresía, SecciónG, no debería ser reasignado para representar a ningún distrito de la Junta de Educación del distrito por el resto del año escolar, así como para el siguiente año escolar, después de consultar con PCS y la Oficina de la Junta de Educación.

Sección B

Se cesará automáticamente la membresía del PAC de cualquier representante electo del Distrito Local al suceder uno de los siguientes:

1. Su hijo/a no esté matriculado en la escuela dentro del Distrito Local para el cual fue elegido a representar.
2. Su niño no es elegible dentro de la categoría para la cual el padre fue elegido a representar excepto como se enumera en la subsección E de esta sección.

Sección C

Los representantes que faltan a cuatro (4) reuniones ordinarias serán notificados inmediatamente de su cese de membresía por escrito. El representante no será elegible para ser reelecto para el PAC durante un período de un (1) año escolar, lo cual no incluye el año en el que cesó la membresía. ~~El representante que ha sido notificado de su cese de membresía tiene el derecho de apelar este aviso al Subcomité de asistencia~~.

Sección D

En el caso de graduación de un niño o si se pierde la asociación con la categoría, agencia de jóvenes en adopción temporal, Distrito Local/ región distrital el miembro perderá su membresía y el suplente del miembro se convertirá en el miembro con el derecho al voto, o, si no hay un suplente, se llevará a cabo una elección/selección para llenar la vacante del PAC.

Sección E

En situaciones cuando un representante de una agencia de los niños en adopción temporal deja de estar asociado con una agencia de adopción temporal en específico que presta servicios a los estudiantes de

LAUSD, asociación que calificaba al representante a participar en las elecciones, se cesará la membresía de los representantes para el PAC.

Sección F

El PAC puede cesar la membresía de un representante del PAC cuando él/ella no acate con uno o más de los siguientes:

1. Estos estatutos del PAC, la Resolución de la Junta de Educación para Hacer Cumplir el Trato Respetuoso de Toda Persona y las Normas de Funcionamiento y Código de Conducta de LAUSD. (consulte con los Adjuntos B y C)
2. Código del Distrito sobre la Ética, que incluye declarar información correcta acerca de domicilio, reembolso por cuidado de niños u otro requisito para membresía (consulte con el Adjunto D); y
3. El compromiso del PAC de prohibir hablar o actuar en nombre del PAC sin autorización del PAC o del Distrito.

ARTÍCULO VI: FUNCIONARIOS DEL PAC

Sección A

Los funcionarios del PAC serán electos durante el otoño de cada año y servirán por un término de un (1) año escolar del día elegido hasta que se elijan nuevos funcionarios en el otoño del año escolar siguiente.

Sección B

Un representante es elegibles para ser electo como un funcionario. Un suplente no puede servir como funcionario.

Sección C

Todo funcionario será debidamente y democráticamente electo por un voto mayoritario de la membresía del PAC. Los nominados y los miembros con derecho al voto deben estar físicamente presentes en la reunión de elección. Todo lo que tiene que ver con los requisitos de asistencia conforme al Artículo IV, SecciónG, también aplicará a los funcionarios.

Sección D

En situaciones cuando un candidato no reciba la mayoría del voto, se realizará una elección de segunda vuelta entre todos los candidatos quienes recibieron las dos cantidades más numerosas de votos.

Sección E

Los funcionarios recién electos asumirán sus cargos al final de las elecciones de los funcionarios.

Sección F

A todo funcionario se le brindará la oportunidad de y se le motivará enfáticamente asistir y completar un curso de capacitación para funcionario presentado por PCS antes de la segunda reunión ordinaria del PAC.

Sección *G*

Funcionarios del PAC

1. Presidente
2. Vicepresidente
3. Secretario
4. Secretario auxiliar
5. Representante Parlamentario
6. Representante de Relaciones Públicas

Sección H

Responsabilidades de los Funcionarios:

Los funcionarios del PAC se familiarizarán con el contenido de estos estatutos, el Decreto Greene, el proceso para repasar y proveer comentarios sobre el LCAP y las pertinentes disposiciones y directrices estatales y del Distrito que tienen que ver con los programas y servicios para los subgrupos del LCAP a fin de ayudar con lo siguiente:

1. Planificar la agenda con el personal de PCS antes de todas las reuniones programas y sesiones de capacitaciones para recomendar recursos que beneficiarán a la membresía de PAC. La planificación de la agenda se debe realizar en una reunión pública.
2. Proveer sugerencias en relación a la estructura de las sesiones de repaso y comentarios del LCAP, si procede, en consulta de la membresía.
3. Recomendar la formación de los comités temporales (ad hoc) y fijos, si son necesarios
4. Asegurar que los comentarios de LCAP sean presentados anualmente a la Junta de Educación.

Ningún funcionario participará en una sesión a puerta cerrada, reuniones significativas con cualquier empleado del Distrito o miembro de la Junta de educación en relación a asuntos dentro de la materia de la jurisdicción de PAC, o entregar comentarios relacionados al LCAP aparte de los comentarios generados durante las sesiones de repaso y desarrollo de comentarios y aprobados por la membresía.

Sección I

Obligaciones de los Funcionarios:

1. El Presidente debe:
    a. Ser justo e imparcial en todo momento
    b. Presidir en las reuniones del PAC

c. Firmar las cartas, informes y cualquier otro tipo de comunicación del comité
d. Desempeñar todas las obligaciones pertinentes al cargo de presidente
e. Fungir como el representante del PAC en los comités de Junta de Educación, si procede
f. Proveer un Informe del Presidente por escrito u oral al PAC
g. Anunciar a todos los miembros la fecha, hora y ubicación de la próxima reunión de planificación de la agenda y toda otra reunión del PAC.
h. Proveer un borrador de la presentación de los comentarios de LCAP ante el comité para que se discuta y se den aportaciones antes de exponer la presentación ante la Junta de Educación.

2. El Vicepresidente deberá:
   a. Ser justo e imparcial en todo momento
   B. Representar al Presidente en su ausencia y desempeñar los deberes adicionales asignados por el Presidente
   e. Brindar la oportunidad de fungir como el presidente mediante el proceso de sucesión
3. El Secretario deberá:
   a. Ser justo e imparcial en todo momento
   b. Llevar registro de todas las reuniones del PAC
   c. Entregar actas originales a PCS
   d. Pasar la lista de asistencia y determinar si se establecer quórum o no
   e. Mantener una lista actualizada para asistencia
4. El Secretario auxiliar deberá:
   a. Ser justo e imparcial en todo momento
   b. Ayudar al Secretario del PAC a llevar registro de todas las reuniones del PAC
   c. Ayudar al Secretario a entregar actas originales a PCS
   d. Ayudar al Secretario a pasar la lista de asistencia y determinar si se establecer quórum o no
   e. Ayudar al Secretario en mantener una lista actualizada para asistencia.
   f. Ayudar con los formularios de mociones escritas
   g. Tener la oportunidad de fungir como el secretario por medio del proceso de sucesión.

5-. El Representante Parlamentario debe:
   a. Ser justo e imparcial en todo momento
   b. Anunciar la lista de oradores públicos
   c. Ayudar al Presidente en asegurar que se respete el procedimiento parlamentario y estos estatutos

d. Tener conocimiento de los estos estatutos del comité, los procedimientos parlamentarios y el Decreto Greene.

e. ~~Preservar una postura de imparcialidad y por tanto no proponer mociones, o votar. No obstante, se permite participar en el debate~~. Poder votar, pero no hacer mociones o participar en el debate

6. El Funcionario de Relaciones Públicas debe de:

a. Ser justo e imparcial en todo momento

b. Promover con el público las acciones y el propósito del PAC, cuando se lo permita el PAC y PCS

ARTÍCULO VII: REUNIONES

Sección A

Programación:

PCS llevará a cabo reuniones regulares de PACde LCAP. Los funcionarios del PAC en consulta del personal de PCS convocarán capacitaciones, orientaciones y elecciones, reuniones adicionales o reuniones del subcomité, si son necesarias

Sección B

Quórum:

1. Se establecerá quórum con la presencia de 50 por ciento más uno (1)de todos los puestos actualmente llenados por representantes, que incluye cualquier suplente que remplace a un representante electo en su ausencia.

2. El quórum debe establecerse sin demora a los 60 minutos después de la hora programada como inicio de la reunión.

Sección C

Ubicación de las Reuniones:

Sujeto a la aprobación de PCS, PAC celebrará sus reuniones ordinarias en la Oficina de PCS o en una escuela o ubicación comunitaria con acceso al público lo cual incluye a las personas con discapacidades.

Sección D

Reuniones Abiertas al Público:

1. Todas las reuniones del PAC estarán abiertas al público y se regirán por el Decreto Greene.
2. Se proveerá una notificación de tales reuniones de acuerdo al Decreto Greene.
3. Los miembros del público en general pueden apuntarse para dar su comentario público conforme al orden de llegada, a partir de 30 minutos antes de la hora establecida como inicio de la reunión. Una vez

se haya llamado el orden, no se permitirá que se apunten. Se escuchará un máximo de un cinco (5) oradores públicos. A cada persona se le otorgará dos (2) minutos.

4. Los miembros del público tendrán la oportunidad de dirigirse al PAC sobre los asuntos dentro de la materia de la jurisdicción del PAC. Se escuchará un máximo de tres (3) oradores públicos por un (1) minuto cada uno antes de que se discuta cualquier asunto en la agenda, cuando se identifica de tal manera. Las personas que deseen hablar pueden apuntarse a partir de 30 minutos antes de la hora programada como inicio de la reunión y antes de que pasen 30 minutos después del inicio de la reunión, conforme al orden de llegada.

Sección E

Notificación de la agenda de la reunión:

Las agendas en español e inglés de las reuniones deben anunciarse de forma pública y continua, con la fecha, la hora y la ubicación, afuera del edificio en una localidad claramente visible por lo menos 72 horas antes de la reunión prevista.

Sección F

Presentación de la Reunión:

PCS puede colocar sesiones de repaso y desarrollo de comentarios en la agenda para generar comentarios para el Superintendente en relación a revisiones o actualizaciones del LCAP que se presentan ante la Junta de Educación de LAUSD para su aprobación. Un quórum de los representantes presentes en la sesión de comentarios, debe votar para aprobar los comentarios que serán entregados al Superintendente.

Los representantes del PAC deberán pedir la palabra del Presidente antes de hablar. Los representantes deben evadir que sus comentarios sean repetitivos y deben intentar limitar sus comentarios a los asuntos dentro de la materia que se trata. Los representantes deben limitar sus comentarios a los asuntos dentro de la materia de jurisdicción del PAC según los define la ley de LCFF y bajo las limitaciones enumeradas por el Decreto Greene.

Cuando un representante esté hablando, otros miembros no deberán interrumpir ni perturbar de otra manera al orador, sin embargo, el Presidente puede fijar límites de tiempo, si son necesarios, para garantizar participación máxima de todos los miembros. Los representantes pueden cuestionar respetuosamente al presentador que se dirige al PAC cuando el presentador concluya su comentario o cuando se acabe el tiempo que se le otorgó personal presentador para hablar. Dichas preguntas deben ser dirigidas al presentador mediante el Presidente. Los miembros se tratarán entre sí, a los presentadores y miembros de la comunidad con respecto y evitarán hacer comentarios que sean impertinentes, difamadores o profanos hacia cualquier miembro, empleado o el público en general y por lo demás seguirán la Resolución de la

Junta de Educación de LAUSD sobre el Trato Respetuoso de Toda Personal y las Normas de Funcionamiento y el Código de Conducta del LAUSD.

Sección G

Grabación:

Se grabará video de las reuniones y se dichas Video se harán disponibles en el sitio Web de PCS de manera oportuna.

ARTÍCULO VIII: SUBCOMITÉS FIJOS

Los siguientes serán subcomités fijos del PAC:*

Las funciones de estos subcomités dependen principalmente en la disponibilidad del personal y de los actuales recursos. Tanto el personal de PCS como la mesa ejecutiva del PAC colaborarán para determinar la viabilidad del funcionamiento del subcomité.

1. Estudiantes afroamericanos: El subcomité fijo del PAC para estudiantes afroamericanos trabaja de cerca con la brecha en el rendimiento, desarrolla recursos que permiten que los padres se involucren más activamente en las escuelas de sus hijos, y apoyen el rendimiento académico por medio de proveer recomendaciones al PAC.
2. Estatutos: El subcomité fijo para los estatutos se establece, de manera voluntaria, con la membresía del PAC y se establece para recibir, repasar y recomendar enmiendas propuestas al PAC. Este subcomité también provee la comunicación que es necesaria para la membresía en relación a los estatutos, limitado a las enmiendas propuestas. El subcomité se reunirá conforme se necesite después de la primera reunión ordinaria programada del PAC y terminará su trabajo después que las recomendaciones propuestas hayan sido aprobadas por la membresía dentro de ese mismo año escolar.
3. Aprendices de Inglés: El subcomité fijo para los aprendices de inglés trabaja para cerrar la brecha de rendimiento por medio de aumentar los índices de reclasificación y repasar los datos para apoyar el rendimiento académico de los estudiantes.
4. Juventud en adopción temporal: El enfoque del subcomité para la juventud en adopción temporal es aumentar el dominio y asistencia escolar de los estudiantes en adopción temporal, ayudar a los padres y proveedores de cuidado en navegar el sistema educativo y estar informados de sus derechos educativos, y promover participación significativa y servicios de apoyo que mejorarán las destrezas y el conocimiento de los proveedores de cuidado para mejor prestar servicios a esta población estudiantil.

5. **Legislación**: El propósito del Subcomité fijo de legislación será de aumentar el conocimiento acerca de LCFF y LCAP junto con sus pertinentes efectos en el logro estudiantil, con todos los miembros del PAC.

ARTÍCULO IX: PROCEDIMIENTOS PARLAMENTARIOS

La edición más reciente de las reglas parlamentarias de Robert, Recién actualizada deberá de regir al PAC con respecto a los procedimientos parlamentarios, en la medida que dicho procedimiento no se incluya en éstos estatutos. Los procedimientos parlamentarios nunca pueden entrar en conflicto con la política del Distrito y las pertinentes leyes, disposiciones y directrices federales y estatales.

ARTÍCULO X: ENMIENDAS

El PAC solamente puede enmendar y revisar estos estatutos en una reunión ordinaria o extraordinarias ~~y con la aprobación de PCS~~. Todas las enmiendas o revisiones propuestas deben ser entregadas por escrito y se deben proveer a la membresía con por lo menos 14 días de anticipación a la acción propuesta y después ser aprobadas por una mayoría de dos tercios de los miembros presentes, siempre y cuando se establezca quórum.

ARTÍCULO XI: ESTATUTOS

Cláusula de Separación:

Si alguna disposición o disposiciones de estos estatutos se consideran inválidas, ilegales, inejecutables o en conflicto con las políticas del Distrito y/o normas federales y estatales o leyes estatales y federales, la validez, legalidad y aplicación de las disposiciones restantes no deben de ninguna manera ser afectadas, ni disminuidas con ello.

Aprobación:

Estos estatutos entran en vigencia una vez sean aprobados por el PAC y el Administrador de PCS.

_____	_____
Presidente del PAC	Fecha
_____	_____
Vicepresidente Presidente del PAC	Fecha
_____	_____
Secretario del PAC	Fecha
_____	_____
Secretario Auxiliar del PAC	Fecha
_____	_____
Representante de relaciones públicas del PAC	Fecha

_____	_____
Representante Parlamentario del PAC	Fecha
_____	_____
Administrador de PACE	Fecha

ADJUNTO A

Lenguaje del código de educación de California citado en el Artículo I, Autoridad

~~ADJUNTO A~~

Secciones del código de educación citado en el Artículo I, Autoridad

Sección 52060(a) del Código de Educación En o antes del 1º de julio de 2014, la mesa directiva de cada distrito escolar deberá adoptar un plan de control local para rendir cuentas utilizando la planilla adoptada por la junta estatal.

Código de educación 52062 (a) Antes que la junta directiva de un distrito escolar considere la adopción del plan para rendir cuentas y asumir responsabilidades de control local o la actualización anual al plan para rendir cuentas y asumir responsabilidades de control local, todos los siguientes deben llevarse a cabo:

(1) El superintendente de un distrito escolar deberá presentar el plan para rendir cuentas y asumir responsabilidades de control local o la actualización anual del plan para rendir cuentas y asumir responsabilidades de control local al comité asesor de padres establecido de conformidad con la Sección 52063 para su revisión y para comentarios. El superintendente del distrito escolar debe contestar, por escrito, a los comentarios recibidos por parte del comité asesor de padres.

Código de educación 52063 (a) (1) La junta directiva de un distrito escolar debe establecer un comité asesor de padres para que proporcione asesoría a la junta directiva del distrito escolar y al superintendente del distrito escolar en relación a los requisitos de este artículo.

(2) Un comité asesor de padres incluirá padres o tutores legales de estudiantes a quienes aplica una o más de las definiciones descritas en la Sección 42238.01.

(3) Esta subdivisión no debe requerir que la junta directiva del distrito escolar establezca un nuevo comité asesor de padres, si la junta directiva del distrito escolar ya estableció un comité asesor de padres que cumple con los requisitos de esta subdivisión, lo cual incluye cualquier comité establecido para cumplir con los requisitos de la Ley Federal del 2001 Que Ningún Niño se Quede Rezagado (Ley Pública 107-110) de conformidad con la Sección 1112 de la Subsección 1 de la Parte A del Título bajo la misma ley.[Tener en cuenta lo siguiente: La Ley que ningún niño se quede rezagado fue remplazada por la Ley de éxito para todos los estudiantes.]

Código de Educación 42238.01

Ser elegibles para los almuerzos gratis o a precio reducido significa que se determinó que se cumple con la elegibilidad federal en base al ingreso, mediante el formulario para el Programa nacional de almuerzos escolares o ser elegible para los almuerzos gratis o a precio reducido bajo el Programa nacional de

almuerzos escolares, conforme se establece en la Parte 245 del Título 7 del Código de Disposiciones Federales.

(b) Juventud adopción temporal significa cualquiera de los siguientes;

(1) Un niño que es sujeto a una petición presentada de conformidad con la Sección 300 del Código de Bienestar e Instituciones, sin importar si el tribunal juvenil removió o no de su hogar al niño de acuerdo con la Sección 319 o 361 del Código de Bienestar e Instituciones.

(2) Un niño que es sujeto de una petición presentada de conformidad con la Sección 602 del Código de Bienestar e Instituciones, si el tribunal juvenil removió o no de su hogar al niño de acuerdo con la Sección 727 del Código de Bienestar e Instituciones y está bajo adopción temporal conforme se establece en la subdivisión (d) de la Sección 727.4 del Código de Bienestar e Instituciones.

(3) Un no menor de edad bajo transición del tribunal juvenil, como lo describe la Sección 450 del Código de Bienestar e Instituciones, quien cumple con los siguientes requisitos:

Él o ella ha cumplido los 18 años de edad bajo orden de adopción temporal efectuada por un tribunal juvenil, y no tiene más de 19 años de edad para o después del 1º de enero de 2012, no tiene más de 20 años de edad para o después del 1º de enero de 2013, y no más de 21 años de edad para o después del 1º de enero de 2014, y como se describe en la Sección 10103.5 del Código de Bienestar e Instituciones.

(B) Él o ella puede estar en adopción temporal bajo la asignación y cuidado a responsabilidad del departamento del condado de bienestar, departamento del condado de libertad condicional, tribu india, consorcio de tribus, u organización de tribus que entraron en un contrato de conformidad con la Sección 10553.1 del Código de Bienestar e Instituciones.

(C) Él o ella participa en un plan de transición a vivir independientemente que concuerda con la Sección 475 (8) de la ley federal de seguro social (42 U.S.C. Sec. 675), como se incluye en la Ley de 2008 para fomentar vínculos al éxito y aumentar las adopciones (Ley pública 110 -351), como se describe en la Sección 11403 del Código de Bienestar e Instituciones.

"Los estudiantes con dominio limitado del idioma inglés" significa estudiantes quienes no han claramente desarrollado destrezas lingüísticas del idioma inglés en los ámbitos de comprensión, expresión oral, lectura y escritura, los cuales son necesarios para recibir instrucción en inglés solamente a un nivel substancialmente equivalente a los estudiantes de la misma edad o nivel de grado cuyo idioma natal en inglés. El término aprendiz de inglés tendrá el mismo significado conforme se establece en la subdivisión (a) de la Sección 306 así como del término de estudiantes con dominio limitado del idioma inglés.

Código de Educación 56028. (a) Padre de familia significa de los siguientes:

(1) Padre biológico o adoptivo de un niño.
(2) Padre de adopción temporal si la autoridad del padre biológico o padres adoptivos de hacer decisiones de educación en nombre del niño haya sido limitada por un tribunal de conformidad con la Sección 300.30 (b)(1) o (2) del Título 34 del Código de Disposiciones Federales.
(3) Un tutor legal generalmente autorizado para que funja como el padre del niño, o esté autorizado para hacer decisiones sobre la educación del niño, que incluye un adulto responsable nombrado para el niño de conformidad con las secciones 361 y 726 del Código de Bienestar e Instituciones.
(4) Persona que funge en el lugar de un padres biológico o adoptivo, que incluye a un abuelo, padre adoptivo u otro familiar, con el que vive el niño, o persona que tiene la responsabilidad legal del bienestar del niño.
(5) Un padre sustituto que ha sido nombrado de conformidad con la Sección 7579.5 o 7579.6 del Código gubernamental y de conformidad con la Sección 300.519 del Título 34 del Código de Disposiciones Federales Secciones y Sección 1439 (a)(5) del Título 20 del Código de los Estados Unidos.
(b) (1) Salvo a lo descrito en el párrafo (2), el padre biológico o adoptivo, al intentar fungir como el padre de conformidad con esta parte y cuando más de una parte interesada califica bajo la subdivisión (a) para fungir como el padre, se debe asumir ser el padre por motivos de esta sección a menos que el padre bilógico o adoptivo no tenga la autoridad legal para hacer decisiones sobre la educación del niño.
(2) Si un decreto u orden judicial identifica a una persona o personas en específico bajo los párrafos (1) a (4), inclusivo, de la subdivisión (a) para fungir como el padre de un niño o hacer decisiones sobre la educación en nombre del niño, entonces se determinará que la persona o personas es el padre por motivos de esta parte, Artículo 1, (iniciando con la Sección 48200) del Capítulo 2 de la Parte 27 de la división 4 del Título 2 y capítulo 26.5 (iniciando con la sección 7570) de la División 7 del Título I del Código gubernamental y secciones 361 y 726 del Código de Bienestar e Instituciones.
(C) El término padre no incluye el estado o cualquier división política del gobierno.
(d) El término padre no incluye una escuela o entidad privada no religiosa bajo un contrato con una entidad educativa local para la prestación de educación especial o instrucción designada y servicios para un estudiante.
(Enmendado por la ley 2008, Capítulo 223, Sección 12. Vigente a partir del 1º de enero de 2009.)

ADJUNTO B

Resolución de la Junta de Educación para hacer cumplir el trato respetuoso de todas las personas

Moción presentada por la Presidenta de la Junta de Educación, Sra. Jackie Goldberg

MOCIÓN:

Considerando que las buenas relaciones humanas son esenciales para la meta de alcanzar una sociedad democrática;

Considerando que el número de actos hostiles en contra de diferentes grupos ha aumentado dramáticamente en los últimos años;

Considerando que los estudiantes aprenden de lo que escuchan de sus compañeros y adultos en el patio de juego y en la escuela; y

Considerando que disminuir las tensiones entre los estudiantes y el personal escolar es altamente deseable, ahora por lo tanto se

Se resuelve que, el Distrito Escolar Unificado de Los Ángeles reafirma su política que los estudiantes y los adultos, tanto en las escuelas, como en las oficinas deberán tratar a todas las personas de una forma equitativa y respetuosa y deberán retraerse de utilizar intencionalmente o por descuido insultos en contra de cualquier persona con base en raza, idioma que habla, color sexo, religión, discapacidad, país de origen, estatus migratorio, edad, orientación sexual o creencias políticas...”

Se resuelve que, el Distrito pida aún más que el código de disciplina que aplica a toda la escuela en relación a insultos sea desarrollado en cada escuela y que los maestros, administradores y otros miembros del personal lo hagan cumplir, y además

Se resuelve que, los administradores del Distrito den conocimiento referente a esta política a todos los empleados y estudiantes y que de forma constructiva la hagan cumplir. (octubre de 1988)

ADJUNTO C

Normas de Funcionamiento y Código de Conducta de LAUSD

Reconozco que estas Normas de Funcionamiento y el Código de Conducta de LAUSD promueven una conducta productiva entre todos los miembros, garantiza el derecho de cada uno para expresar diferentes opiniones y perspectivas y apoya el propósito y misión del PAC. All members of the PAC are subject to these requirements. De tal manera, yo:

a. Mantendré a los estudiantes como la prioridad en la toma de decisiones.
b. Escucharé atentamente, me expresaré respetuosamente sin interrumpirnos.
c. Creeré que podemos estar de acuerdo con el desacuerdo y que existe más de una solución a un problema.
d. Obedeceré todas las políticas y procedimientos del Distrito tocantes al propósito del consejo/comité mi función como miembro del consejo-comité.
e. Asistiré a todas las reuniones puntualmente y estaré listo para desempeñar mis deberes del consejo/comité.
f. Me abstendré de difamar.
g. No utilizaré mi puesto para beneficio personal o financiero.
h. Revelaré un conflicto de interés, sea personal o financiero, y me relegaré de los debates o votación cuando sea necesario.
i. Respetaré el Decreto de California para Reuniones Abiertas al Público, la Políticas del Distrito, los estatutos y específicas normas del Reglamento del Orden Parlamentario de Roberto.
j. Remover propiedad del Distrito de cualquier plantel del Distrito a menos que se conceda autorización.
k. Limitaré mis comentarios a los asuntos que se discuten.

No perturbaré la reunión por medio de hacer lo siguiente:

1. Hacer comentarios personales o despectivos referentes al grupo étnico, raza, preferencia sexual, género, edad, discapacidad, idioma natal, estatus migratorio o religión de una persona.
2. Participaré en insultar, decir obscenidades o maldecir.
3. Amenazar o hacer ataques físicos o verbales a un individuo o grupo.
4. Detendré las deliberaciones o acciones del consejo o el comité por medio de dar paso a retrasos innecesarios.

Entiendo y reconozco que recibir las Normas de Funcionamiento y el Código de Conducta como miembro del Comité Asesor de Padres y entiendo que, si no obedezco a estas Normas de Funcionamiento y Código de Conducta, sin importar mi firma seguidamente, el personal del Distrito puede suspender y/o cesar mi membresía en el comité.

Nombre de la Escuela: _____

Nombre y apellido del miembro en letra de molde: _____

Firma: _____ Fecha: _____

ADJUNTO D

Código de ética del Distrito

La responsabilidad más importante del Distrito Escolar Unificado de Los Ángeles (Distrito) es la seguridad de nuestros estudiantes. A todos los empleados, así como los individuos que trabajan o están en contacto con los estudiantes, se les recuerda que deben tener en cuenta el delicado margen entre ser sensibles y apoyar a los estudiantes, y una posible infracción, real o percibida, a la conducta responsable y ética.

Si bien el Distrito alienta a cultivar relaciones positivas con los estudiantes, se exige a los empleados y a todo individuo que trabaje o esté contacto con los estudiantes, que apliquen sensatez y se les advierte que eviten situaciones, las cuales incluyen, entre otras:

1. Reunirse individualmente con un estudiante tras puertas cerradas, pese a su género;
2. Permanecer en un plantel con un estudiante(s) después de que se haya marchado el último administrador en turno. (Se harán excepciones para participar en ensayos con los maestros de teatro/música, o prácticas para el decatlón académico, tras obtener la autorización preliminar por parte del administrador en turno).
3. Participar en cualquier conducta, ya sea de forma directa o indirecta con un estudiante(s) o en presencia de estudiantes, que carezca de profesionalismo, ética, legalidad, moral, o que explote a menores.
4. Obsequiar a un estudiante(s) regalos, premios o incentivos que no tengan conexión alguna con la escuela y que sugieran, directamente o de forma implícita, que el estudiante(s) debe decir o hacer algo a cambio.
5. Hacer declaraciones o comentarios, ya sea directamente o en presencia de un estudiante, que no sean apropiados para la edad de ellos, profesionales, o que pueden ser considerados de carácter sexual, acosadores o degradantes.
6. Tocar o estar en contacto físico con un estudiante(s), cuyo carácter no sea apto para la edad del estudiante, o dentro del margen de las responsabilidades y obligaciones del empleado o individuo.
7. Transportar a un estudiante(s) en un vehículo personal sin debido aviso al administrador y autorización preliminar por parte del padre de familia, la cual conste en los archivos.
8. Llevar o acompañar a un estudiante(s) fuera del plantel para participar en actividades que no encuadren dentro de los paseos o excursiones aprobadas por el Distrito.
9. Reunirse con un estudiante(s), o estar en compañía de un estudiante(s) fuera del plantel escolar, a excepción de actividades escolares autorizadas y/o aprobadas.
10. Comunicación con los estudiantes, ya sea por escrito, teléfono/correo electrónico/medios electrónicos de comunicación, por Internet, o en persona en cualquier momento para fines que no tengan conexión específica con la escuela.
11. Llamar a un estudiante(s) por teléfono a su hogar o celular, a excepción de situaciones u objetivos específicamente de carácter escolar.
12. Darle a un estudiante(s) su número telefónico del hogar/celular, correo-e personal, dirección u otra información de contacto, a excepción de situaciones u objetivos específicamente de carácter escolar.

A pesar de que la intención del empleado o individuo sea de carácter exclusivamente profesional, quienes realicen cualquiera de los actos enumerados arriba, directa o indirectamente con un estudiante(s), o en presencia de un estudiante(s), se estarán prestando a posibles percepciones de conducta inapropiada. Se les advierte a los empleados/individuos que, cuando se presentan acusaciones de conducta inapropiada, el Distrito tiene la obligación de investigar las acusaciones, y si se requiere, tomar las medidas administrativas o disciplinarias que correspondan.

Los empleados/individuos que tengan preguntas o requieran mayor información se deberán poner en contacto con el administrador escolar o supervisor, o llamar a la Dirección para el Cumplimiento de la Equidad Educativa al 213 241-7682.