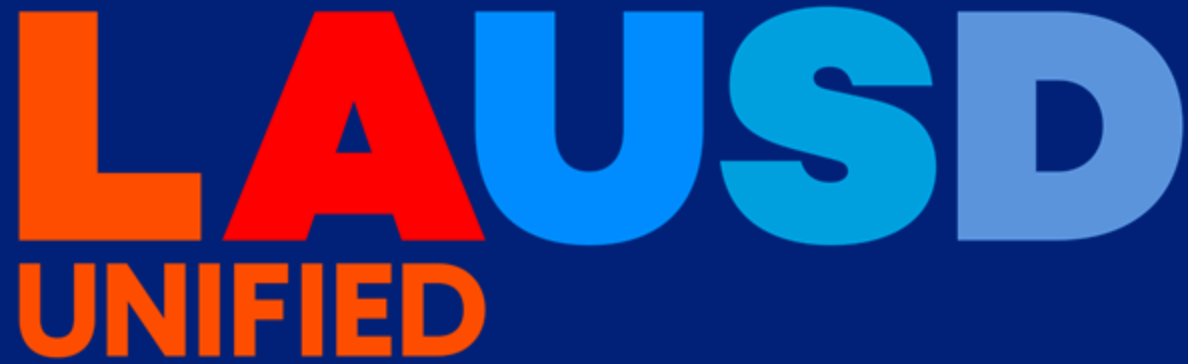




Region South
Parent Advisory Committee Elections
Región Sur
Elecciones del Comité Asesor de Padres

Vacancy Election 2025–2026
Selección de Vacantes para el año escolar 2025–2026

Monday, September 8, 2025
Lunes 8 de septiembre de 2025

WELCOME

- If you DID NOT RSVP using the flyer for today's program, please do so by using this QR code or going to the following link:



- Short link to register online:
<https://bit.ly/pacrsvp2025>
- The information will verify your voting eligibility today.

BIENVENIDOS

- Si NO confirmaste tu asistencia (RSVP) por medio del volante para este evento, favor hazlo usando este código QR o visitando el siguiente enlace:



- Enlace corto para registrarse en línea:
<https://bit.ly/pacrsvp2025>
- La información verificará tu elegibilidad para votar hoy.

Interpretation Services

- 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.

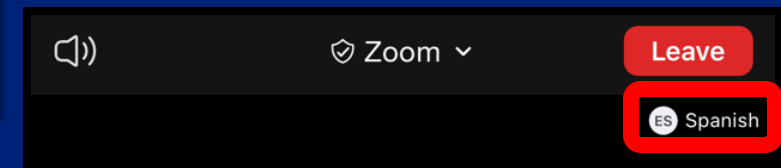
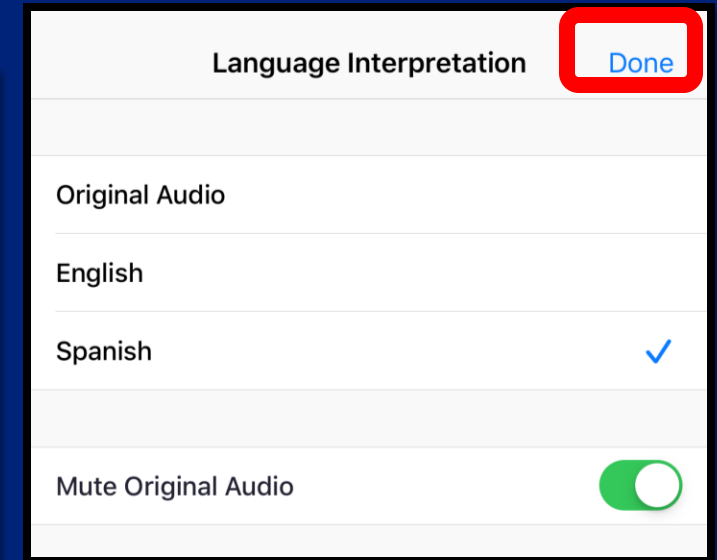
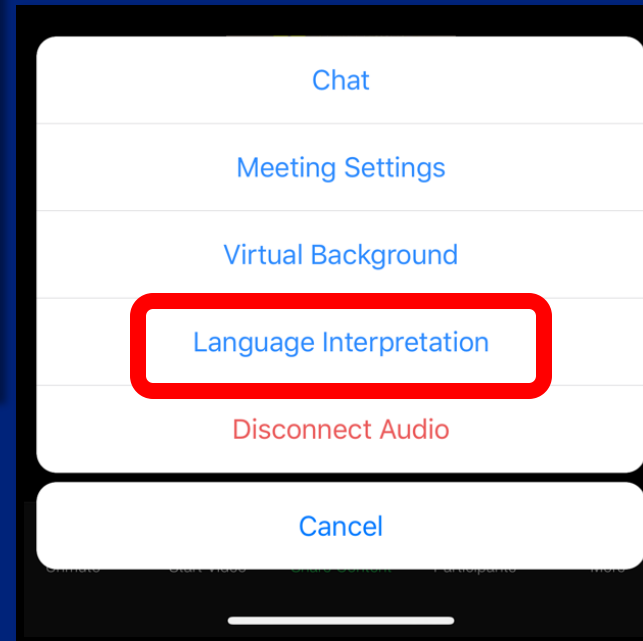
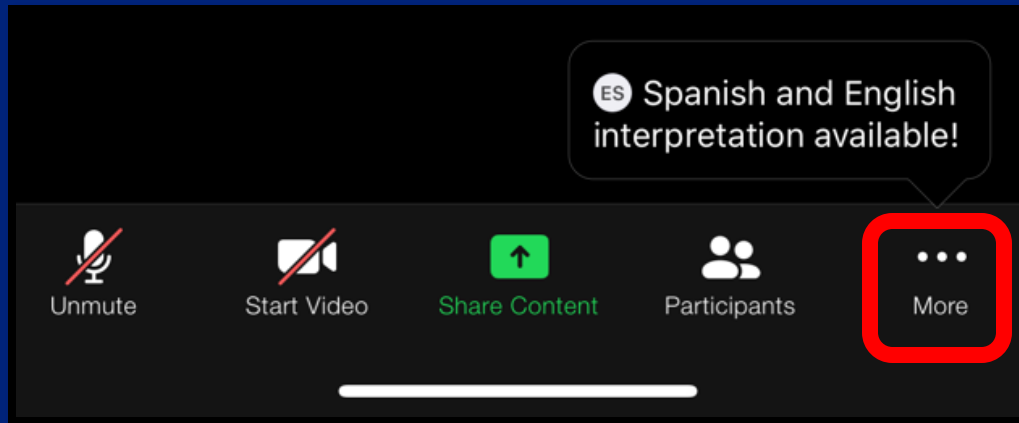
Servicios de Interpretación

- 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

Servicios de Interpretación



Categories

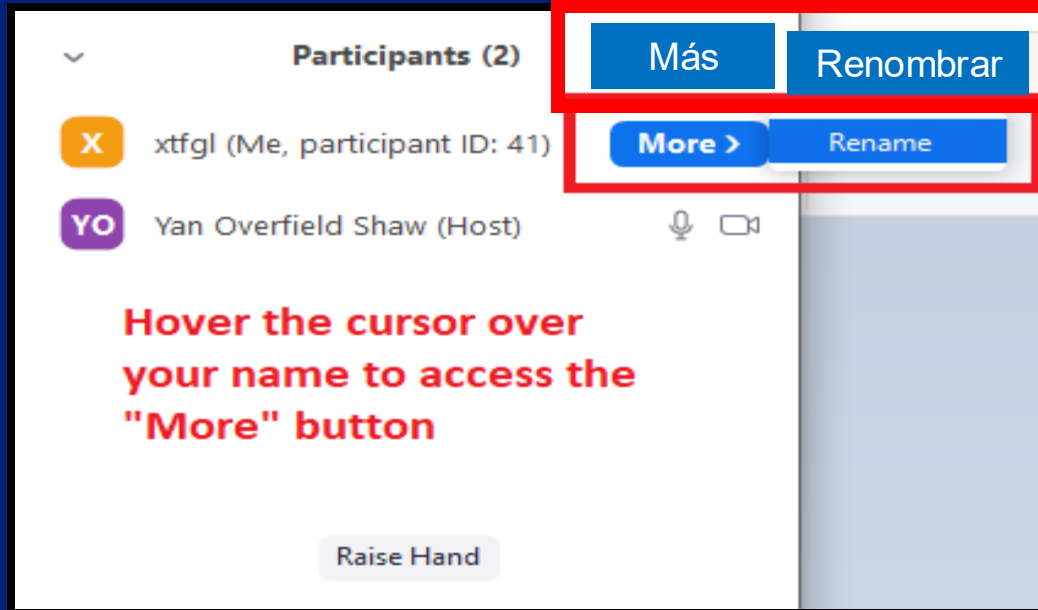
- **Free or Reduced-Price Meal Program** – Parents or guardians whose child qualifies for free or reduced-price meals based on household income. **(FR)**
- **English Learner** – Parents or guardians of English Learners, whose students speak a language other than English and have not yet demonstrated English proficiency. **(EL)**
- **At-Large** – Parents or guardians of students currently enrolled in any LAUSD school. **(AL)**

Categorías

- **Programa de Alimentos Gratis o a Precio Reducido** – Padres o tutores cuyos hijos reúnen los requisitos para recibir comidas gratuitas o a precio reducido según los ingresos familiares. **(FR)**
- **Aprendices de inglés** – Padres o tutores de aprendices de inglés, cuyos estudiantes hablan un idioma distinto al inglés y aún no han demostrado dominio del idioma **(EL)**
- **General** – Padres o tutores de estudiantes inscritos actualmente en cualquier escuela del LAUSD **(AL)**

Renaming your screen

Cómo cambiar el nombre en su pantalla



Hover over your name to access the "More" button
Coloca el cursor sobre tu nombre para acceder al botón "Más"

You will add your name like the examples below.
Agregará su nombre como en los ejemplos a continuación.

A screenshot of the Zoom 'Rename' dialog box. It has a title bar with a close button. The main text says 'Enter a new screen name:'. Below this is a text input field containing 'Ted'. At the bottom left, there is a checked checkbox with the label 'Remember my name for future meetings'. At the bottom right, there are two buttons: 'OK' and 'Cancel'. A red box highlights the 'OK' button.

Mickey Mouse, School Name, 9, 11 (AL) 

Minnie Mouse, School Name, K, 5 (EL) 

Donald Duck, School Name, K, 2 (FR) 

Participant Meeting Norms

- We will keep students as a priority.
- We will speak and communicate respectfully, monitoring our speech and written words to provide every participant with a safe and welcoming
- We will use online meeting application features to respectfully present questions and comments related to the topic in discussion.

Normas para la reunión de los participantes

- Mantendremos a los estudiantes como una prioridad.
- Hablaremos y nos comunicaremos respetuosamente, monitoreando nuestro discurso y palabras escritas para brindar a cada participante un ambiente seguro y acogedor.
- Usaremos las funciones de la aplicación de reuniones en línea para presentar respetuosamente preguntas y comentarios relacionados con el tema en discusión.



Participant Meeting Norms

- We will keep students as a priority.
- We will speak and communicate respectfully, monitoring our speech and written words to provide every participant with a safe and welcoming
- We will use online meeting application features to respectfully present questions and comments related to the topic in discussion.



Normas para la reunión de los participantes

- Mantendremos a los estudiantes como una prioridad.
- Hablaremos y nos comunicaremos respetuosamente, monitoreando nuestro discurso y palabras escritas para brindar a cada participante un ambiente seguro y acogedor.
- Usaremos las funciones de la aplicación de reuniones en línea para presentar respetuosamente preguntas y comentarios relacionados con el tema en discusión.

Guidelines to Provide All Participants a Safe and Welcoming Environment / Directrices para proporcionar a todos los participantes un entorno seguro y de bienvenida



Office of Student, Family and Community Engagement Guidelines to Provide All Participants a Safe and Welcoming Learning Environment

The Office of Student, Family and Community Engagement (SFACE) seeks to provide all personnel and participants of the central district committees, workshops, and meetings with a safe and welcoming learning environment. To fulfill this responsibility, SFACE applies the following: SFACE Code of Conduct, Rules of Decorum followed by the Governing Board of the Los Angeles Unified, and meeting norms.

SFACE administrators will use the following guidelines to monitor for situations where public speakers, workshop, and meeting participants commit verbal and physical actions that compromise the safety and welcoming environment of participants and staff at SFACE. These include direct or indirect statements and actions targeting a person and/or group. The guidelines support the actions outlined in *Bulletin 5798.0: Workplace Violence, Bullying and Threats*.

Actions initiated by a person or persons that cause harm to others may include verbal confrontations in various formats such as in-person, email, online meeting use of applications, text messages, and social media posts.

When an SFACE participant communicates that another participant committed actions that verbally and/or physically interfered with their safety, the person affected is asked to immediately notify an SFACE administrator by providing a summary of the incident in writing, through email, and/or scheduling a meeting.

In order to restore a safe and welcoming environment, restorative practices, mediation, and mutual agreements will be established that seek to find a resolution when a participant feels that safety has been compromised. These steps will be applied prior to considering the suspension of a participant from committee meetings and activities. SFACE administrators will activate the following progressive actions:

1. **Conversations with affected parties:** A conversation will be held with the person compromising the safety and welcoming environment of others as a first step in the mediation process. The conversation will review meeting norms, SFACE Guidelines for a Safe and Welcoming Learning Environment, Rules of Decorum, and establish next steps to stop unwelcoming behaviors. A letter with next steps will also be provided.
2. **Follow up communication for persistent behavior:** If the person causing harm continues to compromise the safety and welcoming environment of others, a second communication with behavior expectations will be provided. Communication will reinforce SFACE Guidelines for a Safe and Welcoming Learning Environment, SFACE Code of Conduct, and Rules of Decorum. The letter will communicate that a mediation will be scheduled with SFACE staff, and possibly affected persons, and that their behavior may result with a 30-day leave of absence from all SFACE activities if they are unwilling to restore the relationships with their peers.
3. **Mediation with affected parties:** A mediation session will be arranged with the person affecting the safety and welcoming environment of others and between individuals involved using restorative. If the individual causing harm is unwilling to participate and mend relationships with conversations their peers, they will be asked to take a 30-day leave of absence from all SFACE sponsored activities. Written notification will follow from the SFACE administrator. A second attempt to host a mediation session will be offered after the 30-day leave of absence. If the individual refuses to change their behavior and participate in mediation, they may be suspended for the remainder of the year.

The Office of the Superintendent will be notified about the support provided to individuals.



Oficina de Participación de Estudiante, Familia y Comunidad

Normas para proporcionar a todos los participantes un ambiente de aprendizaje que sea seguro y de bienvenida

La Oficina de Participación de Estudiante, Familia y Comunidad (SFACE) tiene como fin proporcionar a todos, el personal y los participantes de los comités de distrito central, talleres y reuniones, un ambiente de aprendizaje seguro y de bienvenida. Para cumplir con esta responsabilidad, SFACE aplica lo siguiente: Código de Conducta de SFACE, Normas para el Decoro conforme se siguen por la Junta Directiva del Distrito Unificado de Los Angeles y las normas para las reuniones.

Los administradores de SFACE usarán las siguientes normas para monitorear situaciones en las que los oradores públicos, y los participantes de los talleres y reuniones cometan acciones verbales y físicas que pongan en peligro la seguridad y el ambiente de bienvenida de los participantes y el personal del SFACE. Estos incluyen declaraciones y acciones directas o indirectas dirigidas a una persona y/o grupo. Las normas apoyan las acciones descritas en el *Boletín 5798.0: Violencia en el lugar de trabajo, intimidación y amenazas*.

Las acciones iniciadas por una persona o personas que causen daño a otros pueden incluir confrontaciones verbales en varios formatos, como en persona, correo electrónico, uso de las aplicaciones de las reuniones en línea, mensajes de texto y publicaciones en las redes sociales.

Cuando un participante de SFACE comunica que otro participante ha cometido acciones que interfirieron verbalmente y/o físicamente con su seguridad, se le pide a la persona afectada que notifique inmediatamente a un administrador de SFACE proporcionando un resumen del incidente por escrito, por medio de correo electrónico y/o programando una reunión.

Con el fin de restaurar un ambiente seguro y de bienvenida, se establecerán prácticas restaurativas, mediación y acuerdos mutuos que procuren encontrar una solución cuando un participante sienta que la seguridad se ha visto comprometida. Estas medidas se aplicarán antes de considerar la suspensión de un participante de las reuniones de comité y actividades. Los administradores de SFACE aplicarán las siguientes acciones progresivas:

1. **Conversaciones con las partes afectadas:** Se llevará a cabo una conversación con la persona que pone en juego la seguridad y el ambiente de bienvenida de los demás como primera medida en el proceso de mediación. La conversación repasará las normas para las reuniones, las Normas de SFACE para un ambiente seguro y de bienvenida para el aprendizaje, las Normas para el Decoro y establecerá los próximos pasos para poner alto a los comportamientos no bienvenidos. También se le proporcionará una carta con los siguientes pasos.
2. **Comunicación de seguimiento para comportamiento persistente:** Si la persona que causa el daño continúa en poner en juego la seguridad y el ambiente de bienvenida de los demás, se proporcionará una segunda comunicación con las expectativas para el comportamiento. La comunicación recalcará las Normas SFACE para un ambiente de aprendizaje seguro y de bienvenida, el Código de Conducta SFACE y las Normas para el Decoro. La carta comunicará que se programará una mediación con el personal del SFACE, y posiblemente con las personas afectadas, y que su comportamiento puede resultar en una licencia de ausencia de 30 días de todas las actividades de SFACE si no están dispuestos a restaurar las relaciones con sus colegas.
3. **Mediación con las partes afectadas:** Se organizará una sesión de mediación con la persona que afecta la seguridad y el ambiente de bienvenida de los demás y entre las personas involucradas en el uso de conversaciones restaurativas. Si el individuo que causa daño no está dispuesto a participar y a mantener relaciones con sus colegas, se les pedirá que tomen una licencia de ausencia de 30 días de todas las actividades patrocinadas por SFACE. Seguirá una notificación escrita de parte del administrador SFACE. Se ofrecerá un segundo intento de organizar una sesión de mediación después de la licencia de ausencia de 30 días. Si el individuo se niega a cambiar su comportamiento y a participar en la mediación, puede ser suspendido por el resto del año.

Se notificará a la Oficina del Superintendente sobre el apoyo que se brinda a las personas.

LAUSD Operating Norms and Code of Conduct / Normas de Funcionamiento de LAUSD y Código de Conducta



Office of Student, Family and
Community Engagement



LAUSD OPERATING NORMS AND CODE OF CONDUCT FOR THE PARENT ADVISORY COMMITTEE (PAC)

I acknowledge that these LAUSD Operating Norms and Code of Conduct promote productive behavior among all members, guarantee the right of every person to express differing views and perspectives, and support the purpose and mission of the PAC. All members of the PAC are subject to these requirements. As such, I will:

- Keep students a priority in making decisions.
- Listen attentively, speak respectfully, and do not interrupt each other.
- Believe that we can agree to disagree and that there is more than one solution to a problem.
- Abide by all District policies and procedures pertinent to the council's/committee's purpose and to my role and responsibility as a member of the council/committee.
- Come to every meeting on time, ready to perform the duties of the council/committee.
- Refrain from slander.
- Not use my role for personal benefit or financial gain.
- Disclose a conflict of interest, whether personal or financial and recuse myself from debate or voting when necessary.
- Abide by California Open Meeting Law of the Greene Act, District policy, bylaws, and selected Robert's Rules of Order.
- Remove District property from any District facility only when authorized to do so.
- Confine my remarks on the issues discussed.

I will not disturb the assembly by doing any of the following:

- Making personal or derogatory comments related to any person's ethnicity, race, sexual orientation, gender, age, disability, native language, immigration status, or religion.
- Engaging in name-calling, the use of profanity, or cursing.
- Threatening or engaging in verbal or physical attacks on any individual or group.
- Stall the deliberations or actions of the council or committee by encouraging unnecessary delays.

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

School Name: _____

Printed First and Last Name of Member: _____

Signature: _____ Date: _____



Office of Student, Family and
Community Engagement



NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LAUSD Y CÓDIGO DE CONDUCTA PARA EL COMITÉ ASESOR DE PADRES (PAC)

Yo reconozco que estas Normas de Funcionamiento y este Código de Conducta del LAUSD promueven conductas productivas entre todos los miembros, garantizan el derecho de todas las personas a expresar diferentes puntos de vista y perspectivas y apoyan el propósito y la misión del PAC. Todos los miembros del PAC están sujetos a estos requisitos. De tal manera, yo:

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

No perturbaré la reunión por medio de hacer lo siguiente:

- Hacer comentarios personales o despectivos referentes al grupo étnico, raza, preferencia sexual, género, edad, discapacidad, idioma natal, estatus migratorio o religión de una persona.
- Participaré en insultar, decir obscenidades o maldecir.
- Amenazar o hacer ataques físicos o verbales a un individuo o grupo.
- 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: _____

Rules of Decorum for Members of the Public / Normas de Decoro para los Miembros del Público



LOS ANGELES UNIFIED SCHOOL DISTRICT
Office of Student, Family and Community Engagement

Office of Student, Family and Community Engagement RULES OF DECORUM FOR MEMBERS OF THE PUBLIC (Based on LAUSD Board Rule 137) Effective April 24, 2019

The Office of Student, Family and Community Engagement (SFACE) welcomes the members of the public to all of the committee meetings and training sessions. As a reminder all committee meetings and/or training sessions held at the Office of Student, Family and Community Engagement (SFACE) shall be conducted in an orderly manner to ensure that the public and the committee members have full opportunity to be heard and that the deliberative process of the committee is maintained at all times. The Office of Student, Family and Community Engagement (SFACE)'s staff shall be responsible for enforcing the order and decorum of all committee meetings and training/sessions. All members of District committees are expected to abide by the committee's Operating Norms and Code of Conduct. While any meeting of a committee or a training is in session, the following rules of order and decorum shall be observed by all members of the public:

A. Persons Addressing the Committee

Each person who addresses the committee shall not make personal, impertinent, slanderous, or profane remarks to any committee member, staff, or public. Any person who makes such remarks, or who utters loud, threatening, personal or abusive language or engages in any other disorderly conduct will be barred from further audience before the committee during **that specific meeting**. This will be done at the discretion of the Office of Student, Family and Community Engagement (SFACE)'s staff especially if this conduct disrupts, disturbs, or otherwise impedes the orderly conduct of any committee meeting or training.

B. Members of the Audience

No person in the audience at a committee meeting shall engage in disorderly or boisterous conduct, including the utterance of loud, threatening or abusive language, whistling, stomping of feet or other acts which disturb, disrupt or otherwise impede the orderly conduct of any committee meeting. Any person who conducts himself or herself in the aforementioned manner may at the discretion of the PCS staff be advised that his or her conduct violates the Rules of Decorum and, that if such conduct persists, he or she may be removed from the meeting.

C. Enforcement of Rules of Order and Decorum

The PCS staff shall request that a person who is breaching the rules of decorum be orderly and silent. If, after receiving a warning from the PCS staff, a person persists in disturbing the meeting, the PCS staff shall ask him or her to leave the committee meeting.



DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE LOS ÁNGELES Oficina de Participación de Estudiante, Familia y Comunidad NORMAS DE DECORO PARA LOS MIEMBROS DEL PÚBLICO (basado en la Norma de la Junta de Educación 137) En vigencia a partir de 24 de abril de 2019

La Oficina de Participación de Estudiante, Familia y Comunidad (SFACE) les da la bienvenida a los miembros del público a todas las reuniones y sesiones de capacitación de los comités. Como recordatorio, todas las reuniones y/o capacitaciones de los comités que se lleven a cabo en la Oficina de Participación de Estudiante, Familia y Comunidad (SFACE) deben realizarse de manera ordenada para asegurar que el público y los miembros del comité tengan completa oportunidad de ser escuchados y que el proceso deliberado del comité se mantenga en todo momento. El personal de la Oficina de Participación de Estudiante, Familia y Comunidad (SFACE) tendrá la responsabilidad de hacer cumplir con el orden y decoro en todas las reuniones y sesiones de capacitación de los comités. La expectativa es que todos los miembros de los comités a nivel Distrito sigan las Normas de Funcionamiento y el Código de Conducta del comité. Mientras que esté en sesión cualquier reunión de un comité o esté en sesión una capacitación, las siguientes normas para el orden y el decoro deben ser respetadas por todos los miembros del público:

A. Personas que se dirigen al comité

Cada persona que se dirige al comité no debe de hacer declaraciones que sean personales, impertinentes, difamatorias u obscenas en relación a un miembro del comité, el personal o el público. Cualquier persona que haga declaraciones de ese carácter, o quien se exprese con voz fuerte, con amenazas, lenguaje personal y abusivo, o que se comporte de manera desordenada será excluido de audiencia adicional ante el comité durante **esa reunión específica**. Esto se hará a discreción del personal de la Oficina de Participación de Estudiante, Familia y Comunidad (SFACE) específicamente si el comportamiento interrumpe, perturba, o de otra manera impide el proceso ordenado de la reunión o capacitación de cualquier comité.

B. Miembros del público

Ninguna persona del público de una reunión de comité debe de comportarse de manera desordenada o embravecida, que incluye expresarse de manera fuerte, con lenguaje fuerte o amenazante, que chifle, pise fuerte en lugar, u otro comportamiento que perturbe, interrumpa o de otra manera impida el proceso ordenado de cualquier reunión del comité. Cualquier persona que se comporte de la manera descrita anteriormente puede, a discreción del personal de SFACE, ser informada que su comportamiento quebrante las normas para el decoro y, si persiste dicha conducta, esta persona será removida de la reunión.

C. Cumplimiento con las normas para el orden y el decoro

El personal de SFACE le pedirá a una persona que quebrante las normas de decoro, comportarse y guardar silencio. Si, después de recibir aviso por parte de un empleado de SFACE, la persona persiste en perturbar la reunión, el personal le pedirá que se marche de la reunión del comité.

Welcome
Bienvenidos

Flag Salute / Saludo a la Bandera



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

Juro fidelidad a la bandera de los Estados Unidos de América a la República que representa, una nación bajo Dios, indivisible, con Libertad y justicia para todos.



Andre Spicer
Region South
Superintendent

Let's Review the Agenda

Repasemos la Agenda



1. Welcome
2. Flag Salute
3. The Purpose of the Parent Advisory Committee
4. The Composition of the Parent Advisory Committee
5. Terms and Expectations of Membership
6. LAUSD Operating Norms and Code of Conduct
7. Review of Election Guidelines and Process
8. Election of PAC Representatives and Alternates
9. Closing

1. Bienvenida
2. Saludo a la Bandera
3. El Propósito del Comité Asesor de Padres (PAC, por sus siglas en Inglés)
4. La Composición del Comité Asesor de Padres
5. Términos y Expectativas de Membresía
6. Normas de Funcionamiento y Código de Conducta de LAUSD
7. Repaso de las Normas y Proceso de las Elecciones
8. Elección de los Representantes y Suplentes del PAC
9. Clausura

WELCOME

- If you DID NOT RSVP using the flyer for today's program, please do so by using this QR code or going to the following link:



- Short link to register online:
<https://bit.ly/pacrsvp2025>
- The information will verify your voting eligibility today.

BIENVENIDOS

- Si NO confirmaste tu asistencia (RSVP) por medio del volante para este evento, favor hazlo usando este código QR o visitando el siguiente enlace:



- Enlace corto para registrarse en línea:
<https://bit.ly/pacrsvp2025>
- La información verificará tu elegibilidad para votar hoy.

Change of Category

Once a parent is verified by election personnel in one of the categories—based on their child's eligibility in the EL, FRPM, or At-Large categories—they may no longer change their category.

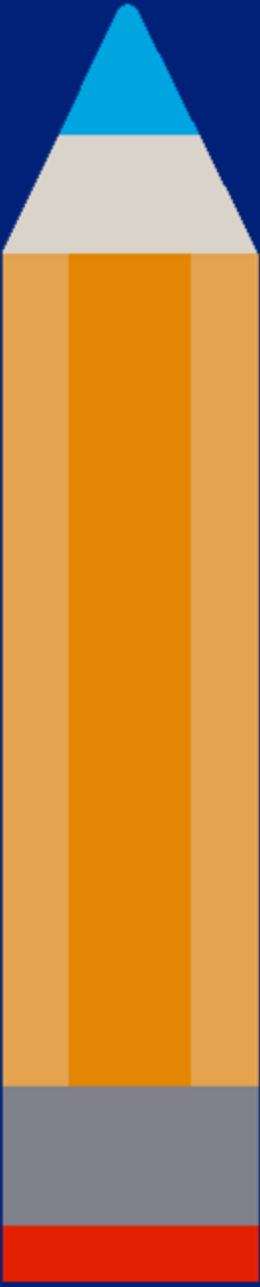
Cambio de Categoría

Una vez que un padre/madre/tutor sea verificado por el personal en una de las categorías —según la elegibilidad de su hijo/a en las categorías de EL, FRPM o en la categoría general (At-Large)— ya no podrá cambiar su categoría.



Purpose of the Parent Advisory Committee

Propósito del Comité Asesor de Padres



What is the Parent Advisory Committee (PAC)?

¿Qué es el Comité Asesor de Padres (PAC)?

The Local Control and Accountability Plan (LCAP) is a plan on how the District uses state Local Control Funding Formula (LCFF) funds to support all students and targeted youth.

- **The LCAP includes:**
 - **Educational Partner Engagement**
 - **Goals and Actions**
 - **Expenditures**

El Plan de Control Local para la Rendición de Cuentas (LCAP) es un plan que describe cómo el Distrito utiliza los fondos de Fórmula de financiación de Control Local (LCFF) para apoyar a todos los estudiantes y a jóvenes específicos.

El LCAP debe de incluir estas secciones:

- **Participación de los Socios Educativos**
- **Metas y Acciones**
- **Presupuestos**



Parent Advisory Committee Composition

Composición del Comité Asesor de Padres

The California Education Code, section 52063, requires the District to establish a parent advisory committee (PAC) to provide comments on the LCAP.

LAUSD's PAC is a group of educational partners who represent the parent/guardians of LAUSD students. They provide comments on development of the District's Local Control and Accountability Plan (LCAP)

El Código de Educación de California, sección 52063, requiere que el Distrito establezca un comité asesor de padres (PAC) para proporcionar comentarios sobre el LCAP.

El PAC de LAUSD es un grupo de socios educativos que representan a los padres/tutores de los estudiantes de LAUSD. Ellos brindan comentarios sobre el Plan de Control Local para la Rendición de Cuentas (LCAP) del Distrito.

Parent Advisory Committee Responsibilities

Responsabilidades del Comité Asesor de Padres

The PAC is responsible for providing comments to the LAUSD Superintendent and the Board of Education on the following LCAP goals:

- 1. Academic Excellence**
- 2. Joy and Wellness**
- 3. Engagement and Collaboration**
- 4. Operational Effectiveness**
- 5. Investing in Staff**
- 6. English Learner Supports**
- 7. Black Student Achievement Plan**
- 8. Equity Multiplier**

El PAC tiene la responsabilidad de proporcionar comentarios al Superintendente de LAUSD y Junta de Educación en relación con las siguientes metas del LCAP:

- 1. Excelencia Académica**
- 2. Alegría y Bienestar**
- 3. Compromiso y Colaboración**
- 4. Eficacia Operativa**
- 5. Inversión en el Personal**
- 6. Apoyo a los Aprendices de Inglés**
- 7. Plan para el Rendimiento de los Estudiantes Afroamericanos (BSAP)**
- 8. Multiplicador de Equidad**



LCAP IN ACTION

LCAP EN ACCIÓN



The Composition of the Parent Advisory Committee

La Composición del Comité Asesor de Padres



Parent Advisory Committee Composition

Composición del Comité Asesor de Padres

Total: 52 representatives and 20 alternates, including 1 LAUSD parent representative from each Board District Member a total of 79 members.

Total: 52 representantes y 20 suplentes, que incluye 1 padre representante de cada miembro de la Junta de Educación en total de 79 miembros.

Parents/guardians of students that:

- 1. Participate in the Free and Reduced-Price Meal Program**
- 2. Identified as English Learners**
- 3. SHHS appointed licensed foster parents/guardians or be affiliated with a foster youth advocacy organization having an office, within the District's attendance boundary**
- 4. Attend a LAUSD or affiliated charter school for parents At-Large**
- 5. Board appointed PAC representative**

Padres/tutores de estudiantes que:

- 1. Participan en el Programa de Comidas Gratuitas y a Precio Reducido**
- 2. Identificados como aprendices de inglés**
- 3. Padres/tutores o agencias que atienden a estudiantes de adopción temporal**
- 4. Asisten a una escuela del LAUSD o una escuela Charter afiliada Padres en General**
- 5. Representante del PAC designado por la Junta de Educación**



Licensed Foster Parents

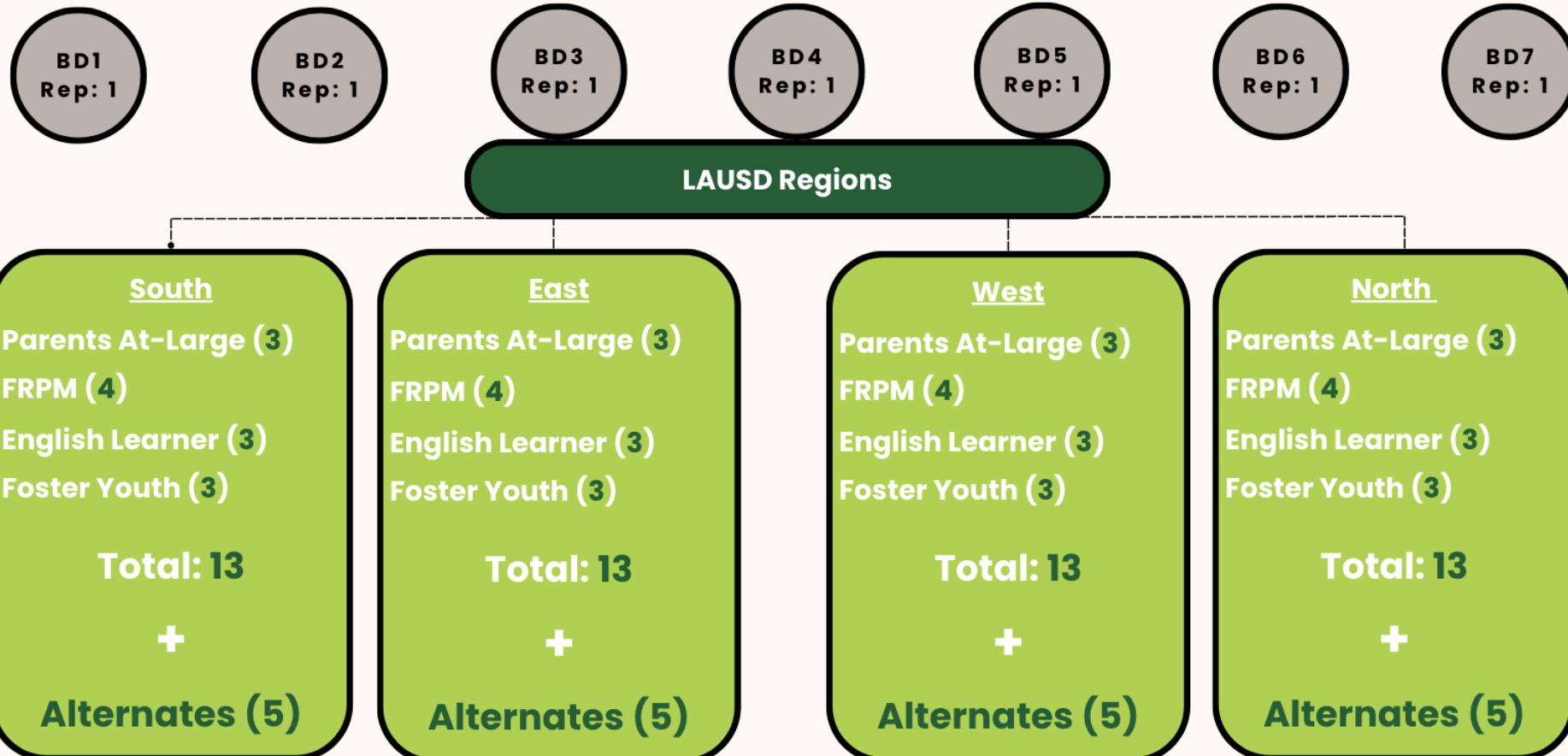
- **ARTICLE IV: MEMBERSHIP Section B (Page 4)**
- Student Health and Human Services will appoint twelve (12) Foster Youth parents/guardians/caregivers or be affiliated with a foster youth advocacy organization having an office, within the District's attendance boundary, plus (4) alternates
- Foster Parents will be appointed wherever needed, not per Region.

Padres de Crianza temporal Certificados

- **ARTÍCULO IV: MEMBRESÍA Sección B (Página 4)**
- Servicios de Salud Estudiantil y Servicios Humanos designará a doce (12) padres/tutores/cuidadoras(es) de jóvenes en cuidado de crianza o personas afiliadas a una organización de defensa de jóvenes en cuidado de crianza que tenga una oficina dentro de los límites de asistencia del Distrito, más cuatro (4) suplentes.
- Los padres de crianza temporal serán designados cuando sea necesario, no por región.

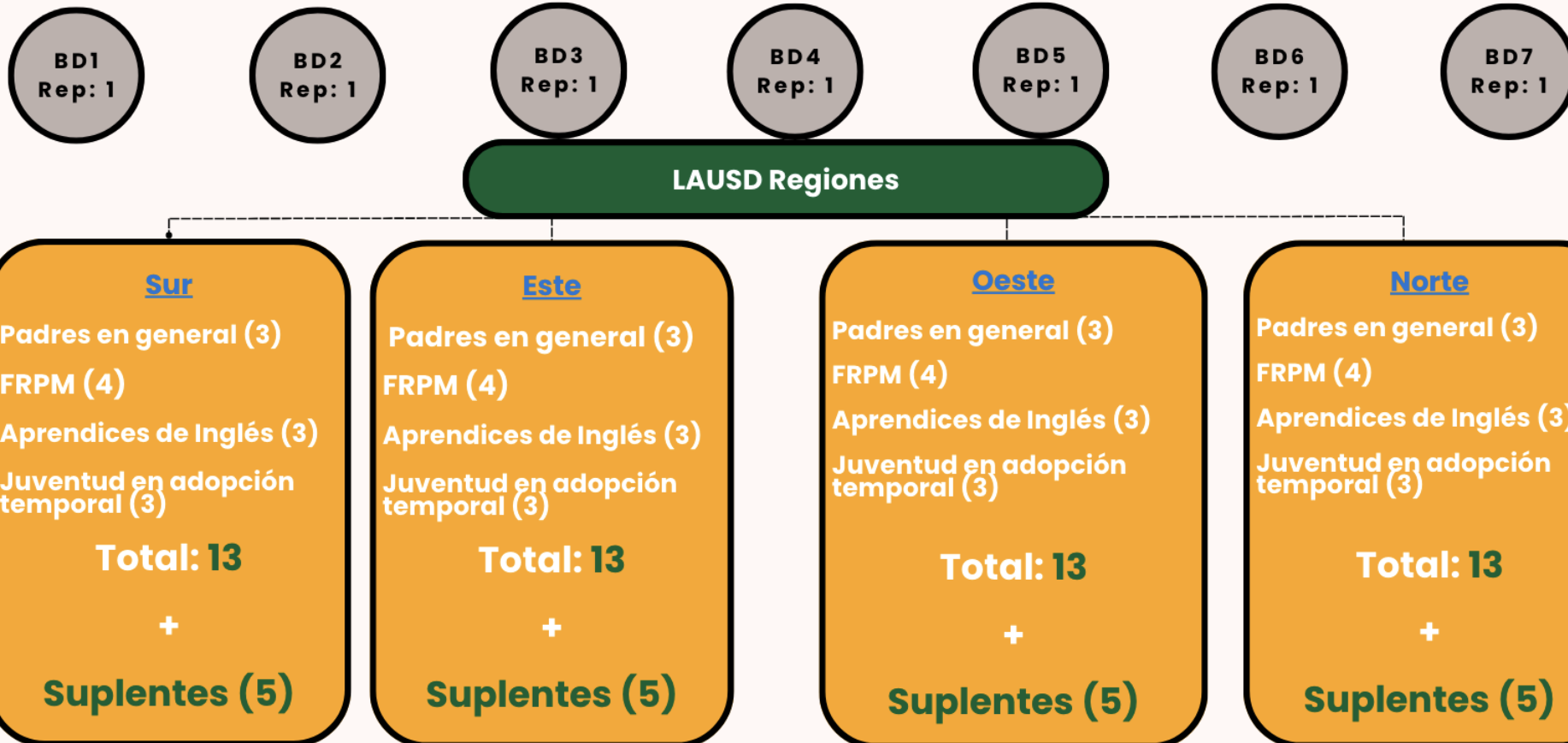
PARENT ADVISORY COMMITTEE

79
PAC Members



COMITÉ ASESOR DE PADRES

79
Miembros del PAC



**Thank you for taking the time to learn about the LCAP.
Please use ThoughtExchange to share your input.**



**Gracias por tomarse el tiempo para aprender sobre el LCAP.
Por favor, utilice ThoughtExchange para compartir su opinión.**



www.lausd.org/25-26SHARE

REGION AMBASSADORS

Connect and learn about programs that impact your school and your child with Regional and District experts! Open to all Families, Students, Staff, and Community!

ENBAJADORES DE LA REGION

Conéctese, aprenda y comparta programas que afectan a su escuela y a su hijo(a) con expertos regionales y del Distrito. Abierto a familias, estudiantes, personal y la comunidad!

Region South Región Sur

9:00 am- 10:30 am

Session 1: September 24
Sesión 1: 24 de septiembre

Session 2: October 24
Sesión 2: 24 de octubre

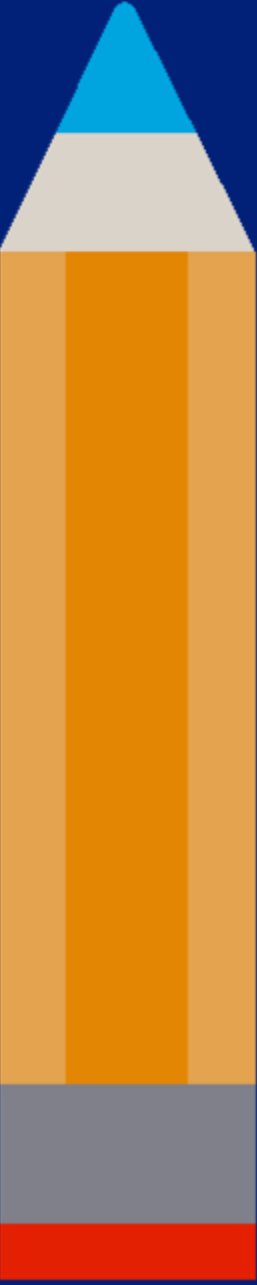
Session 3: January 22
Sesión 3: 22 de enero

<https://www.lausd.org/ambassadors>



Terms and Expectations of Membership

Términos y Expectativas de Membresía





Terms of Membership

Términos de la membresía

1. PAC representatives will be elected to serve a 2-year term.
 2. A representative vacancy occurring during the year will be filled by an eligible PAC alternate in the same category and Region for the remaining portion of the term.
 3. If no alternates are available within that same category in the same Region SFACE will conduct elections in the Region to fill vacancies (e.g., In the event, that a representative is unable to complete their 2-year term. An eligible PAC alternate in the same category and Region will complete the remaining portion of the term. If no alternates are available within that same category in the same Region SFACE will conduct elections in the Region to fill vacancies.
1. Los representantes del PAC serán elegidos por un período de 2 años.
 2. Una vacante de representante que ocurra durante el año será cubierta por un suplente elegible del PAC en la misma categoría y Región por el resto del período del término.
 3. Si no hay suplentes disponibles dentro de la misma categoría en la misma Región, SFACE llevará a cabo elecciones en la Región para cubrir las vacantes (por ejemplo, en caso de que un representante no pueda completar su mandato de 2 años, un suplente elegible del PAC en la misma categoría y Región completará el período restante del mandato. Si no hay suplentes disponibles dentro de la misma categoría en la misma Región, SFACE llevará a cabo elecciones en la Región para cubrir las vacantes).



Terms of Membership

Términos de la membresía

4. Alternates will serve for a 1-year term and will replace a representative within the same category and Region who cannot complete his/her term.
5. The term of an elected member begins on the date of the first official PAC meeting after elections of new members in all Regions have been held and ends at the elections of new members in the fall of the following school year.
6. Terms are not transferrable between members.
7. No member can be elected as a representative or alternate for two Regions or simultaneously elected from a Region and appointed by either a board member or by SHHS. Should this occur the second election or appointment shall be designated null and void.
4. Los suplentes desempeñarán un termino de un año y remplazarán a un representante de la misma categoría y región que no pueda completar su termino.
5. El termino de un miembro electo comienza en la fecha de la primera reunión oficial del PAC después de que se hayan llevado a cabo las elecciones de nuevos miembros en todas las regiones y finaliza con las elecciones de nuevos miembros en el otoño del siguiente año escolar.
6. Los términos no son transferibles entre miembros.
7. Ningún miembro puede ser elegido como representante o suplentes de dos regiones, ni ser elegido simultáneamente por una región y designado por un miembro de la junta o por SHHS. En caso de que esto ocurra, la segunda elección o designación se considerará nula y sin efecto.



Terms of Membership

Términos de la Membresía

8. PAC members will collaborate with other members to develop the comments on the 8 LCAP goals, as prescribed by the CA Ed. Code.
9. PAC members will follow the District policies, PAC bylaws, SFACE meeting norms, and Robert's Rules of Order.

Goal	Goal Title
1	Academic Excellence
2	Joy and Wellness
3	Engagement and Collaboration
4	Operational Effectiveness
5	Investing in Staff
6	English Learner Supports
7	Black Student Achievement Plan Implementation
8	Equity Multiplier Focus Goal

8. Los miembros del PAC colaborarán con otros miembros para desarrollar los comentarios sobre las 8 metas del LCAP, según lo prescrito por CA Ed. Código
9. Los miembros del PAC seguirán las políticas del Distrito, los estatutos del PAC, las normas de las reuniones de SFACE y las Reglas de Orden de Robert.

Meta	Título de la Meta
1	Excelencia Académica
2	Alegría y Bienestar
3	Compromiso y Colaboración
4	Eficacia Operativa
5	Inversión en el Personal
6	Apoyo a los Aprendices de Inglés
7	Implementación del Plan de Aprovechamiento para Estudiantes Afrodescendientes
8	Meta de Enfoque del Multiplicador de Equidad

Expectations of PAC Members

Expectativas para los Miembros del PAC

- Membership to the PAC does not entitle members to represent the PAC at LAUSD school sites, in the media/social media, or with District offices and/or Board member offices.
- No individual member may commit the PAC to any action or recommendation without approval from the PAC.
- Attend PAC meetings and trainings and follow the LAUSD Operating Norms and Code of Conduct.
- La membresía en el PAC no otorga a los miembros el derecho a representar al PAC en los planteles escolares del LAUSD, en los medios de comunicación/redes sociales, ni en las oficinas del Distrito y/o de los miembros de la Junta.
- Ningún miembro puede comprometer al PAC en cualquier acción o recomendación sin la aprobación del PAC.
- Asista a las reuniones y capacitaciones del PAC y siga las normas operativas y el código de conducta del LAUSD.

Attendance

Asistencia



- PAC members must be present for a minimum of two (2) hours to be counted as present and to receive childcare reimbursement.
- Meetings are held from 10:00 a.m. to 1:00 p.m.
- Members who arrive 1 hour after the scheduled start time of the meeting will be counted absent.
- Los miembros del PAC deben estar presentes al menos dos (2) horas para ser considerados presentes y recibir el reembolso por cuidado infantil.
- Las reuniones se llevan a cabo de 10:00 a.m. a 1:00 p.m.
- Los miembros que lleguen una hora después de la hora de inicio programada de la reunión se considerarán ausentes.

Attendance

Asistencia



- Representatives are expected to attend all meetings, which are held from 10:00 a.m. to 1:00 p.m. Representatives that arrive 1 hour after the scheduled start time of the meeting will be counted absent.
- Representatives and alternates must be present for a minimum of (2) hours from the scheduled start time to be counted as present and to receive childcare reimbursement.
- Se espera que los representantes asistan a todas las reuniones que se llevan a cabo de 10:00 a.m. a 1:00 p.m. Los representantes que lleguen 1 hora después de la hora de inicio programada para la reunión serán contados como ausentes.
- Los representantes y suplentes deben estar presentes por un mínimo de (2) horas a partir de la hora programada como inicio para ser contados como presentes y recibir reembolso.

Attendance

Asistencia



- After **4 absences**, the representative will be immediately notified of termination in writing.
- An alternate will be the official representative if the member has not arrived thirty (30) minutes from the scheduled start time.
- Después de **4 ausencias**, el representante será notificado inmediatamente por escrito de terminación.
- Un suplente actuará como representante oficial si el miembro no ha llegado treinta (30) minutos antes de la hora de inicio programada.

Required Trainings

Capacitaciones Requeridas



Elected Members

Thursday, September 18, 2025
Members' Training
10:00 a.m. to 1:00 p.m.

Miembros Electos

jueves 18 de septiembre de 2025
Capacitación para los miembros del PAC
10:00 a.m. to 1:00 p.m.

Note: A member orientation and training session, which is strongly required and will be counted toward attendance for all members.

Nota: Una sesión de orientación y capacitación para miembros, que es muy necesaria y se contará para la asistencia de todos los miembros.



Required Officer Elections

Elecciones de Funcionarios Requeridos

Officer Elections Day #1

Thursday, September 25, 2025
Elected Members
10:00 a.m. to 1:00 p.m.

Elecciones de Funcionarios Día #1

jueves 25 de septiembre de 2025
Miembros Electos
10:00 a.m. to 1:00 p.m.

Officer Elections Day #2

Friday, September 26, 2025
Elected Members
10:00 a.m. to 1:00 p.m.

Elecciones de Funcionarios Día #2

viernes 26 de septiembre de 2025
Miembros Electos
10:00 a.m. to 1:00 p.m.



Required Trainings

Capacitaciones Requeridas



Elected Officers

Tuesday, September 30, 2025
PAC Officers' Training
10:00 a.m. to 1:00 p.m.

Note: All officers will be required to attend and complete an officer-training course presented by SFACE prior to the first regular PAC meeting following the election of officers in the membership year. This session will count toward an officer's attendance.

Funcionarios Electos

martes 30 de septiembre de 2025
Capacitación de los funcionarios del PAC
10:00 a.m. a 1:00 p.m.

Nota: Se requerirá a todos los funcionarios a asistir y completar un curso de capacitación de funcionarios presentado por SFACE antes de la primera reunión ordinaria del PAC después de la elección de los funcionarios en el año de membresía. Esta sesión contará para la asistencia de un funcionario.



Required PAC Meeting Dates

Fechas para las reuniones del PAC Requeridas

1. Thursday, September 18, 2025
2. Thursday, September 25, 2025
3. Friday, September 26, 2025
4. Thursday, October 23, 2025
5. Thursday, November 13, 2025
6. Thursday, December 11, 2025
7. Thursday, January 29, 2026
8. Thursday, February 19, 2026
9. Thursday, March 12, 2026
10. Thursday, April 16, 2026

1. Jueves 18 de septiembre, 2025
2. Jueves 25 de septiembre, 2025
3. Viernes 26 de septiembre, 2025
4. Jueves 23 de octubre, 2025
5. Jueves 13 de noviembre, 2025
6. Jueves 11 de diciembre, 2025
7. Jueves 29 de enero, 2026
8. Jueves 19 de febrero, 2026
9. Jueves 12 de marzo, 2026
10. Jueves 16 de abril, 2026

Time: 10:00 a.m. to 1:00 p.m.
Horario: 10:00 a.m. a 1:00 p.m.



LAUSD Operating Norms and Code of Conduct

Normas de Funcionamiento y Código de Conducta de LAUSD





Office of Student, Family and
Community Engagement



LAUSD OPERATING NORMS AND CODE OF CONDUCT FOR THE PARENT ADVISORY COMMITTEE (PAC)

I acknowledge that these LAUSD Operating Norms and Code of Conduct promote productive behavior among all members, guarantee the right of every person to express differing views and perspectives, and support the purpose and mission of the PAC. All members of the PAC are subject to these requirements. As such, I will:

- Keep students a priority in making decisions.
- Listen attentively, speak respectfully, and do not interrupt each other.
- Believe that we can agree to disagree and that there is more than one solution to a problem.
- Abide by all District policies and procedures pertinent to the council's/committee's purpose and to my role and responsibility as a member of the council/committee.
- Come to every meeting on time, ready to perform the duties of the council/committee.
- Refrain from slander.
- Not use my role for personal benefit or financial gain.
- Disclose a conflict of interest, whether personal or financial and recuse myself from debate or voting when necessary.
- Abide by California Open Meeting Law of the Greene Act, District policy, bylaws, and selected Robert's Rules of Order.
- Remove District property from any District facility only when authorized to do so.
- Confine my remarks on the issues discussed.

I will not disturb the assembly by doing any of the following:

- Making personal or derogatory comments related to any person's ethnicity, race, sexual orientation, gender, age, disability, native language, immigration status, or religion.
- Engaging in name-calling, the use of profanity, or cursing.
- Threatening or engaging in verbal or physical attacks on any individual or group.
- Stall the deliberations or actions of the council or committee by encouraging unnecessary delays.

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

School Name: _____

Printed First and Last Name of Member: _____

Signature: _____ Date: _____



Office of Student, Family and
Community Engagement



NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LAUSD Y CÓDIGO DE CONDUCTA PARA EL COMITÉ ASESOR DE PADRES (PAC)

Yo reconozco que estas Normas de Funcionamiento y este Código de Conducta del LAUSD promueven conductas productivas entre todos los miembros, garantizan el derecho de todas las personas a expresar diferentes puntos de vista y perspectivas y apoyan el propósito y la misión del PAC. Todos los miembros del PAC están sujetos a estos requisitos. De tal manera, yo:

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

No perturbaré la reunión por medio de hacer lo siguiente:

- Hacer comentarios personales o despectivos referentes al grupo étnico, raza, preferencia sexual, género, edad, discapacidad, idioma natal, estatus migratorio o religión de una persona.
- Participaré en insultar, decir obscenidades o maldecir.
- Amenazar o hacer ataques físicos o verbales a un individuo o grupo.
- 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.

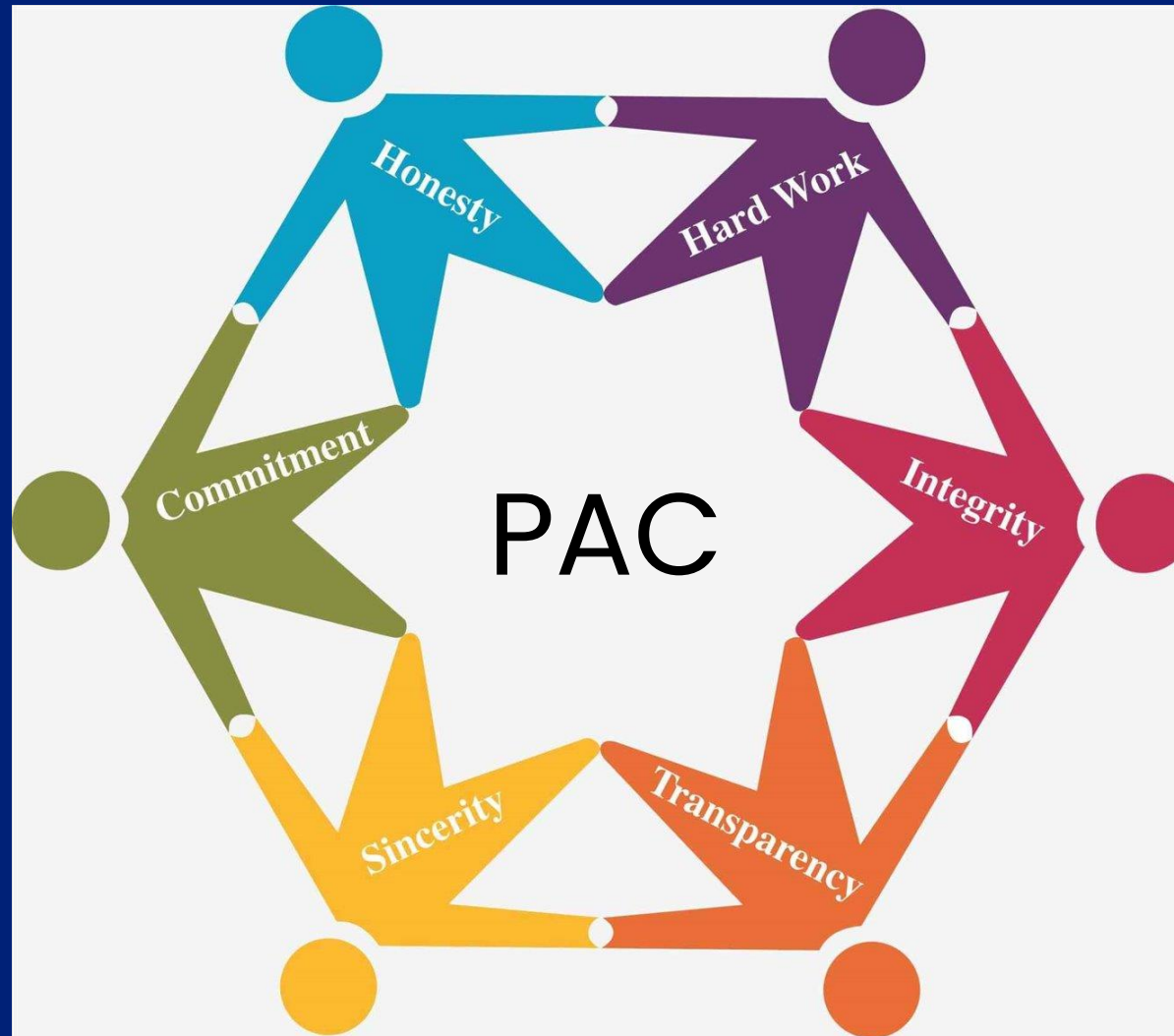
Nombre de la Escuela: _____

Nombre y apellido del miembro en letra de molde: _____

Firma: _____ Fecha: _____

COMMITMENT

COMPROMISO



Change of Category

Once a parent is verified by election personnel in one of the categories—based on their child's eligibility in the EL, FRPM, or At-Large categories—they may no longer change their category.

Cambio de Categoría

Una vez que un padre/madre/tutor sea verificado por el personal electoral en una de las categorías —según la elegibilidad de su hijo/a en las categorías de EL, FRPM o en la categoría general (At-Large)— ya no podrá cambiar su categoría.



Review of Election Guidelines and Process

Repaso de las Normas y Proceso de las Elecciones



Election Guidelines

Normas para las Elecciones

1. A roll call will be conducted to confirm the number and names of eligible voting parents.
 2. No campaigning or soliciting of votes will be permitted online, through member messaging (phone, email, etc.) and within the Region location, and school site parent and Family Centers.
 3. All mobile devices must be turned to silent mode during the election. No texting, emailing or phone calls are permitted during elections. Texting participants or writing in the "chat" are not permitted.
 4. If a verified parent leaves the Zoom meeting, the parent must type their full name in the chat and share they are leaving.
 5. If a verified parent returns to the Zoom, the parent must type their full name in the chat and share they have returned.
1. Se pasará lista para confirmar el numero de padres elegibles con derecho a voto.
 2. No se permitirá hacer campaña, ni solicitar votos en línea, a través de mensajes a los miembros (por teléfono, correo electrónico, etc) y dentro de la ubicación de la Región, el plantel escolar, y Centros para Familias.
 3. Todos los dispositivos móviles deben ser configurados a estar en silencio durante la elección. No se permite enviar mensaje de texto, correos electrónicos, ni hacer llamadas telefónicas durante las elecciones. No se permite enviar mensaje de texto a los participantes o escribir en el "chat"
 4. Si un padre verificado abandona la reunion de Zoom, el padre debe escribir su nombre completo en el chat y compartir que va a salir de la reunion.
 5. Si un padre verificado regresa a la reunion de Zoom, el padre debe escribir su nombre completo en el chat y compartir que ha vuelto a la reunion.

Election Guidelines

Normas para las Elecciones

6. If a verified parent is not present in the Zoom Breakout room when their name is called during the election, they will not be able to present their vote.
 7. If a verified parent leaves the Zoom meeting for any reason, their vote will not be added once the voting has ended.
 8. Nominees must be present via Zoom or telephone to be nominated and/or elected, no voting by proxy.
 9. The seating process for eligible parents will close once the electioneer begins explaining the election guidelines. No more verified and seated parents will be able to participate in the voting.
 10. If participating at the Region location hosting in-person participants, eligible voting parents are to remain seated in a designated area according to the identified category, separate from the public.
6. Si un padre verificado no está presente en la sala de trabajo de Zoom cuando se diga su nombre durante la elección, no podrá presentar su voto.
 7. Si un padre verificado abandona la reunion de Zoom por cualquier motivo, su voto no se agregará una vez que la votación haya finalizado.
 8. Los nominados deben estar presentes por medio de Zoom o teléfono para ser nominados y/o electos; no votos por poderes.
 9. El proceso de asignación de asientos para los padres elegibles se cerrará una vez que la persona que facilita las elecciones comience a explicar las directrices de las elecciones. Ya no se permitirá que más padres verificados y asignados participen en la votación.
 10. Si participan en la ubicación de la Región que recibe a los participantes en persona, los padres elegibles con derecho a voto deben permanecer sentados en una área designada de acuerdo con su categoría identificada, separados del público.

Election Guidelines

Normas para las Elecciones

11. Guests can observe but are not allowed to talk during the general presentation and election process.
 12. Once the eligible participant is verified using the data found in the election registration form, candidates cannot change their category selection.
 13. Eligible parents are placed together in a Breakout room according to their selected and verified category.
 14. Parents can self-nominate, or nominate verified parents in the breakout rooms, during the election process.
 15. All eligible parents must be attentive to the electioneer or person facilitating the election. Sidebar conversations are not permitted. Please keep microphones muted when you're not called to speak.
11. Los invitados pueden observar, pero no se les permite hablar durante la presentación general y el proceso de elecciones.
 12. Una vez el participante elegible haya sido verificado utilizando los datos que se encuentran en el formulario de inscripción para la elección, los candidatos ya no podrán cambiar su selección de categoría.
 13. Los padres elegibles serán asignados juntos a una sala de trabajo en Zoom según la categoría que seleccionaron y fue verificada.
 14. Los padres pueden auto-nominarse o nominar a los padres verificados en las salas de trabajo, durante el proceso de elección.
 15. Todos los padres elegibles deben estar atentos a la persona que facilita la elección. No se permiten conversaciones apartes. Por favor, mantengan su micrófono en silencio cuando no se le haya pedido hablar.

Election Guidelines

Normas para las Elecciones

16. Each candidate that is nominated or self-nominated will have up to 1 minute to speak. Please adhere to the time limit.
 17. All voting will be conducted by roll call vote. Each verified voting parent will be called by name to say the first and last name of the verified parent they are voting for. The electioneer will ask for clarification as needed.
 18. All votes will be recorded on a spreadsheet ballot in the presence of the participants. Each eligible parent can present one vote or abstain when called by the electioneer.
 19. Any irregularities during the process may result in the eligible parent being disqualified from voting.
16. Cada candidato que sea nominado o auto-nominado tendrá hasta 1 minuto para hablar. Por favor respete el límite de tiempo.
 17. Toda votación se realizará mediante el proceso de voto en voz alta por lista de asistencia. A cada padre verificado con derecho a voto se le llamará por su nombre para que diga el nombre y apellido del padre verificado por quien vota. La persona que facilita la elección pedirá aclaraciones según sea necesario.
 18. Todos los votos serán registrados en una boleta de hoja de cálculo en presencia de los participantes. Cada padre elegible puede presentar un voto o abstenerse cuando sea llamado por la persona que facilita la elección.
 19. Cualquier irregularidad durante el proceso puede resultar en que el padre elegible sea descalificado de la votación.

Election Guidelines

Normas para las Elecciones

20. The candidates with the highest number of votes will serve a two-year term. Candidates with the next highest votes will fill any available two-year terms left vacant, as well as one-year alternate vacancies, based on the order of votes earned.
 21. In the event of a tie, a runoff will be held among the candidates who received the highest or the same number of votes causing the tie.
 22. All newly elected PAC members will be seated provisionally pending verification.
20. Los candidatos con el mayor número de votos servirán durante un término de dos años. Los candidatos con el siguiente mayor número de votos ocuparán cualquier vacante disponible para términos de dos años, así como las vacantes de suplentes por un término de un año, según el orden de los votos obtenidos.
 21. En caso de empate, se llevará a cabo una votación de segunda vuelta entre los candidatos que hayan recibido el mayor número o el mismo número de votos que causaron el empate.
 22. Todos los miembros del PAC recién electos tomarán su asiento provisionalmente dependiendo de la verificación.

PAC Membership

Membresía de PAC

Region SOUTH

<i>At Large</i>	<i>Free & Reduce Price Lunch</i>	<i>EL</i>
VACANT (2025-2027)	VACANT (2025-2027)	VACANT (2025-2027)
VACANT (2025-2027)	VACANT (2025-2027)	VACANT (2024-2026)
Eva Jackson (2024-2026)	VACANT (2025-2027)	Graciela Navarrete (2024-2026)
VACANT (2025-2026) ALT	Michelle Watson (2024-2026)	VACANT (2025-2026) ALT
	VACANT (2025-2026) ALT	
	VACANT (2025-2026) ALT	

At-Large
General

At Large
VACANT (2025-2027)
VACANT (2025-2027)
Eva Jackson (2024-2026)
VACANT (2025-2026) ALT

Free or Reduce Price Meal Program

Programa Escolar de Comidas Gratuitas o a Precio Reducido

Free & Reduce Price Lunch	
VACANT	(2025-2027)
VACANT	(2025-2027)
VACANT	(2025-2027)
Michelle Watson (2024-2026)	
VACANT	(2025-2026) ALT
VACANT	(2025-2026) ALT

English Learners

Aprendices de Inglés

<i>EL</i>
VACANT (2025-2027)
VACANT (2024-2026)
Graciela Navarrete (2024-2026)
VACANT (2025-2026) ALT

Election Norms

Normas Electorales



1. Put students first.
2. Respect the opinions of others
3. Wait to be recognized before speaking
4. Follow directions given by the election facilitator.
5. No campaigning or soliciting of votes.
6. No texting or talking during the election.
7. Follow all election guidelines.

1. Poner a los estudiantes primero.
2. Respetar las opiniones de los demás.
3. Espera a que se le dé la palabra antes de hablar.
4. Seguir las instrucciones dadas por el facilitador electoral.
5. No hacer campaña ni solicitar votos.
6. No enviar mensajes de texto ni hablar durante las elecciones.
7. Siga todas las guías electorales

Election of PAC Representatives and Alternates

Elección de Representantes y Suplentes del PAC



Categories

- **Free or Reduced-Price Meal Program** – Parents or guardians whose child qualifies for free or reduced-price meals based on household income. (FR)
- **English Learner** – Parents or guardians of English Learners, whose students speak a language other than English and have not yet demonstrated English proficiency. (EL)
- **At Large** – Parents or guardians of students currently enrolled in any LAUSD school. (AL)

Categorías

- **Programa de Alimentos Gratis o a Precio Reducido** – Padres o tutores cuyos hijos reúnen los requisitos para recibir comidas gratuitas o a precio reducido según los ingresos familiares. (FR)
- **Aprendices de inglés** – Padres o tutores de aprendices de inglés, cuyos estudiantes hablan un idioma distinto al inglés y aún no han demostrado dominio del idioma (EL)
- **General** – Padres o tutores de estudiantes inscritos actualmente en cualquier escuela del LAUSD (AL)

Disclaimer for Consecutive Translation

- Before we begin, I'd like to remind everyone that we will be using *consecutive translation*. This means that speakers should pause regularly to allow the interpreters time to translate. When we move into breakout rooms, please continue to speak clearly, at a reasonable pace, and allow time for the interpretation to come through.
- We understand that interpretation may not always capture every single word, but please know that our interpreters will do their best to convey the full meaning. Thank you in advance for your patience and cooperation in helping make sure everyone can participate and be understood.

Aviso sobre la Traducción Consecutiva

- Antes de comenzar, me gustaría recordarles que estaremos utilizando *traducción consecutiva*. Esto significa que los oradores deben hacer pausas regularmente para dar tiempo a los intérpretes a traducir. Cuando pasemos a las salas de trabajo, por favor continúen hablando con claridad, a un ritmo razonable, y dejando tiempo para que la interpretación se transmita.
- Entendemos que la interpretación puede no capturar cada palabra exactamente, pero tengan la seguridad de que nuestros intérpretes harán todo lo posible para transmitir el sentido completo. Les agradecemos de antemano su paciencia y cooperación para asegurar que todos puedan participar y ser comprendidos.

Timer

Cronómetro

1:00

Congratulations to the newly elected members!
!Felicidades a los miembros recién electos!

