



LAUSD
UNIFIED

**Parent Advisory
Committee
Officer Training**

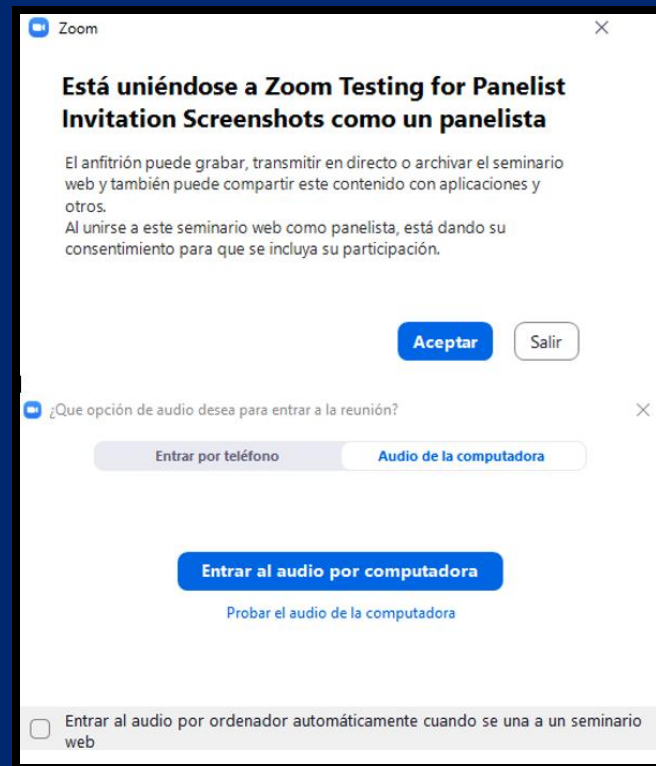
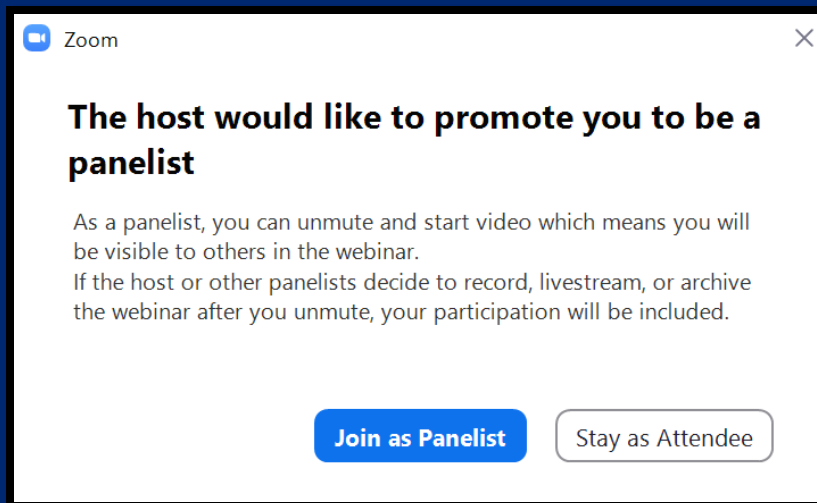
October 7 , 2025

**Comité Asesor de
Padres
Capacitación para los
Funcionarios**

7 de octubre de 2025

From Attendee to Panelist

De Asistente a Panelista



Interpretation Services / Servicios de Interpretación

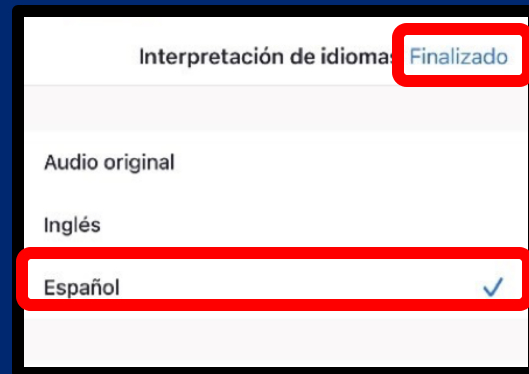
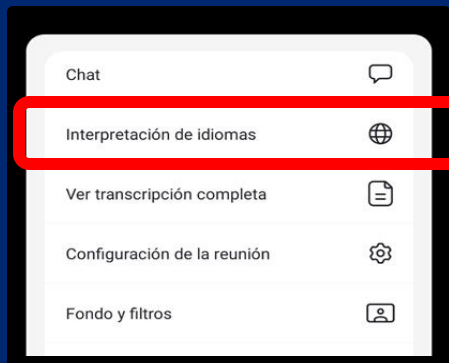
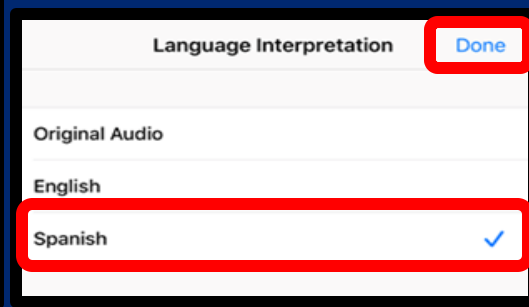
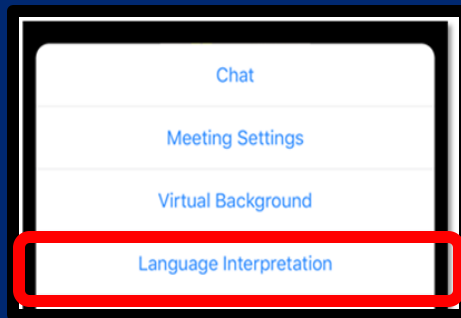
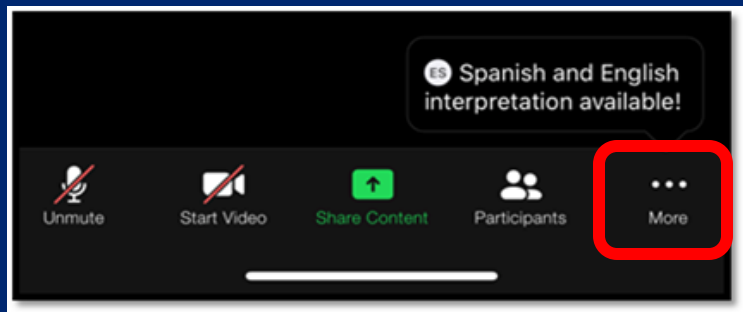
- Click on the globe icon at the bottom of the screen.
- Select the language of preference for you.
- You will engage and listen to the presentation in the language you select.

- Haga clic en el símbolo del mundo en la parte de abajo de su pantalla.
- Seleccione el idioma que le gustaría escuchar.
- Participará y escuchará la presentación en el idioma que seleccione.



Interpretation Services: Using a Mobile Device

Servicios de Interpretación: Usando un Dispositivo Móvil



Renaming your Zoom Screen

Cambiar el Nombre de su Pantalla de Zoom

Step 1: Hover over your picture and search for the three dots in the top right-hand corner.

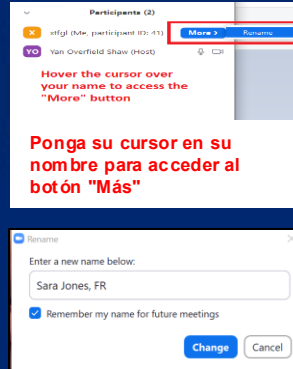
Step 2: Click the three dots.

Step 3: Click *More*.

Step 4: Choose *Rename*.

Step 5: Enter your full name

Step 6: Click *Save*.



Paso 1: Ponga su cursor en su foto y busque los tres puntitos en la esquina de la parte derecha.

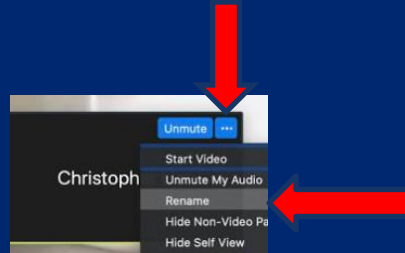
Paso 2: Haga clic en los tres puntitos.

Paso 3: Haga clic en *Más*

Paso 4: Escoja *Re nombrar* .

Paso 5: Ingrese su nombre completo.

Paso 6: Click *Save*.





- If your phone is generating feedback noises that impact the meeting, your volume will be temporarily muted.
 - If you need assistance accessing Zoom for this meeting, email families@lausd.net, and a team member will assist you.
 - Zoom includes a “Chat” tab where you can type questions for the presenters.
- Si su teléfono está emitiendo ruido de interferencia que afecta la reunión, se pondrá su sonido en silencio.
 - Si necesita ayuda con acceder a Zoom para esta reunión, envíe un mensaje electrónico a families@lausd.net y un miembro de nuestro equipo le ayudará.
 - Zoom tiene una pestaña con la configuración de Chat en donde usted puede hacer preguntas a los presentadores.

Meeting Materials

Materiales de las reuniones

The meeting materials are posted online on the **PAC webpage** and are emailed to members in English and Spanish before every meeting.

PAC Webpage:
<https://www.lausd.org/pac>

Los materiales de cada reunión se publican en línea en la **página web del PAC** y serán enviados por correo electrónico a los miembros en inglés y español antes de cada reunión.

Página web de PAC:
<https://www.lausd.org/pac>



LAUSD
UNIFIED

Office of Student, Family and
Community Engagement

LAUSD
UNIFIED

The Office of Student, Family and Community Engagement



Antonio
Plascencia
Senior Director



Diane Panossian
Director/a



Reina Diaz
**Administrative
Coordinator
Coordinadora
Administrativa**



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

Oficina de Participación de los Estudiantes, Familias y Comunidad



LAUSD
UNIFIED

Strategic Initiatives Office (SIO) La Oficina de Iniciativas Estratégicas (SIO)



Erick Hansen

Executive Director, Strategic Initiatives Office
Director Ejecutivo de Oficina de Iniciativas
Estratégicas



Erik Elward

LCAP Administrator
Administrador de LCAP



Chathurika Richier

LCAP Coordinator
Coordinadora de LCAP

Meeting Norms / Normas para la Reunión

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



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

Meeting Norms / Normas para la Reunión

4. We will listen attentively and speak briefly, keeping our microphones muted while we are not speaking.
5. We will not interrupt each other.
6. We will stay focused on the meeting topics.
7. We believe that we can agree to disagree.
8. We believe that there might be more than one solution to a problem.



4. Escucharemos con atención y hablaremos brevemente, manteniendo nuestros micrófonos en silencio mientras no estemos hablando.
5. No nos interrumpiremos.
6. Nos mantendremos enfocados en los temas de la reunión.
7. Creemos que podemos aceptar estar en desacuerdo.
8. Creemos que puede haber más de una solución a un problema.

PAC Officers / Funcionarios del PAC

Chairperson
Presidente
Andrew Krowne

Vice Chairperson
Vice Presidente
Eva Jackson

Secretary
Secretaria
Maria Sanchez

Asst. Secretary
Asist. de Secretaria
Aaron Craig

Public Relations
Relaciones
Públicas
Steven Urrutia

Parliamentarian
Parlamentaria
Miho Murai



North/Norte

South/Sur

West/Oeste

West/Oeste

East/Este

East/Este

Agenda

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

1. Bienvenida y actividad de conexión con el presente
2. Propósito del PAC
3. Descripción general de los roles de los oficiales
4. Funciones y responsabilidades de los oficiales
5. Realización de reuniones efectivas
6. Nuevo aprendizaje: crear un ambiente acogedor
7. Desafíos y soluciones de los oficiales
8. Cierre y Compromisos

Objectives

- Understand PAC purpose and officer roles
- Learn how to run effective, inclusive meetings
- Apply basic parliamentary procedures
- Strengthen officer leadership and teamwork

Objetivos

- Comprender el propósito del PAC y los roles de los funcionarios
- Aprender a dirigir reuniones eficaces e inclusivas
- Aplicar procedimientos parlamentarios básicos
- Fortalecer el liderazgo y el trabajo en equipo de los funcionarios

What motivates you?

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

¿Qué te motiva?

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

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

2:00



LAUSD
UNIFIED

Purpose of the PAC

Propósito del PAC

Article III: Responsibility–Section A

Artículo III: Responsabilidades–Sección A

The responsibilities of the PAC shall be as outlined in Ed. Code sections 52062 and 52063. The PAC shall review, advise, and comment each school year on the District's draft LCAP regarding the requirements in Title 2, Division 4, Part 28, Chapter 6.1, Article 4.5 of the Ed. Code. PAC Comment shall be defined only as Comments created, voted on, and approved by the full PAC membership.

Las responsabilidades del PAC serán conforme se enumeran en las Secciones 52062 y 52063 del Código. El PAC debe repasar, asesorar y comentar sobre cada año escolar el borrador de LCAP en relación con los requisitos en el Título 2, División 4, Parte 28, Capítulo 6.1, Artículo 4.5 del Código de Educación. Los Comentarios del PAC se denominarán solo aquellos comentarios desarrollados, sometidos a votación y aprobados por todos los miembros del PAC.

Article III: Responsibility–Section B

Artículo III: Responsabilidades–Sección B

To provide meaningful LCAP Comments, the PAC may review all relevant LCFF listings and descriptions of LCFF expenditures for the fiscal year, and any supporting data and other material that permits timely and effective evaluation of the applicability of goals, progress, and assessment of actions referred to in Ed. Code sections 52061 and 52062.

Para proveer comentarios significativos sobre el LCAP, el PAC puede repasar todas las pertinentes enumeraciones de LCFF y las descripciones de los gastos de LCFF para el año fiscal, y cualquier otro dato de respaldo, además de otros materiales que faciliten la evaluación 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.

Article III: Responsibility–Section C

Artículo III: Responsabilidades–Sección C

To provide meaningful LCAP Comments, the PAC shall participate in relevant training sessions, held in a timely manner early in the school year, to assist members in carrying out their responsibilities under the subject-matter jurisdiction of the PAC. This training shall include, but not be limited to PAC operations, the role of the members and officers, Parliamentary procedure, the eight (8) relevant State LCAP Priority Areas, and District LCAP Goals

Para proveer comentarios significativos sobre el LCAP, el PAC deberá participar en pertinentes capacitaciones, que se llevan a cabo de manera oportuna al principio del año que ayudarán a los miembros a desempeñar sus responsabilidades dentro de la materia de la jurisdicción del PAC. Esta capacitación puede incluir, pero no se limita a, el funcionamiento del PAC, las funciones de los miembros y funcionarios, procedimientos parlamentarios, las ocho (8) áreas estatales relevantes y prioritarias del LCAP y la metas del LCAP del Distrito.

Article III: Responsibility–Section D

Artículo III: Responsabilidades–Sección D

The PAC shall review any proposed revisions and updates to the District's LCAP, submit written Comments to the Superintendent, and present these Comments to the Board of Education.

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



LAUSD
UNIFIED

Officer Roles Overview

Resumen de la funciones de los funcionarios

Officers Roles

Funciones de los funcionarios

Chairperson Presidente	Vice-Chairperson Vice-Presidente	Secretary Secretario
Assistant Secretary Secretario Auxillar	Parlamentarian Parliamentario	Public Relations Relaciones Públicos

Officers Roles

Funciones de los funcionarios

Chairperson

- a. Be fair and impartial at all times.
- b. Preside over all PAC meetings.
- c. Sign letters, reports, and other communications of the Committee as authorized.
- d. Perform additional duties appropriate to the office of Chairperson.
- e. Serve as the representative of the PAC on Board of Education committees as applicable.

Presidente

- 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 conforme sea autorizado.
- d. Desempeñar todas las obligaciones pertinentes al cargo de presidente.
- e. Fungir como el representante del PAC en comités de la Junta de Educación, si procede.

Officers Roles

Funciones de los funcionarios

Chairperson

- f. Provide written or oral Chairperson's Reports to the PAC.;
- g. Announce to all members the date, time, and place for the next agenda-planning meeting and all other PAC meetings.
- h. Provide a draft of the LCAP Comments presentation to the committee for discussion and feedback prior to giving this presentation to the Board of Education.
- i. Have the ability to create ad hoc subcommittees in coordination with SFACE.

Presidente

- f. Presentar informes escritos u orales del presidente al PAC
- g. Anunciar a todos los miembros la fecha, hora y ubicación de la proxima reunión de planificación de la agenda y toda otra reunión del PAC.
- h. Proporcionar un borrador de la presentación de comentario, antes de dar esta presentación a la Junta de Educación
- i. Tener la capacidad de crear subcomités temporales en coordinación con SFACE.

Officers Roles

Funciones de los funcionarios

Vice-Chairperson

- a. Be fair and impartial at all times.
- b. Represent Chairperson in their absence and perform additional assigned duties as prescribed by the chairperson.
- c. Be given the opportunity to serve as Chairperson through succession.

Vice-Presidente

- a. Ser justo e imparcial en todo momento.
- b. Representar al presidente en su ausencia y en los deberes adicionales asignados por el presidente.
- c. Otorgarle la oportunidad de fungir como el presidente/a mediante el proceso de sucesión.

Officers Roles

Funciones de los funcionarios

Secretary

- a. Be fair and impartial at all times.
- b. Keep minutes of all the PAC meetings.
- c. Provide original meeting minutes to SFACE.
- d. Conduct roll call and determine whether a quorum has been established.
- e. Maintain a current attendance roster.

Secretario

- a. Ser justo e imparcial en todo momento
- b. Llevar registro de todas las reuniones del PAC
- c. Entregar actas originales a SFACE
- d. Pasar la lista de asistencia y determinar si se establece quórum o no.
- e. Mantener una lista actualizada para asistencia.

Officers Roles

Funciones de los funcionarios

Assistant Secretary

- a. Be fair and impartial at all times.
- b. Assist the secretary in keeping minutes of all PAC meetings.
- c. Assist the secretary in providing original meeting minutes to SFACE.
- d. Assist the secretary in conducting roll call and determining whether a quorum has been established.

Secretario Auxicillar

- a. Ser justo e imparcial en todo momento
- b. Ayudar al secretario con llevar las actas de todas las reuniones.
- c. Ayudar al secretario a entregar las actas originales de las reuniones a SFACE.
- d. Ayudar al Secretario a pasar la lista de asistencia y determinar si se establecer quórum o no.

Officers Roles

Funciones de los funcionarios

Assistant Secretary

- e. Assist the secretary in maintaining a current attendance roster.
- f. Assist with written motion forms.
- g. Be given the opportunity to serve as the Secretary through succession.

Secretario Auxicillar

- e. Ayudar al secretario a mantener una lista actualizada de la asistencia.
- f. Ayudar con el formulario para mociones por escrito.
- g. Brindar la oportunidad de fungir como el secretario mediante el proceso de sucesión.

Officers Roles

Funciones de los funcionarios

Public Relations

- a. Be fair and impartial
- b. Promote the actions and purpose of the PAC to the public when authorized by the PAC and SFACE

Relaciones Públicos

- a. Ser justo e imparcial en todo momento
- b. Promover con el público las acciones y el propósito del PAC, cuando sea autorizado por el PAC y SFACE.

Officers Roles

Funciones de los funcionarios

Parliamentarian

- a. Be fair and impartial at all times.
- b. Announce the list of public speakers.
- c. Assist the Chairperson in ensuring compliance with these Bylaws and that parliamentary procedure are followed to assist the committee in completing its meeting agendas.
- d. Be knowledgeable about these Bylaws, parliamentary procedure, and the Greene Act.
- e. Be allowed to vote, but not to make motions or participate in debate.

Parlamentario

- a. Ser justo e imparcial en todo momento.
- b. Anunciar la lista de oradores públicos.
- c. Ayudar al Presidente a garantizar el cumplimiento de estos Estatutos y que sigan los procedimientos parlamentarios para ayudar al comité a completar las agendas de las reuniones.
- d. Tener conocimiento de estos Estatutos, los procedimientos parlamentarios y el Decreto Greene.
- e. Se le permita votar, pero no hacer mociones o participar en el debate.



LAUSD
UNIFIED

Officer Responsibilities

Responsabilidades de los funcionarios

Article VI: Officer's Responsibilities, Section H

Artículo VI: Responsabilidades de los Funcionarios, Sección H

PAC officers will become familiar with the content of the bylaws, the Greene Act, the process of reviewing and providing comments on the LCAP, and relevant State and District regulations and guidelines, pertaining to the programs and services for students to assist with the following:

1. Plan the agenda with SFACE Staff before all scheduled meetings and training sessions to recommend resources that will benefit the PAC membership. Agenda planning shall be done in a public meeting.

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 SFACE 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.

Article VI: Officer's Responsibilities, Section H

Artículo VI: Responsabilidades de los Funcionarios, Sección H

2. Discuss and agree on the format and logistical considerations of LCAP Comment-development meetings or other sessions. In order to manage time efficiently, time limits for individual comments and questions shall be established in agenda-planning meetings.
3. Recommend formation of standing and ad hoc committees, as appropriate.
4. Ensure that LCAP comments are presented annually to the Board of Education and the Superintendent.

2. Dialogar y acordar en el formato y las consideraciones lógicas de las reuniones de desarrollo de los comentarios sobre LCAP y otras sesiones. Para manejar el tiempo de forma efectiva, se deberá establecer límites de tiempo para comentarios y preguntas individuales en las reuniones de planificación de agenda.
3. Recomendar la formación de los comités fijos y temporales (ad hoc), si son necesarios.
4. Asegurar que los comentarios de LCAP sean presentados anualmente a la Junta de Educación y al Superintendente.

Article VI: Officer's Responsibilities, Section H

Artículo VI: Responsabilidades de los Funcionarios, Sección H

No officer shall participate in a closed-session, substantive meeting with any District employee or Board Member in regard to the LCAP without prior approval of the PAC membership nor submit comments on the LCAP other than the comments generated in the review-and-comment sessions and ratified by the membership.

Ningún funcionario puede participar en una sesión a puerta cerrada, reunión sustancial con cualquier empleado del Distrito o miembro de la Junta de educación que tengan que ver con el LCAP sin la previa aprobación por parte de la membresía del PAC ni entregar comentarios referentes al LCAP aparte de los comentarios generados en las sesiones de revisión y de comentarios y que estén aprobados por la membresía.



LAUSD
UNIFIED

Running Effective Meetings Conducir Reuniones Eficaces

Start / End Time

Hora de inicio / Hora de finalización

1. Agenda Plannings

1. Planificación de Agenda



Post-it

AGENDA PLANNING
PLANIFICACIÓN DE AGENDA
10:00 a.m -11:30 a.m.

- I. Welcome
- II. Public Comment
- III. Agenda Items for Business Meeting
- IV. Announcements from LAUSD and SFACE Staff
- V. Closing Remarks

Agenda Planning

Planificación de la agenda

Collaboration:

- Officers, SFACE, and SIO

Review PAC Meeting Evaluation

- Chart Next Steps

Discussion:

- Review of topics
- Recommendation for enhanced focus

Approval:

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

Note: The secretary is encouraged to take notes during agenda planning.

Colaboración:

- Funcionarios, SFACE, y SIO

Revisar la Evaluación de la Reunión del PAC

- trazar los próximos pasos

Discusión:

- Revisión del tema
- Recomendación para mejor enfoque

Aprobación:

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

Nota: Se recomienda que la secretaria tome notas durante la planificación de la agenda.



LAUSD
UNIFIED

Agenda Building

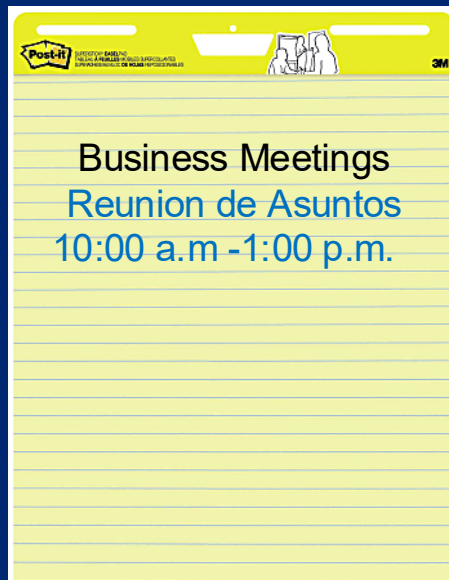
Desarrollando una Agenda

Start / End Time

Hora de inicio / Hora de finalización

1. Meetings

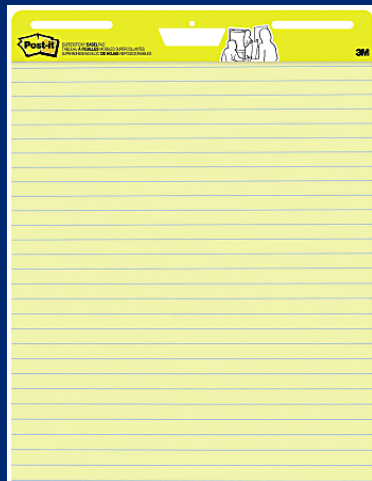
1. Reuniones



Stay on Agenda

Mantenerse en la agenda

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

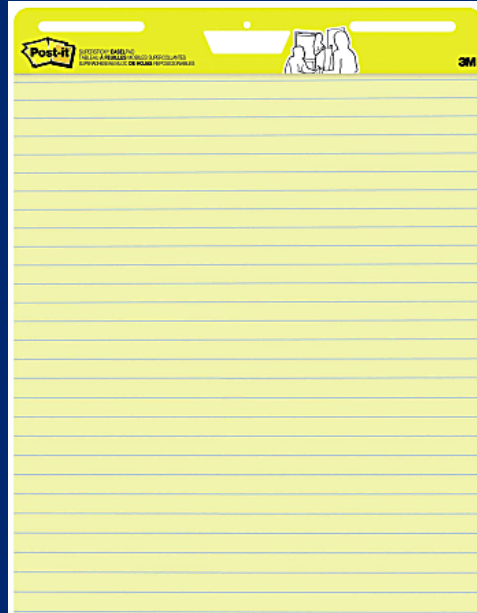


1. Antes de la reunión
2. Durante la reunión
3. Método del "Estacionamiento" (Parking Lot)
4. Limitar los comentarios del público al tiempo asignado en la agenda
5. Igualdad en uso de la palabra
6. Las mociones ayudan a estructurar la reunión
7. Usar recordatorios
8. Después de la reunión

Respect all Voices

Respetar todas las voces

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



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

Sample Agenda Template

Plantilla de Agenda de Reunión

1. Welcome and Roll call
2. Approval of minutes
3. Reports (Chair, Committees, Staff)
4. New Business
5. Announcements
6. Adjourn

1. Bienvenida y pase de lista
2. Aprobación de las actas
3. Informes (Presidencia, Comités, Personal)
4. Asuntos nuevos
5. Anuncios
6. Clausura

Sample Agenda Template

Plantilla de Agenda de Reunión



Los Angeles Unified School District / Distrito Unificado de Los Ángeles
Office of Student, Family and Community Engagement
Oficina para la Participación de los Estudiantes, Familias y Comunidad

Parent Advisory Committee / Comité de Padres **Business Meeting Agenda / Agenda de Asuntos**

Thursday, October 23, 2025, from 10:00 am–1:00 pm / jueves 23 de octubre 2025 de 10:00 am–1:00 pm

Zoom Link: / Enlace de Zoom:

<https://lausd.zoom.us/j/85881402290?pwd=BEU FKRI7tk6W32wVeVz5px8UuNiouq.1>

Zoom Webinar ID / ID del Seminario Web: **858 8140 2290** Password / Contraseñas: **2026**

Address / Dirección: 1360 West Temple Street Los Angeles, CA 90026



I.	Call to Order Llamada al Orden	Chairperson / Presidenta
II.	Pledge of Allegiance Saludo a la Bandera	Volunteer from Region East Voluntario de Región Este
III.	Public Comment / Comentario Público Up to 5 speakers, two minutes each Hasta 5 oradores, dos minutos cada uno	Parliamentarian / Parlamentaria

Sample Agenda Template

Plantilla de Agenda de Reunión

IV.	Material Review / Repaso de materiales • Agenda / Agenda • Minutes / Actas • PAC Chairperson's Report / Informe del Presidente • LCAP Presentation / Presentación del LCAP • SFACE Administrator Report / Reporte del Administrador de SFACE • Foundational Documents / Documentos Fundamentales • Subcommittee Description / Descripción de Subcomités	Public Relations Relaciones Públicas
V.	Roll Call and Establish Quorum Pasar Lista y Establecer Quórum	Secretary / Secretaria Assistant Secretary Secretaria Auxiliar
VI.	Action Item / Tomar Acción Review and approval of minutes Revisión y aprobación de las actas	Secretary / Secretaria Assistant Secretary Secretaria Auxiliar
VII.	Chairperson's Report / Informe del Presidente Public Comment / Comentario Publico Up to 3 speakers, one minute each Hasta 3 oradores, un minuto cada uno	Chairperson / Presidente Vice Chairperson / Vicepresidente

Sample Agenda Template

Plantilla de Agenda de Reunión

VIII.	Introduction to PAC Standing Subcommittees Introducción a los Subcomités Fijós del PAC Public Comment / Comentario Publico Up to 3 speakers, one minute each Hasta 3 oradores, un minuto cada uno • African American Students / Estudiantes Afroamericanos • Bylaws / Estatutos • English Learner / Aprendices de Inglés • Foster Youth / Adopción Temporal • Legislation / Legislación • Special Education / Educación Especial	Public Relations Relaciones Públicas
-------	---	---

	• Two-Way Communication / Comunicación de dos vías	
IX.	New Business / Nuevos Asuntos Public Comment / Comentario Público Up to 3 speakers, one minute each Hasta 3 oradores, un minuto cada uno	LCAP Administrator Administrador de LCAP LCAP Coordinator Coordinadora de LCAP Strategic Initiatives Office Oficina de Iniciativas Estratégicas

Sample Agenda Template

Plantilla de Agenda de Reunión

X.	Office of Student, Family and Community Engagement Update / Actualización de la Oficina para la Participación de los Estudiantes, Familias y Comunidad	Engagement Officer Director de Participación
XI.	Announcements from SFACE and PAC Membership Anuncios de SFACE y miembros de PAC	Public Relations Relaciones Públicas
XII.	Adjournment / Clausura de la Reunión	Chairperson / Presidente



LAUSD
UNIFIED

Local Control and Accountability Plan Highlights

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

Strategic Initiatives Office (SIO)

La Oficina de Iniciativas Estratégicas (SIO)



Erick Hansen

Executive Director, Strategic Initiatives Office
Director Ejecutivo de Oficina de Iniciativas
Estratégicas



Erik Elward

LCAP Administrator
Administrador de LCAP



Chathurika Richier

LCAP Coordinator
Coordinadora de LCAP

Agenda

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

Agenda

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

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

Agenda

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

LCFF State Priorities / Prioridades estatales de la LCFF

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

LCFF State Priorities

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

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

Prioridades estatales de la LCFF

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

State Required Metrics / Métricas requeridas por el estado

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

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

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

LCAP Components / Componentes del LCAP

- **LCFF**

- LCAP Goals 1-7

- **Non-LCFF**

- LCAP Goal 8: Equity Multiplier

- **Main LCAP Sections**

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

LCFF

Metas LCAP 1-7

No LCFF

Meta 8 del LCAP: Multiplicador de equidad

Secciones principales del LCAP

Resumen del plan

Involucrar a socios educativos

Metas y acciones

Servicios aumentados o mejorados para estudiantes no duplicados

Tablas de gastos del LCAP

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

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

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

Duties :

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

Deberes :

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

Timeline / línea de tiempo

Spring 2026

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

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

Primavera del 2026

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

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

PAC Resources / Recursos del PAC

PAC Resources Folder

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

• Carpeta de recursos del PAC

- Haga clic [aquí](#)

• Revisar enlaces de los recursos:

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



LAUSD
UNIFIED

Introduction to Parliamentary Procedures

Introducción de los Procedimientos Parlamentarios

Federal and State Law Ley Federal y Estatal

Ralph M. Brown Act
Decreto Ralph M. Brown

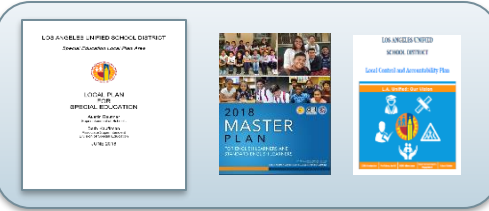
Open Meeting Law
Ley de Reuniones Abiertas

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

CA Ed Codes
Códigos de Educación de California

LAUSD Policy and Procedures Políticas y Procedimientos de LAUSD

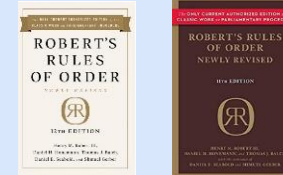
Respectful Treatment of Others
Resolution
Resolución sobre el trato
respetuoso de los demás



Bylaws Estatutos

Bylaws /Estatutos

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



Why do we use parliamentary procedure?

¿Por qué utilizamos el procedimiento parlamentario?

The four (4) basic reasons to use Robert's Rules of Order is to:

- Ensure fairness
- Save time and stay organized
- Promote democratic decision-making
- Prevent conflict and confusion



Las cuatro (4) razones básicas para usar el Reglamento de Orden de Robert son:

- Garantizar la equidad
- Ahorrar tiempo y mantenerse organizado
- Promover la toma de decisiones democrática
- Prevenir conflictos y confusión

Parliamentary Procedure

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

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

MOTION

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

MOCIÓN

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

MAIN MOTION

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

MOCIÓN PRINCIPAL

Una moción que presenta ante la asamblea un nuevo tema sobre el cual se desea que la asamblea tome una decisión

TO SECOND:

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

SECUNDAR:

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

Debate:

A discussion over a motion.

Debate:

Una discusión sobre una moción.

Basic Terms of Parliamentary Procedure

Términos Básicos del Procedimiento Parlamentario

- **Point of Information:**

Request for information/clarification concerning a motion.

Punto de información: Solicitar información acerca de la moción.

- **Point of Order:**

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

Punto de Orden:

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

1. When is it appropriate to raise a **point of Information** ?/ ¿Cuándo es apropiado plantear un punto de información?
2. Should a chair allow a Point of Information during a vote?/ ¿Debe un presidente permitir un punto de información durante una votación?
3. Why do you think it's important for any member to have the power to raise a **Point of Order**?/ ¿Por qué cree usted que es importante que cualquier miembro tenga el poder de plantear una cuestión de orden?



LAUSD
UNIFIED

Decision Making Toma de Decisiones



Steps to handle a motion

Pasos para tramitar una moción





Steps to Handle a Motion

1. Attain the floor.
2. Chair recognizes the member.
3. The member states the motion.
4. Another member seconds the motion.
5. Restates the motion.
6. Discuss the motion.
7. Vote.
8. Chairperson announces the result.

Pasos para Realizar una Moción

1. Obtener la palabra.
2. El presidente le concede la palabra al miembro.
3. El miembro expone la moción.
4. Otro miembro secunda la moción.
5. Se dice la moción de nuevo.
6. Discusión de la moción.
7. Votación.
8. El presidente anuncia los resultados.



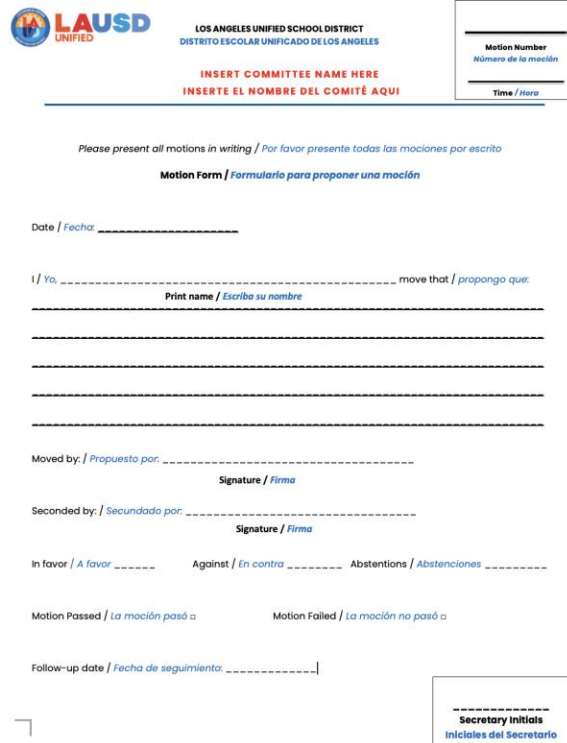
Processes for Conducting Business

Procesos para tratar los asuntos

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

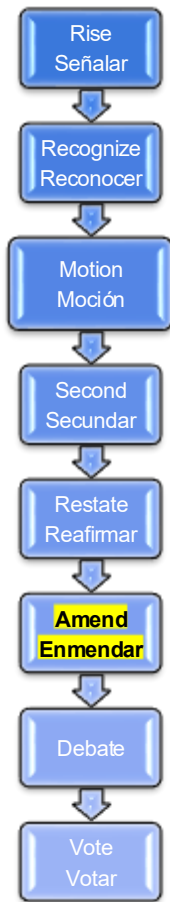
Plantear asuntos:

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



The image shows a 'Motion Form' from the Los Angeles Unified School District (LAUSD). The form is titled 'MOTION FORM / Formulario para proponer una moción'. It includes fields for 'Motion Number' (Número de la moción) and 'Time / Hora'. The form is designed for a member to propose a motion, with sections for 'Date / Fecha', 'I / Yo' (move that / propongo que), 'Print name / Escriba su nombre', 'Moved by: / Propuesto por:', 'Signature / Firma', 'Seconded by: / Secundado por:', 'Signature / Firma', 'In favor / A favor', 'Against / En contra', 'Abstentions / Abstenciones', 'Motion Passed / La moción pasó', 'Motion Failed / La moción no pasó', and 'Follow-up date / Fecha de seguimiento'. The form is marked with a '7' in the bottom left corner.





Processes for Conducting Business

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

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

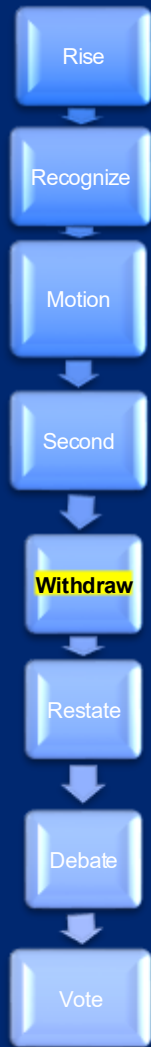
- The vote is first taken on the amending motion, then the original motion.
- Secondary (amending) motion takes precedence.

Procesos para tratar los asuntos

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

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

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



Processes for Conducting Business

Procesos para llevar a cabo el asunto

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

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

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

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

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

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



AMENDMENT



LAUSD
UNIFIED

Committee Challenges and Solutions

Desafíos y Soluciones del Comité

Challenges and Solutions

Retos y Soluciones

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

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



LAUSD
UNIFIED

PAC Subcommittees

Subcomités del PAC

Subcommittee Meetings

Reuniones de los subcomités

8 key steps to running a subcommittee meeting

1. Set a clear purpose.
2. Keep to the agenda.
3. Set a time for updates.
4. Assign meeting roles.
5. Follow norms.
6. Take detailed notes.
7. Close the meeting with the next steps.
8. Share the notes with committee members.

8 pasos clave para ejecutar un Reunión del Subcomité

1. Establece un propósito claro.
2. Cumplir con la agenda.
3. Establezca una hora para las actualizaciones.
4. Asignar roles de reunión.
5. Sigue las normas.
6. Toma notas detalladas.
7. Cierre la reunión con los siguientes pasos.
8. Comparta las notas después con los miembros del comité.

Subcommittee / Subcomité	Time of Meeting
African American Student Estudiantes Afroamericano	10:00 a.m. – 11:00 a.m.
Bylaws Estatutos	10:00 a.m. – 11:00 a.m.
English Learner Aprendiz de Inglés	10:00 a.m. – 11:00 a.m.
Foster Youth Juventud en adopción temporal	11:00 a.m. – 12:00 p.m.
Legislation Legislación	11:00 a.m. – 12:00 p.m.
Special Education Educación especial	12:00 p.m. – 1:00 p.m.
Two-Way Communication Comunicación de dos vías	12:00 p.m. – 1:00 p.m.

Subcommittee Subcomité	Time Hora	Purpose
African American Student	10:00 a.m. – 11:00 a.m.	African American Student: The PAC Standing African American Student Subcommittee works to close the achievement gap, develop resources that allow parents to become more actively involved in their children’s schools, and support academic achievement by providing recommendations to the PAC.
Bylaws	10:00 a.m. – 11:00 a.m.	The Bylaws Standing Subcommittee is selected, on a voluntary basis, from the PAC membership and is established to receive, review, and recommend proposed amendments to the PAC. This Subcommittee also provides the necessary communication to the membership pertaining to the Bylaws, limited to proposed amendments. The Subcommittee will meet as needed after the first regularly scheduled meeting of the PAC and concludes its work after proposed recommendations have been approved by the membership in that same school year.
English Learner	10:00 a.m. – 11:00 a.m.	English Learner: The English Learner Standing Subcommittee works to close the achievement gap by increasing reclassification rates and reviewing data to support students’ academic achievement.

Subcommittee Subcomité	Time Hora	Propósito
Estudiantes Afroamericano	10:00 a.m. – 11:00 a.m.	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.
Estatutos	10:00 a.m. – 11:00 a.m.	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.
Aprendiz de Inglés	10:00 a.m. – 11:00 a.m.	Aprendices de Inglés: El 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.

Subcommittee	Time	Purpose
Foster Youth	11:00 a.m. – 12:00 p.m.	The Foster Youth Standing Subcommittee’s focus is on increasing proficiency and attendance of foster youth students, assisting parents and caregivers in navigating the educational system and being informed of their educational rights, and promoting meaningful engagement and support services that will enhance the skills and knowledge of the caregivers to better serve this student population.
Legislation	11:00 a.m. – 12:00 p.m.	Legislation: The purpose of the Legislation Standing Subcommittee shall be to increase knowledge of the LCFF and the LCAP, along with related impacts on student achievement, among all PAC members.

Subcomité	Hora	Propósito
Juventud en adopción temporal	11:00 a.m. – 12:00 p.m.	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.
Legislación	11:00 a.m. – 12:00 p.m.	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.

Subcommittee	Time	Purpose
Special Education	12:00p.m. – 1:00 p.m.	The purpose of the Special Education Subcommittee is to work on addressing the low graduation rate, close the proficiency and achievement gaps, develop resources to assist parents in navigating the educational system, and support students with disabilities by providing recommendations to the PAC for the possible creation of comments within the goals contained in the LCAP.
Two-Way Communication	12:00p.m. – 1:00 p.m.	The mission of the PAC Two Way Communication Subcommittee shall be to continue and strengthen existing advocacy efforts of the Parent Advisory Committee toward establishing true, two-way communication between the PAC and parents at LAUSD school sites. The vision of this Subcommittee shall be that parents at all District school sites are in regular communication with the PAC, through the LCAP Study Groups, and that the PAC is likewise in regular communication with parents at school sites. This strong, two-way communication will both increase student academic achievement throughout the LAUSD and support District LCAP Goal 4: Parent, Community & Student Engagement.

Subcomité	Hora	Propósito
Educación especial	12:00p.m. – 1:00 p.m.	El propósito del subcomité de educación especial será trabajar para abordar la baja tasa de graduación, cerrar las brechas de competencia y rendimiento, desarrollar recursos para ayudar a los padres a navegar el sistema educativo, y apoyar a los estudiantes con discapacidades al brindar recomendaciones al PAC para la posible creación de comentarios dentro de las metas incluidas en el LCAP.
Comunicación de dos vías	12:00p.m. – 1:00 p.m.	La misión general del subcomité del PAC para la comunicación de dos vías será de continuar y fortalecer los existentes esfuerzos de abogacía del Comité Asesor Comunitario para establecer una verdadera comunicación de dos vías entre el PAC y los padres en los planteles escolares de LAUSD. La visión general del subcomité será que los padres en todos los planteles escolares del Distrito estén en comunicación regular con el PAC, por medio de los Grupos de Estudio de LCAP y que el PAC del mismo modo esté en comunicación regular con los padres en los planteles escolares. Esta comunicación sólida de dos vías aumentará tanto el rendimiento académico estudiantil en LAUSD, así como apoyará la meta 4 del LCAP del distrito: Participación de los Padres, la Comunidad y los Estudiantes.

Subcommittee Meetings

Reuniones de los subcomités

Subcommittee Meeting Dates	Fecha de Reuniones de Subcomites
Friday, November 21, 2025	Viernes, 21 de noviembre de 2025
Friday, January 23, 2026	Viernes, 23 de enero de 2026
Friday, February 27, 2026	Viernes, 27 de febrero de 2026
Friday, March 20, 2026	Viernes, 20 de marzo de 2026
Friday, April 11, 2026	Viernes, 11 de abril de 2026

Checking for Clarification

Verificando para Aclarar

Let's try this...

- Ask one question
- Be brief
- Monitor airtime

Intentemos hacer esto...

- Haga una pregunta
- Sea Breve
- Monitoree el tiempo

1:00



LAUSD
UNIFIED

Closing and Commitments

Cierre y Compromisos

Share

Comparte

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

1. Comparte una acción que tomarás en tu rol.
2. Revisitar el propósito: el PAC se trata de colaboración, equidad y la voz de las familias

Take Home for Processing

Llevar a cada para procesar

1. PAC Syllabus



Learning Plan
Parent Advisory Committee
Syllabus 2025-2026

Engaging Parents as Partners in the Service of Student Learning
Office of Student, Families and Community Engagement

Committee Description: Parent Advisory Committee (PAC)

The Parent Advisory Committee is required, under the CA Education Code, section 52061, to review and provide comments on the Local Control and Accountability Plan (LCAP), which describes the use of state LCFF funds in the Los Angeles Unified School District (LAUSD). The PAC is comprised of 59 representatives and 20 alternates elected from each Region and selected by LAUSD Board of Education members. To fulfill their duties, the PAC members attend training and collaborate with LAUSD staff to learn more about the plan and the students it serves.

Part I: Overview of Parent Advisory Committee Learning Plan

Student, Family and Community Engagement Support

Staff: Eduardo Hernandez
Sr. Parent and Community Facilitator
e.hernandez1@lausd.net
Reina Diaz
Administrative Coordinator
reina.diaz@lausd.net

Location: **Office of Student, Family and Community Engagement**
Hybrid Meetings
1360 West Temple Street
Los Angeles, California 90026

Office Telephone: (213) 481-3350

1
Revised: DRAFT PAC Syllabus September 29, 2025

1. Plan de estudios del PAC



Learning Plan
Parent Advisory Committee
Syllabus 2025-2026

Engaging Parents as Partners in the Service of Student Learning
Office of Student, Families and Community Engagement

Committee Description: Parent Advisory Committee (PAC)

The Parent Advisory Committee is required, under the CA Education Code, section 52061, to review and provide comments on the Local Control and Accountability Plan (LCAP), which describes the use of state LCFF funds in the Los Angeles Unified School District (LAUSD). The PAC is comprised of 59 representatives and 20 alternates elected from each Region and selected by LAUSD Board of Education members. To fulfill their duties, the PAC members attend training and collaborate with LAUSD staff to learn more about the plan and the students it serves.

Part I: Overview of Parent Advisory Committee Learning Plan

Student, Family and Community Engagement Support

Staff: Eduardo Hernandez
Sr. Parent and Community Facilitator
e.hernandez1@lausd.net
Reina Diaz
Administrative Coordinator
reina.diaz@lausd.net

Location: **Office of Student, Family and Community Engagement**
Hybrid Meetings
1360 West Temple Street
Los Angeles, California 90026

Office Telephone: (213) 481-3350

1
Revised: DRAFT PAC Syllabus September 29, 2025

Checking for Clarification

Verificando para Aclarar

Let's try this...

- Ask one question
- Be brief
- Monitor airtime

Intentemos hacer esto...

- Haga una pregunta
- Sea Breve
- Monitoree el tiempo

1:00



LAUSD
UNIFIED

Agenda Planning Tuesday, October 14, 2025

Planificación de Agenda Martes 14 de octubre de 2025



LAUSD
UNIFIED

Closing Clausura

THANK YOU