

TÍTULO: Verificación del Portal de Directores para los Mandatos sobre Padres y Familias

NÚMERO: REF-6749.8

EMISOR: Jana Carter, Directora General
División de Comunicación, Compromiso y Colaboración

Antonio Plascencia, Jr., Director Sénior de Participación
División de Comunicación, Compromiso y Colaboración

DISTRIBUCIÓN
Superintendentes de Región
Administradores de Región
Directores de Región
Coordinadores Regionales
Educador de Familias
Instructores de maestros
Todo el personal escolar

FECHA: 11 de agosto de 2025

PROPÓSITO: El propósito de esta guía de referencia es describir el proceso de verificación de los requisitos de participación de los padres y las familias identificados en el Plan de Control Local para la Rendición de Cuentas (LCAP, por sus siglas en inglés), Título I de la Ley de Éxito para Todos los Estudiantes de 2015, el programa del Distrito para los voluntarios escolares, el Plan Estratégico del Distrito Unificado de Los Ángeles y los mandatos del Comité Asesor para Aprendices de Inglés.

CAMBIOS PRINCIPALES: Esta guía de referencia reemplaza a la Guía de Referencia 6749.8. Se han actualizado las fechas límites para reflejar el calendario escolar 2025-2026 y se han programado para el 26 de septiembre de 2025, el 30 de enero de 2026 y el 22 de mayo de 2026. Se han añadido requisitos adicionales de carga para abordar los nuevos requisitos de impartir talleres de alfabetización a las familias y proporcionar imágenes de los talleres de alfabetización organizados. La rendición de cuentas de la Reunión Anual de Consulta sobre Metas y Presupuesto Escolares se deberá entregar el 30 de enero de 2026, en lugar de en mayo. Las escuelas deben considerar ofrecer talleres en un formato híbrido o ofrecer un componente virtual para reducir las barreras para la participación.

INSTRUCCIONES : Todos los directores deben verificar a través del Portal de Directores que han cumplido con los requisitos de participación de los padres y familias dentro del LCAP, Plan Estratégico, y el Programa de Voluntarios Escolares. Estos requisitos incluyen ofrecer talleres para familias. Las escuelas deben considerar ofrecer talleres en un formato híbrido o ofrecer un componente virtual para reducir las barreras para la participación. Para obtener ayuda con la organización de la participación virtual e híbrida, las escuelas pueden

comunicarse con el departamento de Servicios de Tecnología de la Información del Distrito Unificado de Los Ángeles.

Si una escuela recibe fondos de Título I, el director de la escuela debe completar los requisitos para establecer el Consejo del Plantel Escolar (SSC, por sus siglas en inglés) y verificar los requisitos de participación de las familias para el Programa del Título I. También, si una escuela tiene 21 o más aprendices de inglés en cualquier momento durante el año escolar, el director de la escuela debe verificar la formación y capacitación del Comité Asesor para Aprendices Inglés (ELAC, por sus siglas en inglés) y otros requisitos de participación de las familias para el programa de aprendices de inglés, incluso si la inscripción posteriormente cae por debajo de ese margen.

Las escuelas deben proporcionar información sobre el empleado que sirve como la persona designada del programa de voluntarios escolares y ofrecer a cada voluntario aprobado una orientación antes de comenzar su servicio.

El distrito es responsable de asegurar que todas las escuelas cumplan con los requisitos federales y estatales para la participación de los padres y utiliza el Portal de Directores para supervisar el cumplimiento puntual de los requisitos. También está disponible una plantilla para un calendario a nivel escolar de la Academia para las Familias para asegurar que se distribuya un catálogo mensual de cursos que incluya los talleres y actividades. Esta plantilla asegura que todos los planteles escolares proporcionen a las familias un calendario de actividades de participación familiar. El calendario también debe presentar oportunidades de participación centradas en lo académico, bienestar, participación cívica, desarrollo de carreras profesionales y consejos, así como comités.

PORTAL DE DIRECTORES

Ingrese a <https://principalportal.lausd.net/> para acceder al Portal de Directores.

- Haga clic en el enlace titulado *Student, Family and Community Engagement* [Participación de Estudiantes, Familias y Comunidad]
- Ingrese su cuenta única como usuario del LAUSD o SSO y la contraseña.

Cada director de escuela o persona designada tiene la responsabilidad de ingresar la información requerida en el Portal de Directores antes de la fecha límite y de dar seguimiento así como verificar el cumplimiento de los requisitos para la participación de los padres tal como se describe a continuación. El anexo A contiene instrucciones detalladas para cargar la información requerida. El anexo B describe las estrategias que una escuela puede utilizar para aumentar el número de padres que asisten mensualmente a las

oportunidades de participación familiar.

Consulte en el cuadro siguiente los plazos para cargar y/o verificar la documentación requerida sobre la participación de los padres:

Verificación requerida	Fechas Límites
Formularios de Verificación y Documentos de Elecciones del ELAC y del SSC (la fecha límite ayuda a garantizar que los miembros electos sean invitados a las capacitaciones de otoño y las elecciones de la Región que se llevan a cabo durante el mes de octubre) Responsabilidades del Programa de Voluntarios Escolares - Información de la Persona Designada - Orientación Sobre el Programa de Voluntarios Escolares	26 de septiembre de 2025

Verificación requerida	Fechas Límites
Requisitos del Título I: - Verificación de la Reunión Anual de Título I - Distribución del Resumen de la Política Título del Distrito para la Participación de los Padres y las Familias - Política de participación de padres y familias en la escuela del Título I - Pacto entre la escuela y padres del Título I - Formación del personal Talleres del ELAC para padres - Capacitación de miembros - Capacitación para Funcionarios - Plan maestro	30 de enero de 2026

Actividades Mensuales de Participación de las Familias (LCAP): - Una actividad para la participación de las familias cada mes, de septiembre a enero Requisito de la Participación de la Comunidad - Reunión Anual de Consulta sobre Metas y Presupuesto Escolares (módulos disponibles en <i>Tools for Schools</i> ubicada en families.lausd.org) Requisito de Talleres de Alfabetización para las Familias (puede servir como una de las actividades mensuales requeridas de participación familiar del LCAP) - Datos: Desatar el poder del taller de <i>iReady</i> - Estrategias: Ya sea <i>Sesiones de lectura en voz alta: Estrategias de comprensión para las familias</i>, o <i>La conexión entre la lectura y la escritura</i> Catálogo Mensual Escolar para la Academia para las Familias - Calendario de talleres para cada mes, de septiembre a enero, ofrecido a padres y familias.	30 de enero de 2026
--	----------------------------

Verificación requerida	Fechas Límites
Actividades Mensuales de Participación de las Familias (LCAP): - Una actividad para la participación de las familias cada mes, de febrero a mayo Talleres del ELAC para padres: - Importancia de la asistencia - Evaluación Integral de las Necesidades - Plan Escolar para el Aprovechamiento Estudiantil Catálogo Mensual Escolar para la Academia para las Familias - Calendario de los talleres para cada mes, de febrero a mayo, ofrecidos a padres y familias	22 de mayo de 2026

**RECURSOS
RELACIONADOS:**

Plan de Control Local para la Rendición de Cuentas
<https://achieve.lausd.net/lcap>.

MEM-6750.8 *Notificación de los Mandatos Federales y Estatales para la Participación de Padres y Familias*, fechado el 11 de agosto de 2025

BUL-6745.7 *Normas para el Requerido Consejo del Plantel Escolar y el Comité Asesor para Aprendices de Inglés*, fechado el 11 de agosto de 2025

La Plantilla para el Catálogo de la Academia para las Familias a Nivel Escolar está disponible en families.lausd.org en la pestaña *Tools for Schools*.

ANEXOS:

Anexo A - Instrucciones para Cargar/Subir la Información Requerida

Anexo B - Ideas para Aumentar la Asistencia a las Actividades Mensuales de Participación de las Familias

AYUDA:

Para obtener más información o ayuda favor de comunicarse con la Oficina para la Participación de Estudiantes, Familias y Comunidad llamando al (213) 481-3350 o los Servicios de Tecnología de la Información al (213) 241-5200.

Formulario de Verificación del Comité Asesor para Aprendices de Inglés (ELAC)
Se debe entregar antes del 26 de septiembre de 2025

De acuerdo con la sección 52176 del Código de Educación de California, cada escuela con 21 o más estudiantes aprendices de inglés debe establecer un ELAC. Los directores completarán el *Formulario de Verificación del ELAC* que se encuentra en el enlace de *Office of Student, Family and Community Engagement* [Oficina de Participación de Estudiantes, Familias y Comunidad] dentro del Portal de Directores. Consulte las indicaciones a continuación para obtener instrucciones detalladas sobre cómo cargar/subir la información.

Pasos para Verificar la Composición del ELAC en el Formulario de Verificación del ELAC

1. Haga clic en el enlace para el *English Learner Advisory Committee Verification Form* [Formulario de Verificación para el Comité Asesor para Aprendices de Inglés] en la ventana del menú principal dentro de la página de *Student, Family and Community Engagement* [Participación de Estudiantes, Familias y Comunidad] del Portal de Directores.
2. Complete los espacios en blanco para brindar información sobre la composición y formación del ELAC.
3. Marque la opción apropiada para verificar el uso de los estatutos.
4. En *File Upload* [Cargar/Subir documento], seleccione el tipo de documento y haga clic en *Browse* [Buscar] para seleccionar el documento correspondiente.
5. Una vez que aparezca el nombre del documento correcto en la ventana, seleccione *Upload* [Cargar/Subir] para anexar el documento.
6. Repita los pasos 4 y 5 para cargar/subir las agendas, las hojas asistencia/informes de uso de Zoom, boletas electorales y las actas del proceso de orientación y elección de cada grupo de representantes.
7. Marque la casilla de garantías.
8. Una vez completados todos los espacios correspondientes, haga clic en la pestaña *Submit* [Enviar].

**Responsabilidades Referentes a los Padres y Familias de los
Aprendices de Inglés (Talleres del ELAC)****Se debe entregar el 30 de enero de 2026 y el 22 de mayo de 2026**

De acuerdo con la sección 52176 del Código de Educación de California, se requiere que el ELAC revise varios temas relacionados con el progreso de los aprendices de inglés. Se debe presentar los siguientes temas al ELAC: Capacitación de Miembros, Capacitación de Funcionarios, Plan Maestro, Importancia de la Asistencia, Evaluación Integral de Necesidades y el Plan Escolar para el Rendimiento Estudiantil. Los directores verificarán que el ELAC ha revisado estos temas dentro del Portal de Directores. Consulte las instrucciones a continuación para obtener indicaciones detalladas.

**Pasos para verificar los talleres del ELAC en la página de Responsabilidades
Referentes a los Padres y Familias de Aprendices
de Inglés**

1. Haga clic en el enlace de *English Learner Parent and Family Accountabilities Responsibilities* [Referente a los Padres y Familias de Aprendices de Inglés] de la pantalla del menú principal dentro de la página de *Student, Family and Community Engagement* [Participación de Estudiantes, Familias, y Comunidad] del Portal de Directores.
2. Para cada tema, escriba la fecha y el número de participantes que asistirán a la sesión.
3. En el enlace *Click here to upload minutes, sign-in, agenda documents* [Haga clic aquí para cargar/subir actas, hoja de asistencia, documentos de agenda], seleccione el tipo de documento y, a continuación, elija el documento correspondiente correcto para anexar el documento.
4. Una vez que aparezca el nombre del documento correcto en la ventana, seleccione *Upload* [Cargar/Subir] para anexar el documento.
5. Marque la casilla de garantía.
6. Una vez completados todos los espacios correspondientes, haga clic en la pestaña *Submit* [Enviar].

**El Formulario de Verificación del Consejo del Plantel Escolar (SSC)
Se debe entregar el 26 de septiembre de 2025**

De acuerdo con la sección 65000 del Código de Educación de California, todas las escuelas que reciben fondos del Título I deben formar un Consejo del Plantel Escolar (SSC, por sus siglas en inglés) para que sirva como el consejo de toma de decisiones de la escuela para todos los fondos mencionados en la Solicitud Consolidada del Distrito. Los directores completarán *el Formulario de Verificación del SSC* que se encuentra en el enlace de la Oficina para la Participación de Estudiantes, Familias y Comunidad dentro del Portal de Directores. Además, se cargarán las actas aprobadas del SSC en las que se detalle el proceso de las elecciones de todos los grupos de representantes junto con la documentación de apoyo. Consulte las indicaciones a continuación para obtener instrucciones detalladas sobre cómo cargar/subir la información.

Pasos para Verificar la Composición del SSC en el Formulario de Verificación del SSC

1. Haga clic en el enlace del *Formulario de Verificación del Consejo del Plantel Escolar* de la pantalla del menú principal dentro de la página de *Participación de Estudiantes, Familias y Comunidad* del Portal de Directores.
2. Complete los espacios en blanco para incluir información sobre la composición del Consejo del Plantel Escolar y el proceso de formación.
3. En *File Upload* [Cargar/Subir documento], seleccione el tipo de documento y haga clic en *Browse* [Buscar] para seleccionar el documento correspondiente.
4. Una vez que aparezca el nombre del documento correcto en la ventana, seleccione *Upload* [Cargar/Subir] para anexar el documento.
5. Repita los pasos 3 y 4 para cargar/subir las agendas/anuncios, las hojas de asistencia/informes de uso de Zoom, las boletas electorales y las actas para el proceso de orientación y elección de cada grupo de representantes, si aplica.
6. Marque la opción apropiada para verificar la capacitación y el uso de los estatutos.
7. Marque la casilla de garantías.
8. Una vez completados todos los espacios correspondientes, haga clic en la pestaña *Submit* [Enviar].

**Responsabilidades Bajo Título I Sobre los Padres y las Familias
(Reunión Anual de Título I)****Se debe entregar el 30 de enero de 2026**

Se requiere que las escuelas que reciben fondos de Título I lleven a cabo una reunión anual de Título I al comienzo del año escolar para que los padres sean informados sobre los requisitos del programa de Título I, cómo fue designada su escuela, los derechos de los padres bajo el Título I y las formas de participar en la mejora del programa de Título I de la escuela. Los directores asignarán la fecha de la reunión y verificarán que ésta se haya celebrado. Consulte las indicaciones a continuación para obtener instrucciones detalladas sobre cómo verificar la información.

Pasos para Verificar la Reunión Anual de Título I en la página de Responsabilidades de Título I Referente a los Padres y Familias

1. Haga clic en el enlace de *Title I Parent and Family Accountabilities* [Responsabilidades Referente a los Padres y Familias de Título I] de la pantalla del menú principal dentro de la página de *Student, Family and Community Engagement* [Participación de Estudiantes, Familias, y Comunidad] del Portal de Directores.
2. Escriba la fecha y el número de participantes que asistirán a la sesión.
3. Seleccione el tipo de documento y haga clic en *Choose File* [Elegir documento] para cargar/subir la agenda/volante y la hoja de asistencia/informe de uso de Zoom para la reunión.
4. Una vez que el documento correcto se haya anexado, seleccione *Upload Document* [Cargar/Subir documento].
5. Marque la casilla de verificación en la parte baja de la página.
6. Una vez completados todos los espacios correspondientes, haga clic en la pestaña *Submit* [Enviar].

**Responsabilidades de los Padres y las Familias del Título I
 (Política Título I del Distrito para la Participación de los Padres y las Familias)
 Se debe entregar el 30 de enero de 2026**

Según lo requerido la Sección 1116 del Título I, de la Ley de Éxito para Todos los Estudiantes de 2015, la Política Título I del Distrito para la Participación de los Padres y las Familias debe ser distribuida anualmente a todos los padres del Título I. Para cumplir con este requisito, los directores escolares pueden enviar por correo un resumen de la política que se encuentra en el Memorándum 6750.8 antes del 30 de enero de 2026, o pueden publicar el resumen en línea e informar a los padres de familia que ha sido publicado a través de un mensaje de *Blackboard Connect* o un boletín informativo. Los directores escolares identificarán la fecha en que se distribuyó la política y verificarán que se notificó el envío a los padres y familiares. Consulte las indicaciones a continuación para obtener instrucciones detalladas sobre cómo verificar la información.

Pasos para Verificar la Política Título I del Distrito para la Participación de los Padres y las Familias en la Página de Responsabilidades de Título I Referente a los Padres y las Familias

1. Haga clic en el enlace de *Title I Parent and Family Accountabilities* [Responsabilidades Referentes a los Padres y Familias de Título I] de la pantalla del menú principal dentro de la página de *Student, Family and Community Engagement* [Participación de Estudiantes, Familias, y Comunidad] del Portal de Directores.
2. Haga clic en la casilla a la derecha de la *District Policy Mailing Date* [Fecha de Envío de la Política del Distrito] para activar el calendario, y utilice el calendario para seleccionar la fecha.
3. Marque la casilla de verificación cerca de la parte baja de la página.
4. Una vez completados todos los espacios correspondientes, haga clic en la pestaña *Submit* [Enviar].

Responsabilidades de los Padres y las Familias del Título I (Política Título I a Nivel Escolar para la Participación de los Padres y las Familias)

Se debe entregar el 30 de enero de 2026

Cada escuela que reciba fondos del Título I debe desarrollar con los padres una Política de Participación de Padres y Familias del Título I en la Escuela cada año y la política debe ser aprobada anualmente por el SSC de la escuela. Para informar a los padres sobre la política escolar para la participación, las escuelas deben distribuir la política a ellos anualmente también. Se debe cargar/subir la política y marcarse la casilla de verificación para asegurar que se ha desarrollado con los padres, que ha sido aprobada por ellos y que se ha distribuido a las familias. La política requiere la formación del personal de la escuela para trabajar con los padres para ayudarlos a apoyar el rendimiento académico de los estudiantes. Los directores verificarán la formación del personal. Consulte las indicaciones a continuación para obtener instrucciones detalladas sobre cómo verificar la información.

Pasos para Verificar la Política Título I a Nivel Escolar para la Participación de los Padres y las Familias en la Página de las Responsabilidades de Título I Referentes a los Padres y las Familias

1. Haga clic en el enlace de *Title I Parent and Family Accountabilities* [Responsabilidades Referente a los Padres y Familias de Título I] de la pantalla del menú principal dentro de la página de *Student, Family and Community Engagement* [Participación de Estudiantes, Familias, y Comunidad] del Portal de Directores.
2. En la sección *Policy* [Política], seleccione *Choose File* [Elegir documento] para adjuntar la Política Título I a Nivel Escolar para la Participación de los Padres y las Familias.
3. Una vez que aparezca el nombre del documento correcto en la ventana, seleccione *Upload Policy* [Cargar/Subir Política] para adjuntar la política.
4. Marque las casillas para ingresar información y verifique que los requisitos relacionados con la Política Título I para la Participación de Padres y Familias, incluida la provisión de formación del personal, se han cumplido.
5. Una vez completados todos los espacios correspondientes, haga clic en la pestaña *Submit* [Enviar].

Responsabilidades de los Padres y las Familias del Título I**(Pacto de Título I entre la Escuela y los Padres)****Se debe entregar el 30 de enero de 2026**

Cada escuela que reciba fondos del Título I debe elaborar con los padres un Pacto de Título I entre la Escuela y los Padres que haya sido aprobado anualmente por el SSC de la escuela. Este pacto aprobado debe ser distribuido a los padres cada año. Se debe cargar/subir el pacto y la casilla de verificación marcada para asegurar que el acuerdo fue desarrollado con los padres, que ha sido aprobado por ellos y que se ha distribuido a las familias. Consulte las indicaciones a continuación para obtener instrucciones detalladas sobre cómo cargar/subir la información.

Pasos para Verificar el Pacto de Título I entre la Escuela y los Padres en la página de Responsabilidades de Título I Referente a los Padres y Familias

1. Haga clic en el enlace de *Title I Parent and Family Accountabilities* [Responsabilidades Referente a los Padres y Familias de Título I] de la pantalla del menú principal dentro de la página de *Participación de Estudiantes, Familias, y Comunidad* del Portal de Directores.
2. En la sección *School-Parent Compact* [Pacto Entre la Escuela y los Padres], seleccione *Browse* [Buscar] para adjuntar el Pacto de Título I entre la Escuela y los Padres.
3. Una vez que aparezca el nombre del documento correcto en la ventana, seleccione *Upload Compact* [Cargar/Subir Acuerdo] para adjuntar el pacto.
4. Marque las casillas para verificar que se han cumplido los requisitos del Pacto de Título I entre la Escuela y los Padres.
5. Una vez completados todos los espacios correspondientes, haga clic en la pestaña *Submit* [Enviar].

Responsabilidades del Programa de Voluntarios Escolares
Se debe entregar el 26 de septiembre de 2025

Las escuelas deben operar un programa de voluntariado que permita a las familias y miembros de la comunidad ofrecer sus talentos y servicios para apoyar el desempeño estudiantil. Cada escuela debe proporcionar la información para la persona designada al programa de voluntarios de la escuela e identificar las fechas en que la escuela brindó orientación a los voluntarios.

Pasos para Verificar la Página de Responsabilidades del Programa de Voluntarios Escolares

1. Haga clic en el enlace del *School Volunteer Accountabilities* [Formulario de Verificación de Voluntarios Escolares] de la pantalla del menú principal dentro de la página de *Student, Family and Community Engagement* [Servicios para Estudiantes, Familias y Comunidad] del Portal de Directores.
2. Haga clic en el botón para identificar si la escuela tiene o no voluntarios procesados.
3. Bajo el encabezado School Volunteer Program Designee [Persona Designada al Programa de Voluntarios Escolares], ingrese la información de la persona designada de la escuela.
4. Si la escuela cuenta con voluntarios procesados, haga clic en la casilla de *School Volunteer Program Orientation* [Programa de Voluntarios Escolares] para activar el calendario y úselo para seleccionar la fecha de la reunión.
5. Marque la casilla para verificar que la reunión se llevó a cabo en la fecha seleccionada.
6. Una vez completados todos los espacios correspondientes, haga clic en la pestaña *Submit* [Enviar].

Talleres Requeridos para los Padres de Familia:
Para TODAS las escuelas del Distrito Unificado de Los Ángeles
(Actividades Mensuales del LCAP para la Participación de los Padres y las Familias)
Se debe entregar el 30 de enero de 2026 y el 22 de mayo de 2026

Una de las Metas del LCAP requiere que los directores escolares brinden oportunidades cada mes de participación para los padres anualmente. Cada escuela del Distrito Unificado de Los Ángeles, incluidos los Centros Primarios y los Centros de Educación Temprana, debe ofrecer una actividad de participación cada mes de septiembre a mayo. Consulte las opciones en el menú desplegable del Portal de Directores. El Anexo B contiene una lista de ideas generadas en las escuelas sobre las formas de motivar una mayor asistencia de los padres a las actividades mensuales. Además, la Política Título I a Nivel Escolar para la Participación de los Padres y las Familias requiere que las escuelas del Título I ofrezcan capacitación a sus padres para apoyar el rendimiento académico de los estudiantes. Si se ofrecen talleres a los padres en las escuelas de Título I sobre los estándares, evaluaciones y formas de apoyar el aprendizaje en casa, estas actividades mensuales de participación pueden cumplir con los requisitos de la Política Título I a Nivel Escolar para la Participación de los Padres y las Familias. Para cumplir tanto con los requisitos de la actividad mensual como con los del Título I, los directores escolares identificarán la fecha en la que se realizó la actividad, el número de participantes y marcarán las casillas que verifican que se llevaron a cabo. Consulte las instrucciones a continuación para verificar la información.

Pasos para verificar las Actividades Mensuales de Participación Familiar en la
página de Talleres para Padres

1. Haga clic en el enlace *Mandated Parent Workshops* [Talleres Requeridos para Padres] desde la pantalla del menú principal dentro de la página de *Student, Family and Community Engagement* [Participación de Estudiantes, Familias y Comunidad] del Portal de Directores.
2. En la sección del mes específico, elija el tema de la actividad.
3. Haga clic en la casilla a la derecha de la fecha para activar el calendario y añadir el número de participantes.
4. Haga clic para cargar/subir una foto del taller para cada mes.
5. Repita los pasos 2 y 3 para cada mes.
6. Marque la casilla para verificar que se realizaron todas las actividades para los padres.
7. Una vez completados todos los espacios correspondientes, haga clic en la pestaña *Submit* [Enviar].

**Talleres Requeridos para los Padres de Familia:
Para TODAS las escuelas del Distrito Unificado de Los Ángeles
(Verificación de la Reunión Anual de Consulta sobre Metas y Presupuesto
Escolares)**

Se debe entregar antes del 30 de enero de 2026

Para ampliar el entendimiento de los padres sobre cómo los fondos escolares apoyan los planes para el desempeño estudiantil y para proveer oportunidades para recibir las aportaciones de los padres sobre el desarrollo del plan y para la toma de decisiones, las escuelas deben de llevar a cabo una Reunión Anual de Consulta sobre Metas y Presupuesto Escolares antes del desarrollo del presupuesto durante el semestre de la primavera. Todas las familias deben ser invitadas a esta reunión. Una Evaluación Integral de las Necesidades, junto con otros datos, incluyendo los resultados del Tablero de datos escolares de California o *Dashboard*, deben ser compartidos con los padres y se deben de conectar a las metas y acciones señaladas por la escuela para el desempeño y éxito estudiantil. Los directores escolares identificarán la fecha de la reunión, incluirán el número de participantes y verificarán que la reunión se llevó a cabo. Consulte las instrucciones a continuación para verificar la información.

**Pasos para Verificar la Reunión Anual de Consulta sobre Metas y Presupuesto
Escolares en la Página de Talleres Requeridos**

1. Haga clic en el enlace *Mandated Parent Workshops* [Talleres Requeridos para Padres] desde la pantalla del menú principal dentro de la página de *Student, Family and Community Engagement* [Participación de Estudiantes, Familias y Comunidad] del Portal de Directores.
2. Desplace hacia abajo hasta la sección de *Annual School Goals and Budget Consultation Meeting* [Reunión Anual de Consulta sobre Metas y Presupuesto Escolares].
3. Haga clic en la casilla a la derecha de la fecha para activar el calendario y seleccione la fecha de la reunión.
4. Identifique el número de participantes.
5. Haga clic para cargar/subir una foto del taller.
6. Marque la casilla de garantías para verificar que la reunión se celebró en la fecha seleccionada.
7. Una vez completados todos los espacios correspondientes, haga clic en la pestaña *Submit* [Enviar].

**Talleres Requeridos para los Padres de Familia: Para TODAS las escuelas del
 Distrito Unificado de Los Ángeles**

(Talleres para las Familias Sobre la Alfabetización)

Se debe entregar el 30 de enero de 2026

Con el fin de apoyar a las familias para que participen como socios en la educación de sus estudiantes y para mejorar las habilidades de alfabetización en casa, las escuelas proporcionarán a las familias dos talleres sobre la alfabetización, uno centrado en el uso de los datos y otro en las estrategias. Todas las escuelas proporcionarán a las familias la presentación titulada *Unlocking the Power of iReady* [Desatar el Poder de *iReady*]. Las escuelas pueden decidir proporcionar el módulo titulado, *Read-alouds* [Lee en voz alta]: *Comprehension Strategies for Families* [Estrategias de comprensión de la lectura para familias], o el módulo titulado, *Reading and Writing Connection* [Conexiones de lectura y escritura]. Los directores escolares identificarán la fecha del taller e incluirán el número de participantes. Consulte las indicaciones a continuación para obtener instrucciones detalladas sobre cómo verificar la información.

**Pasos para verificar los Talleres para las Familias sobre la Alfabetización en la
 página de Talleres Requeridos**

1. Haga clic en el enlace *Mandated Parent Workshops* [Talleres Requeridos para Padres] desde la pantalla del menú principal dentro de la página de *Student, Family and Community Engagement* [Participación de Estudiantes, Familias y Comunidad] del Portal de Directores.
2. Desplace hacia abajo hasta la sección *Family Literacy Workshops* [Talleres de Alfabetización Familiar].
3. Haga clic en la casilla a la derecha de la fecha para activar el calendario y seleccione la fecha de la reunión.
4. Identifique el número de participantes.
5. Haga clic para cargar/subir fotos del taller.
6. Marque la casilla de garantías para verificar que la reunión se celebró en la fecha seleccionada.
7. Una vez completados todos los espacios correspondientes, haga clic en la pestaña *Submit* [Enviar].

**Catálogo Mensual Escolar para la Academia para las Familias:
Para TODAS las escuelas del Distrito Unificado de Los Ángeles
Se debe entregar el 30 de enero de 2026 y el 22 de mayo de 2026**

Para asegurar que todas las escuelas estén comunicando sobre los talleres y actividades mensuales para la participación de las familias, se proporcionará un catálogo de cursos mensual a las familias. Una plantilla para el catálogo/calendario del curso está organizada para destacar la participación abarcando los siguientes temas: lo académico, bienestar, participación cívica, desarrollo de carreras profesionales y valorar las perspectivas. La plantilla está disponible en families.lausd.org bajo la pestaña de *Tools for Schools*.

**Pasos para Verificar el Catálogo Mensual Escolar de la Academia para las Familias
en la Página de Talleres Requeridos**

1. Haga clic en el enlace del *School Site Family Academy Course Catalogue* [Catálogo Escolar de Cursos de la Academia para las Familias] de la pantalla del menú principal dentro de la página de *Student, Family and Community Engagement* [Participación de Estudiantes, Familias y Comunidad] del Portal de Directores.
2. Cargar/subir el catálogo del año escolar de cursos para cada mes de septiembre a mayo.
3. Después de que se carguen/suban todos los documentos, hacer clic en la pestaña *Submit* [Enviar].

Ideas para Aumentar la Asistencia de las Familias Cada Mes	
Reclutamiento de Padres Embajadores Identifique a padres líderes que puedan ser embajadores e invitar a otros padres a los talleres. Cada embajador debe tener una cuota de cuántos padres debe traer. (Por ejemplo, 5 padres líderes pueden invitar cada uno a otros 5 padres a la capacitación).	Incentivos para padres líderes Proporcione incentivos a los padres que traigan a otros padres a los talleres. Los incentivos pueden consistir en donaciones. Por ejemplo, cuantos más padres traigan, más boletos para oportunidades de sorteos recibirán para ser elegible a ganar un artículo donado.
Diferentes Horarios para la Participación Encueste a los padres para saber qué días y horas están más disponibles para asistir a los talleres. Intente variar las opciones de talleres en días y horas alternativos, de modo que haya más padres disponibles para asistir, por ejemplo, llevando a cabo algunos durante los fines de semana o por las tardes para ampliar las oportunidades.	Maestros Certificados a Nivel Nacional Pida a maestros certificados a nivel nacional que capaciten a los padres de un curso o materia, enfocándose en la revisión de datos. Las capacitaciones pueden ser por las tardes o los sábados. Por ejemplo, los padres de grado 5 pueden informarse sobre los resultados de sus estudiantes en las evaluaciones de matemáticas y las estrategias que pueden utilizar en casa para ayudar con las habilidades de los estudiantes.
Semana de Conferencias de Padres Planee ofrecer talleres durante la semana de conferencia de padres. Los talleres del LCAP pueden realizarse en el auditorio, donde se puede invitar a los padres a pasar por la capacitación después de reunirse con los maestros.	Programa Temporada de Fiestas, Presentaciones de estudiantes Se pueden llevar a cabo los talleres del LCAP en el Centro de padres y familias, donde se invita a los padres a asistir al taller después de los eventos de las presentaciones durante la temporada de fiestas u otras presentaciones de estudiantes.
Incentivos Ofrezca incentivos a los estudiantes si los padres vienen al taller (por ejemplo, sorteo en clase, boletos de oportunidad para sorteos, almuerzo con el director)	Liderazgo de Padres y Voluntarios Pida a los padres líderes o voluntarios que ayuden a dirigir una parte del taller. Pídeles que compartan una estrategia de cómo apoyan el aprendizaje en casa con otros padres.
“Café con el maestro” Pida a los maestros de un nivel de grado que inviten a los padres a un “Café con el Maestro” después de clase. Los maestros de cada curso pueden tratar diversos temas, incluido un taller.	“Esperando la campana de salida” Que el personal del Centro de padres y familias se reúna con los padres 60 minutos antes de que terminen las clases y organice un taller. Los padres podrían participar en el taller mientras esperan a sus estudiantes.
Estudiantes Motivadores Se debe pedir a los estudiantes que escriban una carta de invitación a sus padres para que asistan al próximo taller del LCAP. Los estudiantes pueden meter la carta en un sobre y enviarla por correo a los padres.	Oficina principal En la oficina principal, a la entrada y a las puertas de la escuela, debe estar visible la lista de talleres para padres. En la oficina principal puede ponerse a disposición de los padres un resumen de la información de los talleres (por ejemplo, Próximos Eventos).