



# GUÍA DEL PLAN ÚNICO PARA EL ÉXITO ESTUDIANTIL

Manual para Los Comités Escolares Locales del  
Distrito Escolar Unificado de West Contra Costa



V1

## PREFACIO

El Departamento de Educación de California (CDE) ha elaborado este manual, de acuerdo con los Artículos 33133, 41507, 41572, y 64001 del Código de Educación, con el fin de ayudar a los comités escolares locales y a los administradores de la escuela a que cumplan los requisitos de planificación de los programas categorizados del estado y federales. Deseamos hacer un reconocimiento a la ayuda que muchos miembros del personal con experiencia del CDE, las oficinas de educación del condado y los distritos escolares en todo California han prestado para preparar este documento.

El propósito del Plan Único para el Éxito Estudiantil (SPSA) del distrito (WCCUSD) es crear un ciclo de mejoramiento continuo de desempeño estudiantil y asegurar que todos los estudiantes tengan éxito para alcanzar las normas académicas que fija la Mesa Directiva Estatal de Educación. El Departamento de Educación de California elogia los esfuerzos de todos los miembros de la comunidad escolar por sus esfuerzos para lograr este propósito.

Este documento está organizado en las siguientes cuatro secciones:

1. Introducción y Antecedentes – Un panorama general del plan SPSA del Distrito y la manera en la que se debe organizar un comité escolar local.
2. Seis Pasos para Elaborar el plan SPSA del distrito – Instrucciones para un ciclo continuo de desarrollo, implementación y supervisión.
3. Guía para el SPSA – Guía de uso voluntario para cumplir con los requisitos dispuestos por el Artículo 64001 del Código de Educación.
4. Recursos – Formularios, tablas, siglas y otros recursos para ayudar a los administradores y a los comités escolares locales con el ciclo continuo de desarrollo, implementación y supervisión del plan SPSA del distrito (WCCUSD).

Cuando se hace referencia a leyes o reglamentos específicos y aplicables, se incluye una nota al pie de página referente al artículo del código correspondiente o se utiliza el término “debe”. Otra información se proporciona en la guía, basándose en la experiencia de los administradores de la escuela y del personal del CDE.

# ÍNDICE

<b>I. Introducción y Antecedentes.....</b>	<b>3</b>
Panorama general del Plan Único para el Éxito Académico Estudiantil.....	3
Cómo organizar el Comité Escolar Local .....	4
Comité Escolar Local .....	4
Composición .....	4
Composición de un comité escolar local en la escuela primaria .....	5
Composición del comité escolar local en la escuela secundaria .....	5
Funcionarios .....	6
Acciones que se requieren del Comité Escolar Local .....	6
Papeles y Responsabilidades.....	7
Comités Consejeros Escolares.....	7
Mesa Directiva .....	7
Administración .....	8
Director de la Escuela.....	8
Comités nominados por el Comité Escolar Local .....	8
Responsabilidad .....	8
Reglas del Orden.....	9
Estatutos.....	9
Expedientes .....	9
<b>II. Seis pasos para desarrollar un Plan Único para el Éxito Estudiantil.....</b>	<b>11</b>
Propósito.....	11
Requisitos del Programa para el SPSA.....	11
Descripción de la Guía del Plan Único para el Éxito Estudiantil.....	12
Pasos para desarrollar el Plan Único para el Éxito Estudiantil.....	12
<b>Primer paso: Medir la eficiencia de las estrategias actuales para el</b>	
<b>mejoramiento escolar.....</b>	<b>13</b>
<b>Segundo paso: Buscar sugerencias de los comités consejeros escolares .....</b>	<b>15</b>
<b>Tercer paso: Reafirmar o modificar las metas de la escuela .....</b>	<b>16</b>
<b>Cuarto paso: Revisar las estrategias y los gastos para el mejoramiento.....</b>	<b>16</b>
<b>Quinto paso: Aprobar y recomendar el plan SPSA a la Mesa Directiva</b>	
<b>gobernante .....</b>	<b>17</b>
<b>Sexto paso: Supervisar la implementación.....</b>	<b>18</b>
Cambios del plan SPSA del WCCUSD en la mitad del año .....	19
Continuar el ciclo .....	19

## I. Introducción y Antecedentes

### Panorama general del Plan Único para el Éxito Académico Estudiantil

En el año 2001, la legislatura de California enmendó los requisitos que se planearon para que las escuelas participen en programas categorizados del estado y federales financiados a través del proceso de Solicitud Consolidada, creando el *Plan Único para el Éxito Estudiantil* (SPSA). Su propósito establecido es “mejorar el desempeño académico de todos los estudiantes, de manera que alcancen el nivel de las metas de desempeño, de acuerdo con lo que establece el Índice de Rendimiento Académico.”<sup>1</sup> El “Índice de Rendimiento Académico (API) es una calificación de las escuelas que se basa en el desempeño que tienen en las evaluaciones académicas estatales.”<sup>2</sup> Los requisitos para monitorear estos programas por categorías forman parte de esta misma legislación. El proceso de planificación del SPSA del Distrito (WCCUSD) y el monitoreo de cumplimiento local están directamente relacionados.

Esta legislación estableció los siguientes ocho requisitos para los planes escolares:

1. Los distritos escolares deben asegurar “que los comités escolares locales hayan desarrollado y aprobado un plan, que se conocerá como el *Plan Único para el Éxito Estudiantil* para las escuelas que participan en programas financiados a través del proceso de solicitud consolidada, y en otros programas escolares que escojan incluir...”<sup>3</sup>
2. Los planes escolares se deben desarrollar considerando la revisión, certificación y puntos de vista de cualquier comité consejero escolar pertinente....”<sup>4</sup>
3. Cualquiera de los planes requeridos por programas financiados a través de Solicitud Consolidada, la subvención para el mejoramiento escolar y de la biblioteca, la subvención para alumnos repitentes, y los programas de mejoría de acuerdo a la ley NCLB se deben consolidar en un sólo plan.<sup>5</sup>
4. El contenido del plan debe estar de acuerdo a las metas escolares relacionadas con el éxito estudiantil.<sup>6</sup>
5. Las metas escolares se deben basar en las metas de progreso anual adecuado (AYP) de acuerdo a la ley NCLB y “un análisis de los datos estatales verificables, incluyendo el Índice de Rendimiento Académico y el examen de Desarrollo del Idioma Inglés y puede incluir información sobre los diferentes sistemas desarrollados voluntariamente por los distritos para medir el rendimiento estudiantil...”<sup>7</sup>
6. El plan debe exponer como se usarán los fondos conseguidos a través del la Solicitud Consolidada para mejorar el desempeño académico de todos los alumnos, en relación a las metas de rendimiento establecidas por el Índice de Rendimiento Académico...<sup>8</sup>
7. El comité escolar local deberá “revisar y actualizar anualmente el plan y los gastos propuestos de los fondos asignados a la escuela a través de la Solicitud Consolidada...”<sup>9</sup>

---

<sup>1</sup> Artículo 64001(a) del *Código de Educación de California (EC)*

<sup>2</sup> La información sobre el API se puede encontrar en <http://www.cde.ca.gov/ta/ac/ap/> en la página de la red del Departamento de Educación de California.

<sup>3</sup> Artículo 64001(a) del Código de Educación

<sup>4</sup> Ibid

<sup>5</sup> Artículos 41507, 41572, 64001(d) del Código de Educación

<sup>6</sup> Artículo 64001(f) del Código de Educación

<sup>7</sup> Artículo 64001(d) del Código de Educación

<sup>8</sup> Ibid

<sup>9</sup> Artículo 64001(g) del Código de Educación

8. El plan debe ser revisado y aprobado por la Mesa Directiva de la institución educacional local cuando existan cambios que afecten los programas académicos impartidos a alumnos que participan en programas subvencionados a través de la Solicitud Consolidada. .<sup>10</sup>

## **Cómo organizar el Comité Escolar Local**

### *Comité Escolar Local*

El *Código de Educación de California*<sup>11</sup> dispone que el comité escolar local desarrolle un *Plan Único para el Éxito Estudiantil* para los programas de la Solicitud Consolidada que se operan en la escuela o en los cuales participa la escuela. Además, la Retención de Alumnos<sup>12</sup> y los programas de Subsidios Globales para el Mejoramiento Escolar y de la Biblioteca<sup>13</sup> que se operan en la escuela, se deberán incluir en el SPSA. El comité escolar local debe aprobar el plan, recomendarlo a la Mesa Directiva gobernante para su aprobación, monitorear la implementación del plan y evaluar los resultados. Por lo menos una vez al año, el consejo del plantel escolar deberá revisar el plan, incluyendo los gastos propuestos de fondos asignados a la escuela a través de la Solicitud Consolidada y recomendarlo a la Mesa Directiva local para su aprobación.

### *Composición*

La composición del comité escolar local se especifica de la siguiente manera en el *Código de Educación de California*:

- El comité escolar local estará compuesto por el director y representantes de: maestros elegidos por los mismos maestros en la escuela; otro personal de la escuela seleccionado por otro personal de la misma escuela;<sup>14</sup> padres de estudiantes que asisten a la escuela y que son seleccionados por los padres; y, en las escuelas secundarias, estudiantes seleccionados por alumnos que asisten a la escuela.
- **Al nivel de la escuela primaria**, el Comité Escolar Local estará constituido de manera que muestre paridad entre (a) el director, los maestros del salón de clases y otro personal de la escuela; y (b) los padres u otros miembros de la comunidad seleccionados por los padres. En las escuelas en donde haya menos de tres maestros; este requisito se puede cumplir al establecer un comité escolar local que esté compuesto por un número igual de personal de la escuela y de padres de familia o de otros miembros de la comunidad que seleccionen los padres.
- **Al nivel de la enseñanza secundaria**, el Comité Escolar Local estará constituido de tal manera que se asegure una paridad entre (a) el director, los maestros del salón de clases y el demás personal de la escuela y (b) igual número de padres de

---

<sup>10</sup> Artículo 64001(d) del Código de Educación

<sup>11</sup> Artículo 64001(a), (d) del Código de Educación

<sup>12</sup> Artículo 41507 del Código de Educación

<sup>13</sup> Artículo 41572 del Código de Educación

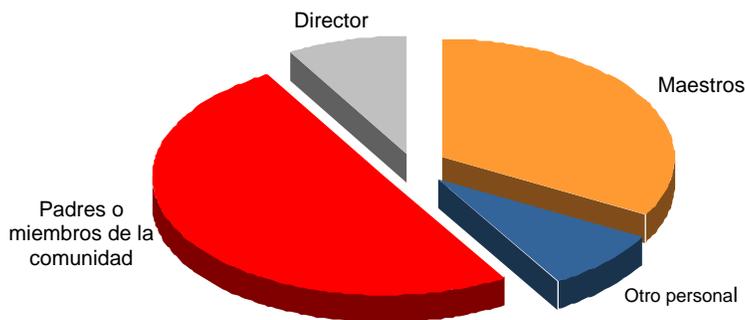
<sup>14</sup> Por ejemplo, consejeros, psicólogos, trabajadores sociales, enfermeras, asistentes didácticos, personal de la biblioteca, y personal que está empleado en la escuela

familia y otros miembros de la comunidad que hayan sido seleccionados por los padres de familia y por los estudiantes.

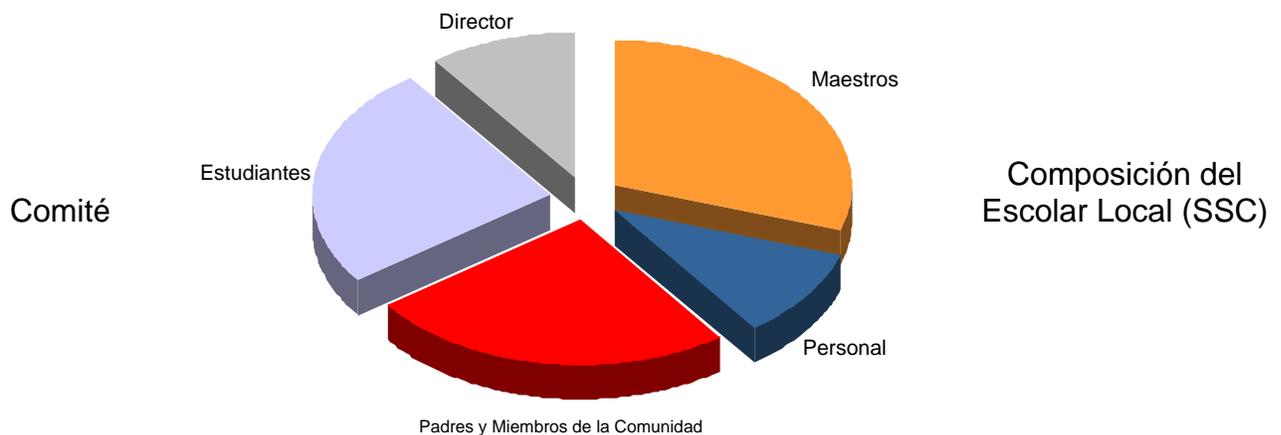
- **En los niveles de enseñanza primaria y secundaria**, los maestros del salón de clases formarán la mayor parte de personas representadas bajo el inciso (a) de este artículo.
- Los distritos escolares que tienen kindergarten o cualquier grado que sea del 1er al 8° grado, que tienen escuelas con menos de 100 alumnos cada una y que comparten un área común de asistencia pueden establecer un comité escolar local para el área común de asistencia.

A discreción de la Mesa Directiva local (sin ser un requisito), la escuela intermedia puede incluir la representación de los estudiantes en el comité escolar local.<sup>15</sup>

*Composición de un comité escolar local en la escuela primaria*



*Composición del comité escolar local en la escuela secundaria*



<b>Escuela primaria (10 mínimo)</b>	<b>Escuela secundaria (12 mínimo)</b>
1 Director	1 Director
3 Maestros de clases	4 Maestros de clases
1 personal escolar de otro tipo	1 personal escolar de otro tipo

<sup>15</sup> Artículo 33133(c) del Código de Educación

5 padres/miembros de la comunidad	3 padres/miembros de la comunidad 3 alumnos
-----------------------------------	------------------------------------------------

En la ley no se especifican los medios para seleccionar a los miembros del comité escolar local, sólo se estipula que los miembros sean elegidos por sus compañeros. Tal vez no se necesiten calificaciones adicionales de membresía. Además de los requisitos de composición que se indican con anterioridad, no se puede reservar ningún lugar en un comité escolar local a ningún grupo o individuo. La membresía en los comités escolares locales se determina mediante una votación.

Con el fin de asegurar un amplio apoyo al proceso de selección, y evitar cierta controversia en la selección de los miembros del comité escolar local, la política de la junta o los estatutos del consejo del plantel escolar deberán especificar lo siguiente:

- Los medios para seleccionar a los miembros y funcionarios
- Período de ejercicio de los miembros y funcionarios
- La notificación de las elecciones para cada grupo
- Las responsabilidades del comité escolar y el tiempo que tienen que invertir para cumplirlas.
- Una política de no discriminación, lo que podría suceder al limitar la membresía a un grupo seleccionado.

Muchas escuelas eligen a los miembros por un período de dos años, con elecciones realizadas en años pares para la mitad de los miembros y en los años nones para la otra mitad de los miembros. Esta práctica garantiza que el comité escolar local no esté compuesto en su totalidad por miembros nuevos cada año. Algunas escuelas garantizan una continuidad adicional al elegir miembros alternos sin un proceso de votación, estos miembros están presentes como votantes en el comité escolar local en caso de que haya un puesto vacante durante la mitad del período.

### *Funcionarios*

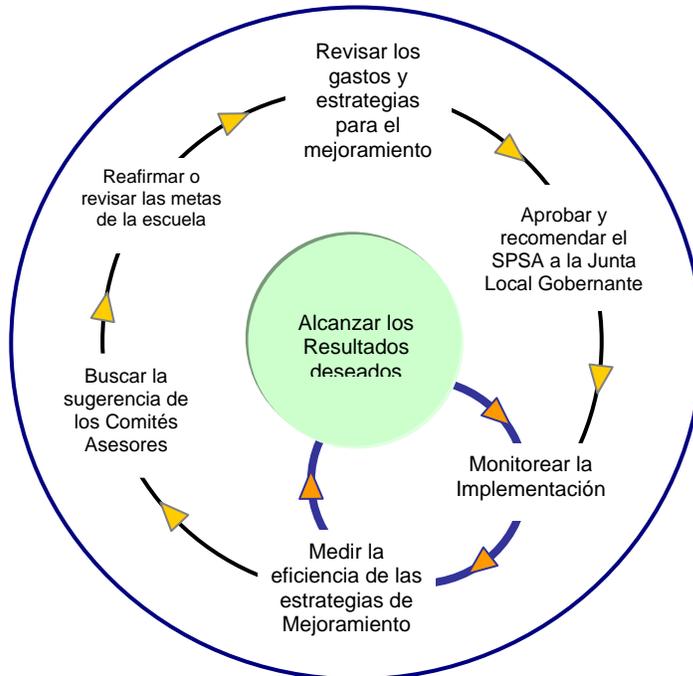
Con el propósito de manejar los asuntos de manera eficiente, el comité escolar local necesita incluir a representantes directivos con responsabilidades y autoridad determinada, incluyendo:

- Un presidente para organizar, convocar y dirigir las reuniones del comité escolar
- Un vicepresidente que tome la posición del presidente en caso de que este se ausente
- Un secretario para que anote las medidas que se toman en las reuniones del comité escolar y mantenga los registros del comité.
- Un parlamentario que resuelva asuntos de procedimientos, con frecuencia con la ayuda de la *Reglas del Orden de Robert* o alguna guía similar.
- Otros funcionarios según se consideren necesarios para que lleven a cabo las obligaciones establecidas para apoyar el trabajo del comité escolar local.

### *Acciones que se requieren del Comité Escolar Local* <sup>16</sup>

La siguiente gráfica representa el ciclo de medidas que requiere tomar el comité escolar local para desarrollar, implementar y revisar el plan SPSA del Distrito (WCCUSD).

<sup>16</sup> Artículo 64001 del Código de Educación



### *Papeles y*

### *Responsabilidades*

Además del consejo del comité escolar local, hay varios grupos que intervienen en el desarrollo y en la implementación del *Plan Único para el Éxito Estudiantil*. Cada uno tiene responsabilidades específicas establecidas por estatuto, de acuerdo a como se describe a continuación:

### *Comités Consejeros Escolares*

Se deberá desarrollar el SPSA con el consejo, la revisión y la certificación de cualquier comité consejero escolar.<sup>17</sup> Dichos grupos incluyen el Comité Consejero de los Aprendices de Inglés, el Comité Consejero para la Educación Compensatoria del Estado y el Comité Consejero para la Educación de Alumnos Dotados y Talentosos. Todos los comités consejeros requeridos tienen la responsabilidad de asesorar a la escuela sobre las necesidades especiales de los estudiantes y aconsejar sobre las maneras en las que la escuela puede satisfacer dichas necesidades.

Se recomienda que los servicios de un Distrito y del Equipo de Liderazgo Escolar (DSLTL) sean utilizados por escuelas que participan en el Programa de Mejoría (PI) bajo la ley *Ningún niño será dejado atrás* (NCLB), Título I, Parte A. El DSLTL puede ayudar al distrito y a la escuela recomendando como mejorar el rendimiento del alumnado considerando el estado asignado de acuerdo al Programa de Mejoría (PI). El DSLTL sirve como un grupo consejero para el comité escolar local en las escuelas que participan en el programa de Mejoría (PI). Este grupo debería estar formado por una gran variedad de miembros, incluyendo representantes del comité escolar local, del distrito, y cualquier otro interesado cuya participación es clave.

### *Mesa Directiva*

La Mesa Directiva local adopta las normas para el desarrollo y la implementación del plan SPSA del distrito (WCCUSD) de acuerdo con la ley. Al actuar de acuerdo con la recomendación del

<sup>17</sup> Artículo 64001 (a) del Código de Educación

comité escolar local, la Mesa Directiva vota por la aprobación del SPSA y todas las revisiones subsiguientes del SPSA.<sup>18</sup> La Mesa Directiva también debe especificar que el SPSA esté de acuerdo con los planes de la institución educacional local que se requieren para los fondos federales. El SPSA debe tener aprobación para autorizar los gastos propuestos en el plan.

### *Administración*

El distrito y la administración escolar, que pueden incluir el comité de liderazgo que se ha nombrado, tienen la responsabilidad de implementar el SPSA. La administración del SPASA incluye la asignación, la dirección y la supervisión del personal del proyecto; la compra de materiales y equipo, y la contabilidad de los fondos del proyecto. La administración también puede apoyar el proceso de planificación al proporcionarle al comité escolar información y capacitación, o desarrollar propuestas para que las sometan a consideración.

### *Director de la Escuela*

El director tiene las siguientes obligaciones con respecto al plan SPSA:

- Es miembro con derecho a voto del comité escolar
- Proporciona información y liderazgo al comité escolar local
- Administra las actividades a nivel escolar del plan SPSA aprobado.

Estas responsabilidades hacen del director un elemento vital para el éxito del SPSA. Sin embargo, el director no tiene ninguna autoridad administrativa sobre el comité escolar local, no puede prohibir las decisiones que tome el comité escolar y no puede hacer cambios al SPSA después de que haya sido aprobado por el comité escolar.

### *Comités nominados por el Comité Escolar Local*

El comité escolar puede nombrar comités o individuos para desarrollar tareas que ayuden al comité a desarrollar, monitorear o evaluar el SPSA. Los individuos o los comités que se nombren trabajan para el consejo del plantel escolar y le proporcionan asesoría. Dichos grupos pueden:

- Recopilar y analizar información
- Proponer estrategias para mejorar la instrucción
- Examinar materiales, dotación de personal, o posibilidades de financiamiento
- Redactar partes del SPSA para que el consejo del plantel escolar las considere

Por ejemplo, el comité escolar puede pedir que un grupo de maestros prepare una propuesta de capacitación de personal como una estrategia para elevar el desempeño académico de un grupo de alumnos que tienen un desempeño a un nivel inferior al previsto. O el consejo del plantel escolar puede nombrar a un comité para que examine y proporcione informes sobre un programa exitoso que se esté operando en alguna otra escuela. Además, el consejo del plantel escolar puede considerar y aceptar propuestas de algún individuo o grupo que no hayan sido solicitadas.

### *Responsabilidad*

Debido a que la Mesa Directiva, la administración y el comité escolar tienen responsabilidades por separado pero que están relacionadas con el *Plan Único para el Éxito Estudiantil*, estas

---

<sup>18</sup> Artículo 64001(h) del Código de Educación

entidades necesitan trabajar en cooperación. En caso de que se presentase una dificultad insuperable, hay varios remedios disponibles:

- El Comité escolar puede apelar a la Mesa Directiva local para resolver asuntos de planificación o implementación, aclarar algún asunto cuando hay dudas o establecer alguna política que se necesite.
- La administración puede recomendar a la Mesa Directiva no aprobar un plan que se crea tiene errores.
- La Mesa Directiva local puede desarrollar normas para regular o informar a los comités consejeros escolares y al personal sobre el desempeño de sus obligaciones;<sup>19</sup>
- Los individuos pueden presentar una queja formal bajo el Procedimiento Reglamentario de Quejas del distrito.

### *Reglas del Orden*

**Los comités escolares locales deben operar de acuerdo a las siguientes reglas:<sup>20</sup>**

- 1. Las reuniones deberán estar abiertas al público.**
- 2. El público se puede dirigir al consejo del plantel escolar para tratar cualquier asunto dentro de su jurisdicción.**
- 3. La notificación de la reunión se debe exhibir en el establecimiento escolar o en algún lugar accesible y a la vista por lo menos 72 horas antes de la reunión.**
- 4. La notificación debe especificar la fecha, hora y lugar de la reunión y la agenda.**
- 5. EL comité escolar no puede tomar decisiones sobre ningún asunto que no esté descrito en la agenda, a menos que, por medio de un voto unánime, determine que existe la necesidad de tomar medidas por algún asunto que haya surgido cuando ya se había preparado la agenda.**
- 6. Las preguntas y las declaraciones breves que no tengan impacto en los estudiantes o en los empleados y que se puedan resolver proporcionando información, no necesitan estar en la agenda.**
- 7. Si se violan estos procedimientos, en el momento en el que lo solicite alguna persona, el comité escolar deberá someter el asunto a consideración en la siguiente reunión, después de permitir que el público dé su opinión sobre esto.**

### *Estatutos*

Aunque esto no ha sido requerido por ley, es buena práctica que un comité escolar adopte estatutos para guiar sus medidas más allá de las reglas del orden que estipula la ley o las normas de la Mesa directiva. Los estatutos pueden aclarar asuntos como los términos y procedimientos para la elección de los miembros y directivos del comité escolar; el horario de la reunión regular del comité escolar; el número de padres de familia, los maestros y estudiantes que se necesitan para un quórum; una asistencia mínima requerida de miembros, etc.

### *Expedientes*

El comité escolar necesita mantener expedientes de lo siguiente:

- Elecciones
- Correspondencia oficial
- Agendas de las reuniones del consejo del plantel escolar
- Evidencia de las sugerencias de los comités asesores de la escuela

---

<sup>19</sup> Artículos 35160, 35160.1 del *Código de Educación*

<sup>20</sup> Artículo 35147(c) del *Código de Educación*, La Ley Greene

- Las actas de las reuniones, registros de asistencia, discusiones, recomendaciones y acciones
- Copias de planes de años escolares anteriores

Los expedientes públicos se deberán guardar en un lugar seguro. Los expedientes del comité escolar se deben guardar y archivar en un lugar seguro que esté a disposición del comité escolar. La ley federal estipula que todos los expedientes que pertenezcan a un proyecto financiado se conserven durante tres años.<sup>21</sup> Los expedientes del comité escolar deberán estar disponibles para que el público los revise en el momento en el que lo solicite.

---

<sup>21</sup> Código 34 de Reglamentos Federales, Parte 74.53  
Guide to the *Single Plan for Student Achievement*

## II. Seis pasos para desarrollar un Plan Único para el Éxito Estudiantil

### Propósito

El propósito del plan SPSA del distrito (WCCUSD) es elevar el rendimiento académico de todos los estudiantes al nivel de los estándares estatales estipulados. El plan SPSA debe integrar los propósitos y los requisitos de todos los programas por categorías en los que la escuela participa, incluyendo los programas que se financian a través de:

- La Solicitud Consolidada
- Subvención General para Alumnos Repitentes
- Subvención General para la Mejora de la Escuela y de la Biblioteca
- Otros programas escolares que el comité elija incluir<sup>22</sup>

### Requisitos del Programa para el SPSA

Además de cumplir con los requisitos comunes a todos los planes escolares, el plan SPSA deberá reunir los requisitos específicos de cada programa categorizado que se realice en la escuela.

- Las escuelas que operan los Programas Escolares Coordinados (SBCP) deberán incluir servicios didácticos y auxiliares para satisfacer las necesidades especiales de los aprendices de inglés, de los estudiantes con desventajas económicas, los estudiantes dotados y talentosos y todos los estudiantes con necesidades especiales.<sup>23</sup> Las actividades del SBCP que incluyen a los estudiantes con discapacidades o que incluyen personal que es financiado con fondos estatales de la educación estatal o federal podrían requerir una exención del CDE. Los formularios y la información sobre las exenciones los podrá encontrar en: <http://www.cde.ca.gov/re/lr/wr/documents/caseloadwaiverrev.doc>.
- Escuelas identificadas que operan con programas para recibir apoyo adicional bajo la ley NCLB, Título I, podrán usar la guía del plan SPSA para describir las estrategias que proporcionen a todos los niños las oportunidades para alcanzar niveles avanzados del aprovechamiento académico, utilizando métodos que se basen en la investigación científica o en prácticas probadas. La información y la ayuda para los Programas de Toda la Escuela y para los Programas de Asistencia Específica en las Escuelas está disponible en la siguiente página de Internet: <http://www.cde.ca.gov/sp/sw/rt/>.
- Los planes de acción bajo el Programa de Intervención Inmediata/ programa para escuela de Bajo Rendimiento (II/USP), el Programa Prioritario de Subsidio para las Escuelas con Bajo Desempeño, y el Programa de Demostración de Reforma Escolar Integral se pueden crear utilizando la guía del plan SPSA. La información y la ayuda sobre los programas II/USP se puede obtener en la siguiente página de Internet en <http://www.cde.ca.gov/ta/lp/iu/>. La información y la ayuda relacionada con HPSGP se puede obtener en <http://www.cde.ca.gov/ta/lp/hp/>. La información y la ayuda relacionada con CSR se puede obtener en <http://www.cde.ca.gov/ta/lp/cs/>.
- A las escuelas secundarias que utilizan el proceso "Enfoque en el Aprendizaje " para la acreditación les exige WASC que utilicen información y datos del SPSA para desarrollar el Plan de Acción de WASC. El propósito doble de la acreditación WASC es "proporcionar oportunidades de aprendizaje de alta calidad, con el requisito requerido de un mejoramiento apropiado continuo".<sup>24</sup> Tanto WASC como el SPSA comparten la misma meta de mejorar los programas de instrucción.

<sup>22</sup> Artículos 41507, 41572, 64001(a), (d), (f) del *Código de Educación*.

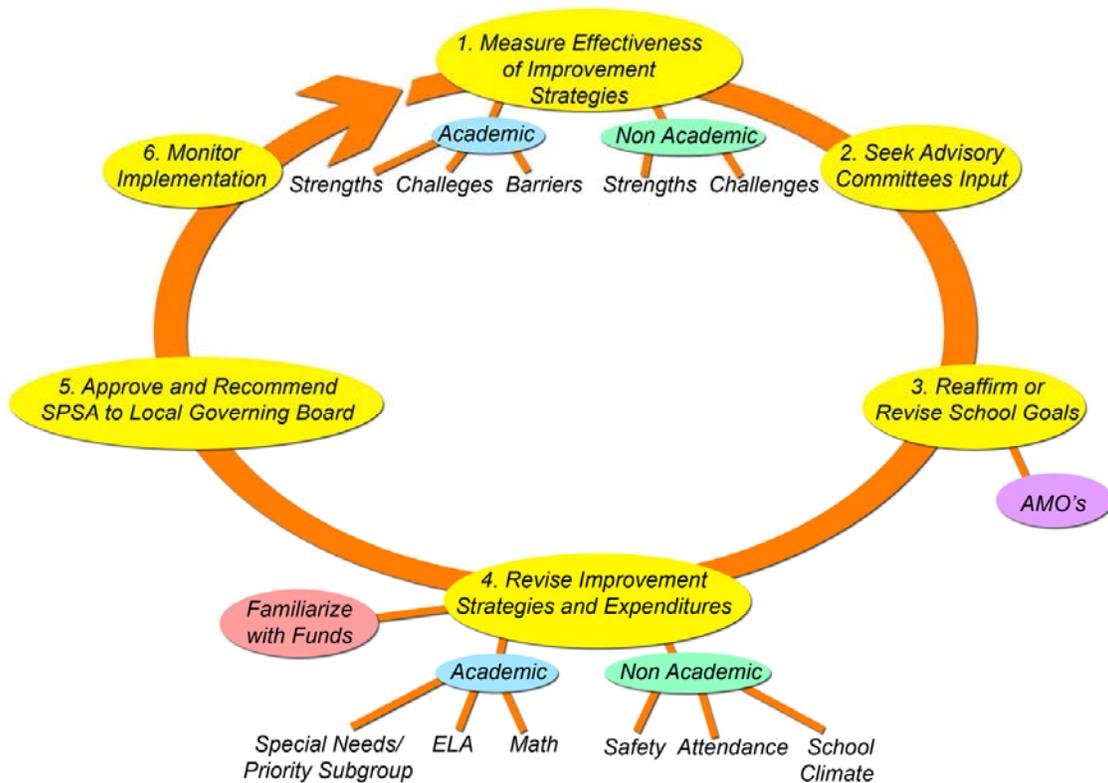
<sup>23</sup> Artículo 52800 del *Código de Educación* para todos los requisitos SBCP.

<sup>24</sup> De la página web de WASC. [http://www.acswasc.org/about\\_overview.htm](http://www.acswasc.org/about_overview.htm)

## Descripción de la Guía del Plan Único para el Éxito Estudiantil

Ejemplos de formas para el Plan Único para el Éxito Estudiantil del distrito WCCUSD están incluidas en este documento con el objeto de asistir a los comités escolares a desarrollar un plan completo. Se ha proporcionado una guía completa a todas las escuelas, la que se puede encontrar en nuestra página de Internet.

El desarrollo del SPSA, su contenido y los gastos propuestos es responsabilidad del comité escolar. La guía del plan SPSA del distrito (WCCUSD) esta de acuerdo con las seis medidas requeridas por el estado de California. El siguiente gráfico representa esta concordancia e incorpora los seis pasos con el proceso de desarrollo del plan del Distrito (WCCUSD)



## Pasos para desarrollar el Plan Único para el Éxito Estudiantil<sup>25</sup>

El plan SPSA requiere un desarrollo, una implementación y un ciclo de supervisión continuos. La fecha de inicio del ciclo anual de planificación es en el mes de septiembre en el Distrito Escolar Unificado de West Contra Costal. Después de considerar el trabajo que se debe realizar, se recomienda que el comité escolar prepare un calendario de tareas y reuniones para tratar el tema de cada paso.

Se necesita que el comité escolar tome las siguientes medidas:

- Primer paso: Medir la eficiencia de las estrategias de mejoramiento en la escuela.

<sup>25</sup> Artículo 64001 del CE

- Segundo paso: Pedir sugerencias a los comités consejeros escolares.
- Tercer paso: Reafirmar o revisar las metas escolares
- Cuarto Paso: Revisar los gastos y las estrategias de mejoramiento
- Quinto Paso: Recomendar el plan SPSA aprobado a la Mesa directiva
- Sexto paso: Supervisar la implementación del SPSA

La Mesa Directiva local deberá enmendar y aprobar el plan por lo menos anualmente y siempre que haya cambios importantes que afecten el programa académico de los estudiantes en la escuela.<sup>26</sup>

El comité escolar puede cumplir sus responsabilidades si toma los seis pasos anteriores, los cuales se describen detalladamente en la siguiente sección.

***Primer paso: Medir la eficiencia de las estrategias actuales para el mejoramiento escolar***

Analizar el rendimiento estudiantil

El Plan Único para el Éxito Estudiantil (SPSA) se debe basar en un análisis de datos verificables a nivel estatal, incluyendo los resultados del Índice de Rendimiento Académico y del Examen de Desarrollo del Idioma Inglés de California (CELDT). El Comité escolar debe identificar a los alumnos con bajo rendimiento dentro de todos los diferentes grupos. Esto se realiza con el objeto de alcanzar la Metas del progreso anual adecuado (conocido en inglés como AYP) véase la tabla.

Para las escuelas primarias e intermedias

<b>Año escolar</b>	<b>Artes del lenguaje inglés</b>	<b>Matemáticas</b>	<b>API</b>
2005-2006	24.4%	26.5%	590
2006-2007	24.4%	26.5%	590
2007-2008	35.2%	37.0%	620
2008-2009	46.0%	47.5%	650
2009-2010	56.8%	58.0%	680
2010-2011	67.6%	68.5%	710
2011-2012	78.4%	79.0%	740
2012-2013	89.2%	89.5%	770
2013-2014	100%	100%	800

Para las escuelas secundarias

<b>Año escolar</b>	<b>Artes del lenguaje inglés</b>	<b>Matemáticas</b>	<b>API</b>	<b>Nivel mínimo de graduados</b>
2005-2006	22.3%	20.9%	590	82.8
2006-2007	22.3%	20.9%	590	82.9
2007-2008	33.4%	32.2%	620	83.0
2008-2009	44.5%	43.5%	650	83.1
2009-2010	55.6%	54.8%	680	83.2

<sup>26</sup> Artículo 64001(g) del CE

2010-2011	66.7%	66.1%	710	83.3
2011-2012	77.8%	77.4%	740	83.4
2012-2013	88.9%	88.7%	770	83.5
2013-2014	100%	100%	800	83.6

Las tablas de datos correspondientes a su escuela y a su distrito están disponibles en la Internet:

- Los informes de API. <http://www.cde.ca.gov/ta/ac/ap>
- Datos y Reportes de las Pruebas Estandarizadas (STAR). <http://www.cde.ca.gov/ta/tg/sr>  
Reportes de contabilidad de LEA sobre los Objetivos Medibles de Rendimiento Anual (AMAOs) para los aprendices de inglés. <http://www.cde.ca.gov/sp/el/t3/acct.asp>  
Resultados de la escuela para el AMAO 1 y 2 se distribuyeron a los directores el 8 de agosto. AMAO 3 es al nivel del distrito solamente.

Los informes del API y del examen STAR proporcionan información sobre los siguientes grupos estudiantiles:

- Todos los estudiantes
- Afroamericanos (no de origen hispano)
- Indios americanos o nativos de Alaska
- Asiáticos
- Filipinos
- Hispanos o latinos
- Isleños del Pacífico
- Blancos (no de origen hispano)
- Socioeconómicamente en desventaja
- Aprendices de inglés
- Estudiantes con discapacidades

El comité escolar también puede usar datos de evaluaciones de la escuela o otros datos del distrito, tales como:

- Encuesta del Programa Académico (APS).  
<http://www.cde.ca.gov/ta/lp/vl/improvttools.asp#aps>
- Encuesta Anual de la Biblioteca. <http://www.cde.ca.gov/fg/aa/ce/faqslbg05.asp>
- Examen de Graduación de la Escuela Secundaria California (CAHSEE)
- Encuesta de Asistencia del Distrito (DAS).  
<http://www.cde.ca.gov/ta/lp/vl/documents/distassistsrvy1.doc>
- Auto-evaluación del Subgrupo de los Aprendices del Inglés (ELSSA).  
<http://www.cde.ca.gov/sp/el/t3/acct.asp>
- Auto-evaluación del Entorno con Restricciones Mínimas (LRE).  
<http://www.wested.org/cs/we/view/pj/204>
- Evaluaciones locales de redacción.
- Medición del desarrollo físico, social y emocional
- Presentación de registros del progreso de los estudiantes en lectura y matemáticas
- Informe de Cumplimiento Responsable de Funciones por Parte de la Escuela
- Las calificaciones de los estudiantes se apegan a las normas de cada grado
- El trabajo de los estudiantes esta de acuerdo a los estándares

Identificar las áreas de dificultad y habilidad de los alumnos en artes del lenguaje inglés y matemáticas. Revisar las siguientes áreas para determinar si existen ciertas barreras que puedan obstaculizar el crecimiento académico. Las posibles barreras que se deberían considerar incluyen: (véanse las formas de ejemplo A y B):

- El personal
- Capacidad, facilidades del local, mantención (espacio para las aulas y programas)
- Seguridad
- Disponibilidad de materiales
- Tecnología
- Apoyo fiscal
- Apoyo con el cumplimiento
- Apoyo con el currículo y la instrucción
- Otros

### Analizar Datos No Académicos

*El comité escolar local considera el impacto de los factores no académicos en el rendimiento académico. Entre las áreas críticas para analizar e identificar los puntos positivos y desafíos se incluyen:*

- *Asistencia*
- *Seguridad*
- *El clima en toda la escuela*

*Los comités escolares locales a los cuales se les ha delegado la responsabilidad del Comité Consejero de los Aprendices de Inglés (ELAC), deben revisar la asistencia de los alumnos aprendices de inglés.*

### **Segundo paso: Buscar sugerencias de los comités consejeros escolares**

El plan escolar se debe desarrollar con la revisión, la certificación y el asesoramiento de los comités consejeros pertinentes.<sup>27</sup> Entre los comités consejeros se incluyen:

- Comité de Liderazgo del Distrito y de la Escuela
- Comité Consejero de los Aprendices de Inglés
- Comité Consejero para la Educación de Estudiantes Dotados y Talentosos
- Comité para la Planificación de las Bibliotecas
- Comité Consejero para la Educación Especial
- Comité Consejero para la Educación Compensatoria
- Otros comités establecidos por la escuela o por el distrito

El comité escolar local puede invitar a estos comités para que aporten sus puntos de vista en una reunión realizada para este propósito, o se pueden aceptar recomendaciones por escrito. Todos los comités escolares deben exponer como se alcanzarán todos los adjetivos del plan SPSA del Distrito Escolar Unificado de West Contra Costa (véase el ejemplo forma C). El

---

<sup>27</sup>Artículos 41507, 41572, 64001(a) del Código de Educación

Distrito (WCCUSD) proporciona a todas las escuelas ejemplos de encuestas para los maestros, padres y alumnos que pueden ser usados para recolectar información.

Los Comités SSC y ELAC deben asegurar que las evaluaciones tengan preguntas que ayuden a comprender de mejor manera los logros y necesidades de los aprendices de inglés. El proceso del desarrollo del plan escolar debe tratar las necesidades de los aprendices de inglés.

### **Tercer paso: Reafirmar o modificar las metas de la escuela**

Basándose en las metas académicas estipuladas de acuerdo a AMOs de la ley Ningún niño será dejado atrás y el análisis de datos realizado por el comité escolar local se deben identificar objetivos prioritarios (**véase el ejemplo, formas D-G**)

- Los objetivos prioritarios deben basarse en una evaluación exhaustiva del rendimiento académico del alumnado, usando múltiples maneras para medir el desempeño de los alumnos.

Habiendo sido delegada la responsabilidad por ELAC, las escuelas deben contribuir al esfuerzo de hacer entender a los padres de la importancia de una asistencia regular a clases.

### **Cuarto paso: Revisar las estrategias y los gastos para el mejoramiento**

Por cada objetivo que sea una prioridad, el comité escolar local adoptará estrategias específicas para lograr dicho objetivos. Por cada objetivo prioritario se especificarán las estrategias que se utilizarán (**véanse los ejemplos, formas H-M y P**)

Se requiere que se identifiquen por lo menos dos objetivos prioritarios para trabajar en artes del lenguaje inglés y matemáticas. Además para los siguientes subgrupos o áreas con necesidades especiales se requieren sus propias estrategias

- Ciencia
- Jóvenes educacionalmente en desventaja / en desventaja social o económica
- Alumnos de educación especial
- Alumnos superdotados y talentosos
- Alumnos aprendices de inglés
- Extensión del período de aprendizaje (programas después de clases)

El comité escolar local también adoptará estrategias específicas para las áreas de asistencia, seguridad y ambiente escolar.

### Programas categorizados

El plan SPSA deberá incluir todos los programas que se financien a través de la Solicitud Consolidada y los subsidios generales para Alumnos Repitentes, Mejoramiento Escolar y de Bibliotecas en los cuales participe la escuela. El comité escolar deberá tener conocimiento de los propósitos, requisitos y principios de todos los programas estatales y federales categorizados, para los que el comité escolar deberá planificar. Para obtener mayor información sobre la Solicitud Consolidada visite la página la siguiente página de Internet

<http://www.cde.ca.gov/fg/aa/co> o consulte con el coordinador de los programas estatales y federales de su distrito.

La Solicitud Consolidada se utiliza para distribuir fondos de varios programas estatales y federales a las oficinas del condado, a los distritos escolares y a las escuelas autónomas financiadas directamente en todo California. Cada mes de junio, los distritos escolares y las oficinas de educación del condado presentan la Parte I de la Solicitud Consolidada para documentar su intención de participar en estos programas, presentar informes de los datos relacionados y proporcionar garantías de que cumplirán con los requisitos legales de cada programa.

La Parte II de la Solicitud Consolidada se presenta en el mes de enero. Incluye derechos determinados a través de las fórmulas de financiamiento que se encuentran en las leyes que establecieron dichos programas. En la Parte II, los distritos desembolsan fondos de acuerdo con estas leyes para los costos administrativos, para los programas que se operan a nivel de distrito y para los programas que se operan en las escuelas.

La Mesa Directiva Estatal de Educación (SBE) aprueba la Solicitud Consolidada basándose en la revisión del CDE y con la garantía de que no exista ningún problema serio de cumplimiento. Las entidades educativas locales tienen la responsabilidad de usar los fondos de acuerdo a como se especifica en la Solicitud Consolidada en el SPSA.

#### Considerar los Servicios Centralizados

La oficina central puede estar mejor equipada que la escuela para llevar a cabo algunos servicios del proyecto. Cuando una oficina central realiza alguna actividad financiada por una subvención escolar, a esto se le llama “servicio centralizado”. Los servicios centralizados pueden no incluir costos administrativos, los cuales se reservan antes de calcular las asignaciones escolares. Los servicios centralizados pueden incluir, entre otras cosas, los costos de:

- Servicios de evaluación
- Servicios de bibliotecas y medios de comunicación del distrito y del condado
- Evaluaciones iniciales y anuales para determinar el nivel de inglés (CELDT)
- Evaluación del lenguaje primario de los alumnos aprendices de inglés nuevos en el distrito
- Completación del Censo del Lenguaje R-30 en las escuelas
- Capacitación del personal o actividades de capacitación
- Personal asistente de proyectos que se comparte en varias escuelas.

Se pueden incluir los servicios centralizados en el plan solamente con la aprobación del consejo del plantel escolar.

#### ***Quinto paso: Aprobar y recomendar el plan SPSA a la Mesa Directiva gobernante***

**Después de que los comités asesores apropiados hayan revisado el SPSA propuesto<sup>28</sup>, el comité escolar deberá aprobarlo en una reunión que se haya anunciado públicamente.<sup>29</sup>** Entonces, se puede presentar el SPSA a la Mesa Directiva del distrito para que lo apruebe. La

---

<sup>28</sup> Ver el paso dos: Ver las sugerencias del Comité Asesor Escolar

<sup>29</sup> Artículos 35147, 64001(a), 64001(g) del CE

plantilla del SPSA proporciona un formato para recomendar el SPSA propuesto a la Mesa directiva y para proporcionar garantías de que el comité escolar:

- Se ha constituido debidamente
- Revisó sus responsabilidades
- Pidió sugerencias a los comités asesores escolares
- Revisó los requisitos de todos los programas incluidos
- Basó el plan en un análisis de las prácticas actuales y en el desempeño académico estudiantil.
- Aprobó formalmente el plan antes de recomendarlo a la Mesa Directiva para su revisión

La guía del plan SPSA del distrito (WCCUSD) proporciona espacios para que firme el presidente del comité escolar y el director de la escuela dando fe a que se garantice lo propuesto. La participación del comité consejero también se puede documentar mediante correspondencia u otros documentos.

Sería recomendable que los miembros del comité escolar estén presentes cuando la Mesa Directiva revise el plan SPSA para contestar preguntas y hablar sobre los asuntos planteados. Si el plan no se aprueba, los miembros presentes del comité escolar pueden comunicar las objeciones de la Mesa Directiva a los otros miembros del comité escolar.

### ***Sexto paso: Supervisar la implementación***

El distrito y la administración de la escuela tienen la responsabilidad de implementar el plan SPSA del Distrito (WCCUSD) como se ha aprobado por la Mesa Directiva. La administración del plan incluye la asignación, dirección y supervisión del personal encargado de proyectos, la compra de materiales y equipo y la contabilidad de los fondos destinados para los proyectos. La administración también puede apoyar el proceso de planificación al proporcionar capacitación e información al comité escolar o desarrollando propuestas para que sean consideradas por el comité.

Una vez que el plan esté aprobado, la responsabilidad del comité escolar será supervisar la efectividad de las actividades planeadas y modificar aquellas que no resulten efectivas. La supervisión resultará más fácil en la medida que el comité escolar complete el monitoreo de los planes de acción para cada estrategia desarrollada (**véase el ejemplo, forma Q**).

La supervisión debería seguir el calendario de eventos establecidos por el plan SPSA del Distrito Escolar Unificado de West contra costa con el objeto de verificar la implementación en un período de tiempo determinado y el logro de los objetivos, lo que es fundamental para el éxito del plan. Algunos ejemplos de esto son:

- La asignación y la capacitación de personal altamente calificado para las posiciones que se identifican en el plan
- La identificación de los estudiantes participantes
- La implementación de servicios
- El suministro de materiales y equipos para los estudiantes
- La evaluación inicial y continua del desempeño de los estudiantes
- El progreso que se ha logrado para alcanzar las metas del plan SPSA del Distrito

**Conforme se va desarrollando la implementación de las actividades planeadas, el comité escolar deberá verificar el éxito de cada evento importante y compartir esta información con los comités consejeros y otros interesados.**

Con la delegación de ELAC, las escuelas deben revisar el Censo Anual del Lenguaje R-30 después de que sea enviado al Departamento de Educación de California en Abril.

### **Cambios del plan SPSA del WCCUSD en la mitad del año**

Cualquiera de los siguientes factores puede indicar una necesidad de enmendar el plan SPSA del Distrito durante el año escolar.

- Si un servicio o actividad importante resulta ineficaz y los estudiantes se encuentran en riesgo.
- Si se presentan cambios importantes que afecten los programas académicos.
- Si no se puede proporcionar el personal, equipo o materiales esenciales para que el plan sea realizado.
- Si cambian repentinamente los límites o la demografía de la escuela.
- Si se determina que una actividad no cumple con las leyes estatales o federales.
- Si alguna actividad planeada no es apoyada por el personal, por los padres de familia o por los alumnos.

El comité escolar puede enmendar el plan en cualquier momento, de acuerdo a las normas de la Mesa Directiva y los estatutos del comité escolar local. Cada vez que el comité escolar realice un cambio importante en el plan, la Mesa Directiva deberá aprobar dicho cambio.<sup>30</sup>

### **Continuar el ciclo**

Por lo menos una vez al año, el comité escolar deberá evaluar la efectividad de las actividades planeadas. En el ciclo de mejorías continuas del rendimiento estudiantil, la evaluación de los resultados de las mejorías planeadas forma parte del análisis de los datos de los estudiantes para el plan del siguiente año (véase la forma X).

Hay por lo menos tres preguntas que se deben hacer cuando el plan SPSA no logra los resultados esperados:

1. *¿Se basan las metas de la escuela en el desempeño estudiantil y en una evaluación concreta de la práctica educativa actual en la escuela?*  
Una estrategia que no funcione puede significar que no se haya diagnosticado correctamente la causa real de un bajo desempeño. Si la causa de un desempeño académico bajo se basa en los estudiantes, entonces las oportunidades adicionales para aprender darán como resultado ganancias significativas. Si la causa del bajo desempeño de los estudiantes tiene sus raíces en el programa didáctico o en asuntos de salud o seguridad, la mejoría en el rendimiento de los estudiantes ocurrirá solamente cuando se resuelvan estos hechos.
2. *¿Es el plan un medio educativamente sólido para alcanzar las metas escolares?*  
Asumiendo que se ha determinado un diagnóstico correcto del problema, el no alcanzar una meta puede ser causa de la utilización de medios ineficaces. Cuando una estrategia para el mejoramiento resulta ser ineficaz, el comité escolar deberá hacer las modificaciones necesarias al plan antes de que los estudiantes participantes sufran una seria pérdida académica.
3. *¿Se implementó el plan de manera eficaz y oportuna?*  
A medida que el comité escolar supervisa la implementación del plan SPSA, se pueden identificar los problemas operacionales que amenacen el éxito de este. Se necesitan identificar y corregir las causas de dichos problemas.

---

<sup>30</sup> Artículo 64001(g) del CE

### III. Guía del Plan Único para el Éxito Estudiantil

#### Propósito de la guía del plan SPSA del Distrito (WCCUSD)

Esta sección contiene la guía del Plan Único para el Éxito Estudiantil. (El uso de la guía del plan SPSA es voluntario).

La guía del plan SPSA ha sido diseñada para cumplir con los requisitos del Artículo 64001 del *Código de Educación* para la realización de un plan único para el éxito estudiantil. Dicho plan lo deberá desarrollar y aprobar el comité escolar local en cada escuela que participe en algún programa financiado a través de la Solicitud Consolidada, el Subsidio General para el Mejoramiento de Escuelas y Bibliotecas, el Subsidio General para Alumnos Repitentes y el Programa de mejoría de la ley *Ningún niño será dejado atrás* NCLB.<sup>31</sup> Por consiguiente, el plan debe:

1. Ser revisado y actualizado anualmente por el comité escolar, incluyendo los gastos propuestos de fondos asignados a la escuela.
2. Ser congruente con las metas escolares para mejorar el rendimiento del alumnado, lo que debería basarse en información verificable, incluyendo: Objetivos Anuales Medibles (AMO), el Índice de Rendimiento Académico (API) y Objetivos Anuales y Medibles de Rendimiento (AMAO) y los resultados del Examen de Desarrollo del Idioma Inglés de California (CELDT) para determinar el nivel de rendimiento en inglés.
3. Describir la manera en la que se evaluará el progreso para alcanzar las metas de rendimiento académico.
4. Exponer la manera en que se utilizarán los fondos para que todos los alumnos alcancen un rendimiento académico al nivel determinado de acuerdo al Índice de Rendimiento Académico (API).
5. Estar de acuerdo con los planes de la Institución Educacional Local que se exigen a nivel federal e identificar la manera en la que se implementarán los requisitos estatales y federales.
6. Consolidar todos los planes que se requieren para los programas financiados a través de la Solicitud Consolidada, en los cuales participa la escuela y, cuando sea posible, otros programas categorizados.
7. Desarrollarse con la revisión, certificación y asesoramiento de los comités consejeros escolares pertinentes.

Ser revisado y aprobado por la Mesa Directiva siempre que se hagan cambios significativos que afecten el progreso de los estudiantes que estén cubiertos por estos programas.

#### Ejemplo forma A: Bosquejo de un plan de acción – Evaluación de los datos académicos

**Nombre de la escuela: ejemplo**

**Plan de Acción:  
Información de la Evaluación  
(Académica)**

**Las siguientes evaluaciones se usaron para identificar las necesidades de aprendizaje de los alumnos:**

- CST \_ STAR
- Exámenes para medir los objetivos del Distrito WCCUSD
- Evaluaciones OCR
- Evaluaciones Prentice Hall

**El siguiente procedimiento fue usado para analizar la información expuesta en la lista anterior:**

- En el otoño de cada año se le proporciona a la facultad información separada de los resultados de los exámenes CST – STAR, de los alumnos de todos los grados que rindieron los exámenes en la primavera. A los equipos que analizan la información en cada grado se les proporcionan los resultados del año anterior y del año actual.
- Con el objeto de planificar la instrucción, los equipos analizan la información sobre los resultados y determinan las áreas donde existen dificultades, y las áreas donde hay un buen desempeño.
- Usando un modelo Shmoker, el equipo que analiza la información, determina diversas metas a largo plazo en artes del lenguaje inglés, matemáticas y también metas a corto plazo.
- Con este análisis se crea una lista de alumnos con los cuales se trabajará haciendo más análisis e interviniendo académicamente.

#### **IV. Puntos favorables en el Programa**

##### Artes del lenguaje inglés (ELA)

Examen CST:

1. El grupo de alumnos afro-americanos obtuvo un 62% de las preguntas correctas en la sección de análisis de palabra, un 57% en comunicación oral y escrita, y un 53% en comprensión de lectura (contenido diverso).
2. El grupo de alumnos latinos obtuvo un 63% de las preguntas correctas en la sección de análisis de palabras y vocabulario, 66 % en comunicación oral y escrita y un 62% en ....(contenido diverso).
3. El grupo de alumnos obtuvo un % de las preguntas correctas en (contenido diverso).
4. El grupo de alumnos obtuvo un % de las preguntas correctas en (contenido diverso).

Información de otras evaluaciones (ejemplo: CELDT, CAHSEE, Local):

1. De acuerdo a las evaluaciones de artes del lenguaje inglés (SCOE Spring Benchmark Assessment), los alumnos de kindergarten obtuvieron puntajes por sobre el 50 % con excepción de ocho alumnos entre un total de cuarenta. El puntaje promedio más bajo fue de 53% en la sección 1.12 palabras más frecuentemente usadas en el idioma inglés.
2. De acuerdo a las evaluaciones de artes del lenguaje inglés (SCOE Spring Benchmark Assessment), los alumnos de primer grado obtuvieron puntajes por sobre el 60 % con excepción de siete alumnos entre un total de sesenta. Los alumnos que presentaron dificultades, obteniendo puntajes bajo el 40% fueron alumnos que están aprendiendo inglés como segundo idioma y que experimentaron dificultades produciendo los sonidos.
- 3.

## MATEMÁTICAS

CST:

1. Los alumnos que conforman el subgrupo afro-americano obtuvieron un 60% de las preguntas correctas en álgebra y funciones, un 65% en estadística y un 68% en medición y geometría (contenido diverso).
2. El grupo de alumnos latinos obtuvo un 70% de las preguntas correctas en álgebra y funciones, 80 % en la sección de estadística, análisis de datos y probabilidad y un 70% en medición y geometría (contenido diverso).
3. Los alumnos que conforman el subgrupo                    obtuvieron un            % de las preguntas correctas en            (contenido diverso).
4. Los alumnos que conforman el subgrupo                    obtuvieron un            % de las preguntas correctas en            (contenido diverso).

Información sobre otras evaluaciones (ejemplo, el examen CAHSEE, Local)

1. De acuerdo a las evaluaciones de matemáticas (SCOE Spring Benchmark Assessment), los alumnos de kindergarten obtuvieron puntajes por sobre el 75 % con excepción de la sección de geometría (1.3) para ambas clases.
2. De acuerdo a las evaluaciones de matemáticas (SCOE Spring Benchmark Assessment), los alumnos de primer grado obtuvieron puntajes por sobre el 70 % con excepción de la sección de conocimiento numérico correspondiente al estándar 1.5
3. Los alumnos afro-americanos obtuvieron puntajes entre un 35% y un 93% en Math Benchmark #3. Las áreas de dificultad fueron: sentido numérico 2.1, 2.3 y estadística 2.1. Los alumnos latinos obtuvieron puntajes entre un 35% y un 93% y las áreas de dificultad fueron también sentido numérico 2.1, 2.3 y estadística 2.1.

CIENCIA: (marque uno)       5to grado       7mo grado       9no grado

1. Los alumnos de quinto grado obtuvieron puntajes de un 55% en ciencia siendo un 64% en ciencia física el puntaje más alto obtenido por alumnos de cuarto grado. Además, ciencia física fue el área en que los alumnos de quinto grado obtuvieron más alto puntaje con un 62%.

2.

## V. Áreas Desafiantes

### Artes del lenguaje inglés (ELA)

Examen CST:

1. Los alumnos que componen el subgrupo afro-americano obtuvieron un 54% de las respuestas correctas en comprensión de lectura y un 46% en estrategias de escritura (contenido diverso).
2. Los alumnos que componen el subgrupo latino obtuvieron un 55% de las respuestas correctas en comprensión de lectura y un 48% en estrategias de escritura (contenido diverso).

Información sobre otras evaluaciones (ejemplo, el examen CELDT, CAHSEE, Local)

1. De acuerdo a las evaluaciones de artes del lenguaje inglés (SCOE Spring Benchmark Assessment), los alumnos de kindergarten presentaron mayor dificultad en el área de palabras usadas más frecuentemente en inglés (sección 1.12)
2. De acuerdo a las evaluaciones de artes del lenguaje inglés (SCOE Spring Benchmark Assessment), los alumnos de primer grado presentaron mayor dificultad en el área correspondiente a la generación de sonidos. Esto fue significativo con los alumnos que están aprendiendo inglés como segundo idioma.

## MATEMÁTICAS

CST:

1. Los alumnos que conforman el subgrupo afro-americano obtuvieron un 45% de las preguntas correctas en funciones algebraicas y un 50% en estadística y probabilidad (contenido diverso).
2. Los alumnos que componen el subgrupo latino obtuvieron un 54% de las respuestas correctas en funciones algebraicas y un 56% en estadística y probabilidad (contenido diverso).

Información sobre otras evaluaciones (ejemplo, el examen CAHSEE, Local)

1. De acuerdo a las evaluaciones de matemáticas (SCOE Spring Benchmark Assessment), los alumnos de kindergarten presentaron más dificultad en la sección de geometría (1.3).  
De acuerdo a las evaluaciones de matemáticas (SCOE Spring Benchmark Assessment), los alumnos de primer grado presentaron más dificultades en el área de sentido numérico correspondiente al estándar 1.5.
2. Los alumnos afro-americanos presentaron mayor dificultad con sentido numérico 2.1, 2.3 y estadísticas 2.1.  
Los alumnos latinos experimentaron una mayor dificultad en el área de sentido numérico y estadística.

CIENCIA (marque uno)  5to grado  7mo grado  9no grado

1. Los alumnos de 5to grado presentaron mayor dificultad con ciencias naturales, los alumnos de 4to grado en el examen CST obtuvieron un puntaje promedio de un 30%.
- 2.

## Obstáculos:

Los siguientes obstáculos en el sistema han afectado la habilidad de alcanzar nuestras Metas Académicas. Marque todo lo que sea apropiado y provea una descripción breve del (los) asunto(s).

Personal

Facilidades y mantenimiento: el sistema de iluminación en las salas de clases y pasillos necesita renovarse para mantener suficiente iluminación y evitar el trabajo excesivo de la visión. Se necesita renovar el sistema eléctrico para que este sea más apto para el uso de los equipos tecnológicos (por ejemplo enchufes aptos para las computadoras máquinas fotocopadoras, proyectores). Se necesita tener acceso a la Internet en todas las salas de clases para alcanzar los estándares tecnológicos.

Capacidad del lugar (espacio o aulas para realizar programas): La Escuela Shannon es la única escuela en el Distrito que no cuenta con un salón para usos múltiples para que los alumnos puedan realizar presentaciones o para funciones de la comunidad.

Seguridad: El sistema de comunicación a través de parlantes no permite la comunicación en las salas de clases.

Disponibilidad de Materiales: Se requieren materiales para satisfacer las necesidades del alumnado y se necesita proporcionar un sistema de comunicación con las entidades interesadas.

Tecnología: Se necesita que los alumnos tengan acceso a la Internet y que se renueven las computadoras, programas, equipos de proyección, y copadoras con el objeto de alcanzar los estándares tecnológicos

Apoyo fiscal:

Asistencia en el cumplimiento:

Apoyo con el currículo y la instrucción:

Otros: El estacionamiento de la escuela es demasiado pequeño para acomodar a todos los usuarios. Se necesita extender el estacionamiento y crear una salida alternativa.

**Nombre de la escuela: Ejemplo**

**Bosquejo del Plan de Acción:  
Evaluación de Datos  
(No-Académicos)**

**La siguiente información fue revisada para evaluar la asistencia, la seguridad, y el ambiente:**

- El nivel de asistencia en el año escolar 2005-06 fue: 95%
- Seguridad (marque todo lo que corresponda):
  - Información de suspensiones
  - Encuesta de la salud de los niños
  - Grupo de padres que se concentran en las evaluaciones
  - Encuestas de la comunidad y los padres
  - Otros:
  - Otros:

**VI. Puntos positivos del programa**

Asistencia:

De acuerdo a las encuesta hecha a los padres en el año escolar 2006-07, los alumnos se sienten muy contentos en la escuela y los padres están bastante satisfechos con nuestro rendimiento en general. Los resultados de la encuesta son muy importantes para determinar el nivel de asistencia.

Seguridad:

La encuesta hecha a los padres en el año 2006-2007 sobre la salud de los niños indica la existencia de un ambiente escolar seguro. El nivel de suspensión durante el año escolar 2005-2006 fue de 12 alumnos entre un total de 400 estudiantes.

Ambiente en toda la escuela:

Todos los indicadores mencionados anteriormente muestran una satisfacción general entre los padres, alumnos y personal escolar que trabajan en conjunto para establecer un ambiente educacional agradable.

**VII. Áreas de dificultad**

Asistencia:

Con el cierre de la Escuela Seaview, se extendió el área que corresponde a la escuela Shannon abarcando parte de San Pablo. Muchos alumnos caminan o comparten transporte para trasladarse lo que resulta en problemas de asistencia.

Seguridad:

Se necesita agrandar el estacionamiento y crear una salida alternativa para mejorar el problema de tráfico que se ha incrementado

Ambiente de toda la Escuela:

La Escuela Shannon es la única escuela que no cuenta con un salón de usos múltiples para acomodar las actuaciones artísticas y las funciones de las entidades interesadas.

**Ejemplo del Formulario C: Bosquejo para la participación de las entidades interesadas en el plan SPSA**

**Nombre de la Escuela: Escuela usada como ejemplo**

**Bosquejo para la participación de las entidades interesadas en el plan SPSA del Distrito (WCCUSD)**

**Parte I**

¿Cómo va a trabajar la escuela con las entidades interesadas, especialmente el Concilio Escolar Local (SSC), para completar la variedad de tareas que se requieren en el desarrollo, implementación, y la evaluación de la eficacia del Plan Único para el Éxito Estudiantil (SPSA)?

**La idea es saber y planificar cómo y con quien se va a trabajar, antes de empezar el trabajo.**

Responda las siguientes preguntas:

- *¿Cómo va a trabajar el SSC con la comunidad escolar para completar el plan? ¿Pondrá el SSC manos a la obra para completar el proceso del plan de la escuela, o el trabajo específico del delegado de SSC con otros grupos (ejemplo)? ¿Va a pedir el SSC al equipo encargado de datos que analicen la información y lo condensen en el reporte de SSC)?*

*El comité escolar local (SSC) delegará labores específicas a otras entidades interesadas para completar la Guía del Plan para el Éxito Escolar, manteniendo informada a la comunidad durante dicho proceso. Creemos que la colaboración es esencial en la realización del trabajo. Cada grupo participante presenta conocimientos especiales en ciertas áreas. Queremos reunir a todos los expertos para desarrollar un plan (SPSA) que satisfaga estratégicamente las necesidades de nuestros alumnos, apoye nuestros recursos, y asista a nuestras escuelas para cumplir con las metas relacionadas con el Progreso Anual Adecuado (AYP).*

- *¿Cuál será la entidad interesada (ILT, Equipo Encargado de Datos, encargados de departamento, personal al que se puede recurrir, etc.) que apoyará al comité escolar local en el desarrollo de un bosquejo del plan escolar del año escolar 06-07?*

*Además del Comité Escolar Local, el Equipo Encargado de los Datos, el Equipo de Liderazgo Educacional, (ILT), el Comité Consejero de los Aprendices de Inglés (ELAC), el comité de alumnos superdotados y talentosos (GATE) y el Comité del Ambiente contribuirán a desarrollar el Plan Único para el Éxito Estudiantil (SPSA).I*

- *¿Cómo participarán estas entidades interesadas en el desarrollo del bosquejo del plan escolar para el año 2006-2007?*

El Comité Escolar Local delegará la parte del plan referente al análisis de datos (académicos y no académicos) de las evaluaciones al Equipo Encargado de Datos de Peres. El equipo encargado de los Datos completará su trabajo (áreas de positivas, áreas de

necesidad y priorización de objetivos) en las páginas correspondientes del plan y lo presentará al comité escolar local (SSC) para ser revisado y aprobado. Una vez que este haya sido aprobado, el comité escolar local pedirá al Equipo de Liderazgo Educacional (ILT) que revise la información de las evaluaciones (académicas y no académicas) y se le solicitará que trabaje con el comité escolar local para seleccionar estrategias que se concentren en alcanzar los objetivos primordiales. Se espera que el Equipo de Liderazgo Educacional trabaje con el resto del personal escolar en seleccionar estrategias claves con las que se pueda mejorar el rendimiento estudiantil, el comportamiento, la asistencia, la seguridad, la actitud y el ambiente educacional en general. El Equipo de Liderazgo Educacional trabajará conjuntamente con el Comité Consejero para los Aprendices de Inglés para tratar asuntos relacionados con los aprendices de inglés. Este Equipo (ILT) también acogerá las recomendaciones del comité para los Alumnos Dotados y Talentosos (GATE) cuando se trate de determinar las mejores estrategias para los alumnos más avanzados académicamente. El Comité Escolar Local estará trabajando con el Comité del Ambiente Escolar para determinar las áreas no académicas que se pueden mejorar (asistencia, seguridad y ambiente escolar). Sabemos claramente que estas áreas impactan considerablemente el éxito de nuestras estrategias académicas

Mientras que el equipo encargado de los datos y el ILT trabajan en las secciones correspondientes del plan SPSA, el comité escolar local mantendrá informados a otros grupos de la comunidad (PTA, Club de Padres, Cámara de Comercio) a través de reuniones formales, enviando las actas del SSC a todas las escuelas, o anunciándolo verbalmente.

- *¿Cómo participarán las entidades en el control de la implementación del plan? (Ej. tiempo límite para completar los formularios de control, su colección y revisión)*

El comité local escolar será responsable de supervisar la implementación y efectividad del plan. Durante la segunda semana de enero después de volver de las vacaciones de invierno, el comité escolar local completará parcialmente la supervisión de la implementación del plan de acción (SPSA) para cada una de nuestras estrategias. Hemos dicho parcialmente debido a que estamos tratando solamente de determinar en este momento si hemos o no implementado cada una de las estrategias y si no lo hemos hecho se determinará el motivo. En ese momento también se determinará el dinero que se ha gastado y los fondos de los cuales ha provenido ese dinero. Esto debería ser relativamente sencillo, ya que se cuenta con un reporte del presupuesto mensual en cada uno de las reuniones del comité escolar local. Si cualquier individuo del comité escolar local o miembro de la comunidad tiene algún comentario o recomendación para realizar alguna modificación, se considerará la información y se determinarán próximamente las acciones a tomar.

En marzo, abril y mayo, los maestros y el director que forman parte del comité escolar local recolectarán información y trabajarán conjuntamente con el Equipo Encargado de los Datos y el Equipo de Liderazgo Educacional para determinar si las estrategias seleccionadas fueron efectivas, lo que se realiza mediante las evaluaciones especificadas en el plan. El director y los maestros presentarán los resultados a todo el comité escolar local el que completará el balance de la supervisión de la implementación de las medidas de acción del plan SPSA para cada estrategia en el plan

Otro

No es apropiado

## Parte II

- *Enumere la variedad de oportunidades de participación de los padres en su escuela (i.e. GATE grupo consejero, PTA, Asociación de Padres, etc.)*

ASOCIACIÓN DE PADRES Y MAESTROS (PTA) O GRUPOS DE PADRES: El motivo por el cual se crea un club de padres es fomentar la participación de estos en la educación de sus hijos y proporcionar apoyo a los padres para fortalecer a la familia. El salón de padres de la Escuela Peres es un lugar donde los padres pueden socializar y conocerse. Uno de los propósitos más importantes del club de padres es ayudar a los padres con el fortalecimiento de estrategias que ayuden a los niños a tener éxito escolar. El club de padres está proporcionando reuniones organizadas de acuerdo al grado de los alumnos, con el objeto de informar a los padres sobre los requisitos académicos en cada grado y lo que se espera que los alumnos aprendan en sus respectivos grados. Estas reuniones se llevarán a cabo mensualmente durante el año escolar. Se les recomienda a los padres a asistir a las reuniones informativas (como por ejemplo: "Save Our Smiles" un programa dental). El horario de la reunión del año 2006-2007 se incluye en el folleto para los padres

Comité Escolar Local (SSC): El rol del Comité (SSC) es brindar a los padres, a los docentes y otro personal escolar la oportunidad de tomar decisiones y trabajar conjuntamente en la planificación de programas de mejoría escolar. Cada escuela primaria debe contar con un Comité Escolar Local compuesto de cinco padres o miembros de la comunidad, el director, tres maestros de clases y un miembro del personal (Sección 52852 del Código de educación). La responsabilidad mayor del SSC es desarrollar, implementar, revisar y supervisar el Plan Para el Éxito Estudiantil. Las reuniones fijadas para el año 2006-2007 se encuentran en el folleto para los padres.

Comité Consejero para los Aprendices de Inglés: El objeto de las reuniones mensuales realiza por este comité es tratar asuntos que influyen en la educación de los aprendices de inglés. El comité ELAC aconseja a las escuelas sobre como el dinero otorgado a las escuelas especialmente como los fondos de EIA-LEP deberían ser utilizados par mejorar el rendimiento de los aprendices de inglés. Las reuniones fijadas para el año 2006-2007 se encuentran en el folleto para los padres

Comité para los Alumnos Superdotados y Talentosos (GATE) este comité se reúne mensualmente para tratar asuntos concernientes a las necesidades de los alumnos avanzados. Las reuniones fijadas para el año 2006-2007 se encuentran en el folleto para los padres

Haga el favor de ver el resumen ejecutivo de SPSA y la sección del plan de acción para más actividades de participación de los padres

## **Ejemplo del Formulario D: Prioridad en los Objetivos Académicos**

**Nombre de la Escuela: Ejemplo**

### **Bosquejo del Plan de Acción: Prioridad de los objetivos**

**Basados en nuestras metas académicas y el análisis de los datos, hemos determinado que debemos desarrollar un plan de acción con estrategias de instrucción para resolver los siguientes objetivos según su urgencia:**

#### **Artes del lenguaje inglés (ELA)**

1. Aumentar en un 50% el número de alumnos afro-americanos en un nivel competente.
2. Aumentar en un 40% el número de estudiantes latinos en un nivel competente.

#### **Matemáticas**

1. Aumentar en un 50% el número de alumnos afro-americanos en un nivel competente.
2. Aumentar en un 40% el número de estudiantes latinos en un nivel competente.

*Estos objetivos deben aparecer en el encabezado de los marcos académicos apropiados en orden de urgencia.*

## Ejemplo del Formulario E: Objetivos no académicos en orden de prioridad

**Nombre de la Escuela: Ejemplo**

### **Bosquejo del Plan de Acción: Prioridad de los objetivos**

Basado en el análisis de nuestros datos, hemos determinado que para alcanzar nuestras metas, debemos desarrollar un plan de acción con estrategias para resolver los asuntos previamente organizados en orden de prioridad:

#### **Asistencia**

Nuestra asistencia aumentará de un 95% a 97% durante el año 2006-07.

#### **Seguridad**

La seguridad de nuestra escuela mejorará en las siguientes áreas: Seguridad en el estacionamiento de acuerdo a las medidas de disminución de accidentes en el estacionamiento.

#### **Ambiente escolar**

El ambiente escolar mejorará en las siguientes áreas: ayuda en lo académico, lo que se medirá con un centro de aprendizaje y con secciones de tutoría que se brindarán antes y después del horario escolar.

*Estos objetivos, organizados en orden de prioridad, deben aparecer en el principio de los marcos apropiados.*

**Ejemplo del Formulario F: Metas Académicas para las escuelas primarias y secundarias**

**Nombre de la Escuela:**

**Metas Académicas para las escuelas primarias y secundarias**

**Metas ELA (Marque uno)**

Nuestra meta para el año escolar 2006-07 es que el **29.4% de todos los estudiantes** y todos los **sub grupos numéricamente significantes** logren un nivel de competencia en las artes del lenguaje inglés (ELA). Esta meta está basada en el objetivo de Progreso Anual Adecuado (AYP), de acuerdo a la ley Ningún niño será dejado atrás (NCLB), la que determina que un un 24.4% de alumnos alcancen un nivel de competencia, más un 5% adicional requerido por el Distrito.

-O-

Hemos alcanzado la meta para el año escolar 2006-07 en toda la escuela, la que se estableció de acuerdo al decreto *Ningún niño será dejado atrás* (NCLB), y el objetivo del Distrito relacionado con el Progreso Anual Adecuado (AYP), meta establecida para lograr un nivel de competencia de **29.4%** en artes del lenguaje inglés. Hemos establecido la siguiente meta:

**Metas para MATEMÁTICAS (Marque uno)**

Nuestra meta para el año escolar 2006-07 es que el **31.5% de todos los estudiantes** y todos los sub grupos **numéricamente significante** logren un nivel de competencia en matemáticas. Esta meta está basada en el objetivo de Progreso Anual Adecuado (AYP), de acuerdo a la ley Ningún niño será dejado atrás (NCLB), la que determina que un un 26.5% de alumnos alcancen un nivel de competencia, más un 5% adicional requerido por el Distrito.

-O-

Hemos alcanzado la meta para el año escolar 2006-07 en toda la escuela, establecida de acuerdo al decreto *Ningún niño será dejado atrás* (NCLB), y el objetivo del Distrito relacionado con el Progreso Anual Adecuado (AYP), meta establecida para logra un nivel de competencia de **31.5%** en matemáticas. Hemos establecido la siguiente meta:

## Ejemplo de Formulario G: Metas Académicas para la escuela secundaria

**Nombre de la Escuela:**

### **Metas Académicas para la escuela secundaria**

#### **Metas referentes a artes del lenguaje inglés (ELA) (Marque uno)**

Nuestra meta para el año escolar 2006-07 es que el **27.3%** de todos los **estudiantes**, y todos los **sub grupos numéricamente significativo** logren un nivel de competencia en artes del lenguaje inglés (ELA). Esta meta está basada en el objetivo de Progreso Anual Adecuado (AYP), de acuerdo a la ley Ningún niño será dejado atrás (NCLB), la que determina que un un 22.3% de alumnos alcancen un nivel de competencia, más un 5% adicional requerido por el Distrito.

-O-

Hemos alcanzado la meta para el año escolar 2006-07 en toda la escuela, la que se estableció de acuerdo al decreto *Ningún niño será dejado atrás* (NCLB), y el objetivo del Distrito relacionado con el Progreso Anual Adecuado (AYP), meta establecida para lograr un nivel de competencia de **27.3%** en artes del lenguaje inglés.

#### **Meta para MATEMÁTICAS (Marque uno)**

Nuestra meta para el año escolar 2006-07 es que el **25.9% de todos los estudiantes** y todos los sub grupos **numéricamente significativo** logren un nivel de competencia en matemáticas. Esta meta está basada en el objetivo de Progreso Anual Adecuado (AYP), de acuerdo a la ley Ningún niño será dejado atrás (NCLB), la que determina que un un 20.9% de alumnos alcancen un nivel de competencia, más un 5% adicional requerido por el Distrito.

-O-

Hemos alcanzado la meta para el año escolar 2006-07 en toda la escuela, establecida de acuerdo al decreto *Ningún niño será dejado atrás* (NCLB), y el objetivo del Distrito relacionado con el Progreso Anual Adecuado (AYP), meta establecida para lograr un nivel de competencia de **25.9%** en matemáticas. Hemos establecido la siguiente meta:

**Ejemplo del Formulario H:** Bosquejo de artes del lenguaje inglés (ELA) para la escuela primaria

**Nombre de la Escuela:**

**Bosquejo del plan de acción:  
Logros del Estudiante**

**Artes del lenguaje Inglés #1**

Objetivo en orden de urgencia#1:

Durante el año escolar 2006-07, usaremos la estrategia siguiente para alcanzar el objetivo:

Descripción breve de la estrategia mencionada antes.

Esta estrategia tratará al el contenido de todas las áreas en general:

Vocabulario       Comprensión       Composición       Otro:

Hemos usado esta estrategia por      año(s) y planeamos continuar usándola este año  
porque los datos demuestran      .

-O-

Esta es una nueva estrategia este año.

Para implementar esta estrategia durante el año escolar 2006-07, tomaremos las siguientes  
dimedidas:

Para la fecha:      realizaremos lo siguiente

- El personal siguiente será directamente responsable por la implementación de estas  
disposiciones:

- Necesitaremos el siguiente material para implementar la estrategia este año:

- Necesitaremos el siguiente personal adicional para implementar la estrategia de este  
año:

Marque aquí si la afirmación anterior no es aplicable (N/A).

- Anticipamos que necesitaremos las siguientes actividades para el desarrollo profesional requerido para implementar la estrategia:
- En esta estrategia solicitaremos la participación de los padres en las siguientes actividades:
- Esta estrategia requerirá (marque todo lo adecuado):

Viajes de estudio (describa el lugar, nivel de grado y los grupos que participan):

Juntas (describa el programa, nivel de grado y los grupos participantes):

Marque aquí si no es aplicable N/A

- Anticipamos que el costo total de estos materiales, personal, desarrollo profesional, viajes de estudio, juntas y actividades en las que participaran los padres será

Personal	\$
Materiales /equipo	\$
Desarrollo del personal	\$
Participación de los padres	\$
Viajes de estudio	\$
Juntas	\$
<b>Total</b>	<b>\$</b>

Planeamos usar los fondos de (marque todo lo pertinente):

- |                                                               |    |
|---------------------------------------------------------------|----|
| <input type="checkbox"/> Título I                             | \$ |
| <input type="checkbox"/> Título I participación de los padres | \$ |
| <input type="checkbox"/> SLIB                                 | \$ |
| <input type="checkbox"/> HPSG                                 | \$ |
| <input type="checkbox"/> LEP                                  | \$ |
| <input type="checkbox"/> ELAP                                 | \$ |
| <input type="checkbox"/> Otros:                               | \$ |
| <input type="checkbox"/> Otros:                               | \$ |

**Total (Debe ser igual al total que aparece arriba)** \$

- Con el fin de supervisar el impacto de la estrategia, usaremos los siguientes datos para completar el formulario, **Supervisión de la Implementación del Plan de Acción (SPSA) para el año escolar 2006-07:**

**Ejemplo de Formulario I: Bosquejo de matemáticas para la escuela primaria**

**Nombre de la Escuela:**

**Bosquejo del Plan de Acción:  
Logros de los estudiantes**

**Matemáticas para la escuela primaria #1**

Objetivos en orden de urgencia #1:

Durante el año escolar 2006-07, usaremos la siguiente estrategia para alcanzar este objetivo:

Descripción breve de la estrategia descrita arriba:

Esta estrategia tratará el contenido de las siguientes áreas en general:

Álgebra       Modo de medir       Estadísticas, Datos, Probabilidad       Otras:

Hemos usado esta estrategia por      año(s) y planeamos continuar esta estrategia este  
año porque los datos muestran

-O-

Esta es una estrategia nueva este año.

Para implementar esta estrategia durante el año escolar 2006-07, necesitamos tomar las siguientes medidas:

Para la fecha:      realizaremos lo siguiente

- El personal siguiente será responsable directamente por la implementación de estas acciones:
- Para implementar la estrategia este año, necesitaremos los siguientes materiales:
- Para implementar la estrategia de este año, necesitaremos el personal adicional siguiente:

Marque aquí si no es aplicable (N/A)

- Para implementar la estrategia de este año, anticipamos que necesitaremos las siguientes actividades para el desarrollo profesional del personal:
- En esta estrategia solicitaremos la participación de los padres en las siguientes actividades:
- Esta estrategia requerirá (marque todo lo que sea pertinente):
  - Viajes de estudio (describa el lugar, el nivel de grado y los grupos participantes):
  - Reuniones (describa el programa, el nivel de grado y los grupos participantes):
  - Marque aquí si no es aplicable (N/A)
- Anticipamos que el costo total de estos materiales, el personal, los viajes de estudio para el desarrollo profesional, reuniones y actividades en las cuales participaran los padres será

Personal	\$
Materiales / equipo	\$
Desarrollo del personal	\$
Participación de los padres	\$
Viajes de estudio	\$
Reuniones	\$
<b>Total</b>	<b>\$</b>

Planeamos usar los fondos de (marque todo lo que sea aplicable):

<input type="checkbox"/> Título I	\$
<input type="checkbox"/> Título I participación de los padres	\$
<input type="checkbox"/> SLIB	\$
<input type="checkbox"/> HPSG	\$
<input type="checkbox"/> LEP	\$
<input type="checkbox"/> ELAP	\$
<input type="checkbox"/> Otro:	\$
<input type="checkbox"/> Otro:	\$

**Total (Debe ser igual al total indicado arriba)** \$

- Con el fin de supervisar el impacto de la estrategia, usaremos los siguientes datos para completar el formulario de **Supervisión de la Implementación del Plan de Acción SPSA para el año escolar 2006-07:**

**Ejemplo del Formulario J: Bosquejo para Ciencias de la Escuela Primaria**

**Bosquejo del Plan de Acción:  
Logros del alumnado**

**Ciencias**

Durante el año escolar 2006-07, usaremos la estrategia siguiente:

Breve de la estrategia indicada arriba:

- Hemos usado esta estrategia por \_\_\_\_\_ año(s) y planeamos continuar con esta estrategia este año porque los datos indican que: \_\_\_\_\_  
-0-
- Esta es una estrategia nueva este año.

Para implementar esta estrategia durante el año escolar 2006-07, tomaremos las siguientes medidas:

Para la fecha: realizaremos lo siguiente  
Para la fecha: realizaremos lo siguiente

- El siguiente personal será responsable directamente de la implementación de las siguientes acciones:
- Necesitaremos los siguientes materiales para implementar la estrategia este año:
- Necesitaremos el siguiente personal adicional para implementar la estrategia este año:

Marque aquí si no es aplicable (N/A)

- Anticipamos que necesitaremos hacer las siguientes actividades para el desarrollo profesional e implementar la estrategia:
- En esta estrategia solicitaremos la participación de los padres en las siguientes actividades:

- Esta estrategia requerirá (marque todo lo que sea aplicable):

Viajes de estudio (describa el lugar, el nivel de grado y los grupos participantes):

Reuniones (describa el programa, el nivel de grado y los grupos participantes):

Marque aquí si no es aplicable (N/A)

- Anticipamos que el costo total de los materiales, el personal, el desarrollo profesional, los viajes de estudio, reuniones y actividades en las que participarán los padres será:

Personal	\$
Materiales / equipo	\$
Desarrollo del personal	\$
Participación de los padres	\$
Viajes de estudio	\$
Reuniones	\$
<b>Total</b>	\$

Planeamos usar los fondos de (marque todo lo que aplique):

<input type="checkbox"/> Título I	\$
<input type="checkbox"/> Título I participación de padres	\$
<input type="checkbox"/> SLIB	\$
<input type="checkbox"/> HPSG	\$
<input type="checkbox"/> LEP	\$
<input type="checkbox"/> ELAP	\$
<input type="checkbox"/> Otro:	\$
<input type="checkbox"/> Otro:	\$

**Total (Debe de ser igual al total indicado arriba)** \$

- Con el fin de supervisar el impacto de la estrategia, usaremos los siguientes datos para completar el formulario de **Supervisión de la Implementación del Plan de Acción SPSA para el año escolar 2006-07:**

**Ejemplo del Formulario K: Bosquejo para los Jóvenes en Desventaja Educativa**

**Bosquejo del Plan de Acción:  
Jóvenes en desventaja educativa (EDY)  
(En desventaja social y económica – SED)**

Durante el año escolar 2006-07, usaremos la estrategia siguiente para llenar las necesidades de nuestros jóvenes en desventaja educativa y (EDY):

Descripción breve de la estrategia indicada arriba:

Esta estrategia tratará las siguientes área(s) académicas– marque todo lo que sea aplicable:

ELA                       Matemáticas                       Ciencias

Hemos usado esta estrategia por \_\_\_\_\_ (duración) y planeamos continuar con esta estrategia este año porque los datos indican: \_\_\_\_\_ .

-O-

Esta es una estrategia nueva este año.

Para la fecha:            realizaremos lo siguiente  
Para la fecha:            realizaremos lo siguiente

- El siguiente personal será responsable directamente de la implementación de estas acciones:
- Necesitaremos los siguientes materiales para implementar la estrategia este año:
- Necesitaremos el siguiente personal adicional para implementar la estrategia este año:

Marque aquí si no sea aplicable (N/A)

- Anticipamos que necesitaremos las siguientes actividades de desarrollo profesional para implementar la estrategia:

- En esta estrategia solicitaremos la participación de los padres en las siguientes actividades:
- Esta estrategia requerirá (marque todo lo que aplique):
  - Viajes de estudios (describa el lugar, el nivel de grado y los grupos participantes):
  - Reuniones (describa el programa, el nivel de grado y los grupos participantes):
  - Marque aquí si no es aplicable (N/A)
- Anticipamos que el costo total de estos materiales, el personal, el desarrollo profesional, los viajes de estudios, las reuniones y las actividades en las que participan los padres será:

Personal	\$
Materiales / equipo	\$
Desarrollo del personal	\$
Participación de los padres	\$
Viajes de estudio	\$
Reuniones	\$
<b>Total</b>	\$

Planeamos usar los fondos de (marque todo lo que aplique):

<input type="checkbox"/> Título I	\$
<input type="checkbox"/> Título I participación de los padres	\$
<input type="checkbox"/> SLIB	\$
<input type="checkbox"/> HPSG	\$
<input type="checkbox"/> LEP	\$
<input type="checkbox"/> ELAP	\$
<input type="checkbox"/> Otro:	\$
<input type="checkbox"/> Otro:	\$

**Total (Debe ser igual al total indicado arriba)** \$

- Con el fin de supervisar el impacto de la estrategia, usaremos los siguientes datos para completar el formulario de **Supervisión de la Implementación del Plan de Acción SPSA para el año escolar 2006-07:**

**Ejemplo del Formulario L: Bosquejo para la extensión del período de aprendizaje**  
**Nombre de la escuela:**

**Bosquejo del Plan de Acción:**  
**Extensión del período de aprendizaje**

(Este formulario es OBLIGATORIO PARA TODAS LAS ESCUELAS DEL TITULO I)

Durante el año escolar 2006-07, implementaremos la estrategia de extensión del aprendizaje para satisfacer las necesidades de nuestros estudiantes:

Describa brevemente la estrategia indicada arriba:

Esta estrategia tratará las siguientes área(s) académicas – marque todo lo que sea aplicable:

Artes del lenguaje inglés (ELA)       Matemáticas       Ciencias

Esta estrategia enfrentará las necesidades de los estudiantes en los siguientes niveles de rendimiento y / o sub-grupos – marque todo lo que aplique:

Muy Debajo lo Básico     Debajo lo Básico     Básico     grado(s)  
 Aprendices de inglés     Otro:

Hemos usado esta estrategia por \_\_\_\_\_ (duración) y planeamos continuar la estrategia este año porque los datos indican \_\_\_\_\_.

-O-

Esta es una estrategia nueva en este año.

Para implementar esta estrategia durante el año escolar 2006-07, tomaremos las siguientes medidas:

Para la fecha: realizaremos lo siguiente  
Para la fecha: realizaremos lo siguiente

- El siguiente personal será directamente responsable de la implementación de estas acciones:
- Necesitaremos los siguientes materiales para implementar la estrategia este año:
- Necesitaremos el siguiente personal adicional para implementar la estrategia este año:

Marque aquí si no es aplicable (N/A)

- Anticipamos que necesitaremos las siguientes actividades de desarrollo profesional para implementar la estrategia:
- En esta estrategia solicitaremos la participación de los padres en las siguientes actividades:
- Esta estrategia requerirá (marque todo lo que sea aplicable):

Viajes de estudios (describa el lugar, el nivel de grado y los grupos participantes):

Reuniones (describa el programa, el nivel de grado y los grupos participantes):

Marque aquí si no es aplicable (N/A)

- Anticipamos que el costo total de estos materiales, del personal, del desarrollo profesional, de los viajes de estudios, de las reuniones, y de las actividades en las que participarán los padres será:

Personal	\$
Materiales / equipo	\$
Desarrollo del personal	\$
Participación de los padres	\$
Viajes de estudio	\$
Reuniones	\$
Total	\$

Planeamos usar los fondos de (marque todo lo que aplique):

- |                                                               |    |
|---------------------------------------------------------------|----|
| <input type="checkbox"/> Título I                             | \$ |
| <input type="checkbox"/> Título I participación de los padres | \$ |
| <input type="checkbox"/> SLIB                                 | \$ |
| <input type="checkbox"/> HPSG                                 | \$ |
| <input type="checkbox"/> LEP                                  | \$ |
| <input type="checkbox"/> ELAP                                 | \$ |
| <input type="checkbox"/> Otro:                                | \$ |
| <input type="checkbox"/> Otro:                                | \$ |

**Total (Debe ser igual al total indicado arriba)** \$

- Con el fin de supervisar el impacto de la estrategia, usaremos los siguientes datos para completar el formulario de **Supervisión de la Implementación del Plan de Acción SPSA para el año escolar 2006-07:**

**Ejemplo del Formulario M: Educación Especial**

**Nombre de la Escuela:**

**Bosquejo del Plan de Acción:  
Educación Especial**

Durante el año escolar 2006-07, usaremos la siguiente estrategia para satisfacer las necesidades de nuestros estudiantes de Educación Especial:

Describa brevemente la estrategia indicada arriba:

Esta estrategia tratará la(s) siguientes área(s) – marque todo lo que sea aplicable:

Artes del lenguaje inglés       Matemáticas       Ciencias

Hemos usado esta estrategia por      (duración) y planeamos continuar la estrategia este año porque los datos indican que:      .

-O-

Esta es una estrategia nueva en este año.

Para implementar esta estrategia durante el año escolar del 2006-07, tomaremos las siguientes acciones:

Para la fecha:      realizaremos lo siguiente  
Para la fecha:      realizaremos lo siguiente

- El siguiente personal será directamente responsable de la implementación de estas acciones:

- Necesitaremos los siguientes materiales para implementar la estrategia este año:

- Necesitaremos el siguiente personal adicional para implementar la estrategia este año:

Marque aquí si no es aplicable (N/A)

- Para implementar la estrategia anticipamos que necesitaremos las siguientes actividades para el desarrollo profesional del personal:

- En esta estrategia solicitaremos la participación de los padres en las siguientes actividades:
- Esta estrategia requerirá (marque todo lo que sea aplicable):
- Viajes de estudios (describa el lugar, el nivel de grado y los grupos participantes):
  - Reuniones (describa el programa, el nivel de grado y los grupos participantes):
    - Marque aquí si no es aplicable (N/A)
- Anticipamos que el costo total de estos materiales, el personal, el desarrollo profesional, los viajes de estudios, las reuniones y las actividades en las que participarán los padres será:

Personal	\$
Materiales / equipo	\$
Desarrollo del Personal	\$
Participación de los padres	\$
Viajes de estudios	\$
Reuniones	\$
<b>Total</b>	<b>\$</b>

Planeamos usar los fondos de (marque todo lo que aplique):

<input type="checkbox"/> Título I	\$
<input type="checkbox"/> Título I participación de los padres	\$
<input type="checkbox"/> SLIB	\$
<input type="checkbox"/> HPSG	\$
<input type="checkbox"/> LEP	\$
<input type="checkbox"/> ELAP	\$
<input type="checkbox"/> Otro:	\$
<input type="checkbox"/> Otro:	\$

**Total (Debe ser igual al total indicado arriba)** \$

- Con el fin de supervisar el impacto de la estrategia, usaremos los siguientes datos para completar el formulario de **Supervisión de la Implementación del Plan de Acción SPSA para el año escolar 2006-07**:

**Ejemplo del Formulario N: Súper-dotado y Talentoso**

**Nombre de la Escuela:**

**Bosquejo del Plan de Acción:  
Programa para alumnos superdotados y talentosos (GATE)**

Durante el año escolar 2006-07, usaremos la siguiente estrategia para satisfacer las necesidades de nuestros estudiantes superdotados y talentosos (GATE):

Describa brevemente la estrategia indicada arriba:

Esta estrategia tratará las siguientes áreas académicas – marque todo lo que sea aplicable:

Artes del lenguaje inglés (ELA)

Matemáticas

Ciencias

Hemos usado esta estrategia por \_\_\_\_\_ (duración) y planeamos continuar la estrategia este año porque los datos indican que:

-O-

Esta es una estrategia nueva este año.

Para implementar esta estrategia durante el año escolar 2006-07, tomaremos las acciones siguientes:

Para la fecha: realizaremos lo siguiente

- El siguiente personal será directamente responsable de la implementación de las siguientes acciones:
- Necesitaremos los siguientes materiales para implementar la estrategia este año:
- Necesitaremos el siguiente personal adicional para implementar la estrategia este año:

Marque aquí si no es aplicable (N/A)

- Anticipamos que necesitaremos las siguientes actividades para el desarrollo profesional requeridas para implementar la estrategia:
- En esta estrategia solicitaremos la participación de los padres en las siguientes actividades:
- Esta estrategia requerirá (marque todo lo que sea aplicable):
  - Viajes de estudios (describa el lugar, el nivel del grado y los grupos participantes):
  - Reuniones (describa el programa, el nivel del grado y los grupos participantes):
  - Marque aquí si no es aplicable (N/A)
- Anticipamos que el costo total de estos materiales, el personal, el desarrollo profesional del personal, los viajes de estudios, reuniones y actividades en las que participan los padres serán:

Personal	\$
Materiales / equipo	\$
Desarrollo del Personal	\$
Participación de los padres	\$
Viajes de estudios	\$
Reuniones	\$
<b>Total</b>	<b>\$</b>

Planeamos usar los fondos de (marque todo lo que aplique):

<input type="checkbox"/> Título I	\$
<input type="checkbox"/> Título I participación de padres	\$
<input type="checkbox"/> SLIB	\$
<input type="checkbox"/> HPSG	\$
<input type="checkbox"/> LEP	\$
<input type="checkbox"/> ELAP	\$
<input type="checkbox"/> GATE	\$
<input type="checkbox"/> Otro:	\$
<input type="checkbox"/> Otro:	\$

**Total (Debe ser igual al total indicado arriba) \$**

- Con el fin de supervisar el impacto de la estrategia, usaremos los siguientes datos para completar el formulario de **Supervisión de la Implementación del Plan de Acción SPSA para el año escolar 2006-07:**

**Ejemplo del Formulario O: Aprendices de Inglés**

**Nombre de la Escuela:**

**Bosquejo del Plan de Acción:  
Aprendices de Inglés (ELs)**

Durante el año escolar 2006-07, usaremos la siguiente estrategia para satisfacer las necesidades de nuestros aprendices de inglés (ELs):

Descripción breve de la estrategia indicada arriba:

Esta estrategia tratará las siguientes área(s) académicas – marque todo lo que sea aplicable:

Artes del lenguaje inglés (ELA)

Matemáticas

Ciencias

Hemos usado esta estrategia por \_\_\_\_\_ (duración) y planeamos continuar la estrategia este año porque los datos indican que:

-O-

Esta es una estrategia nueva este año.

Para implementar esta estrategia durante el año escolar 2006-07, tomaremos las siguientes acciones:

Para la fecha: realizaremos lo siguiente  
Para la fecha: realizaremos lo siguiente

- El siguiente personal será directamente responsable de la implementación de estas acciones:
- Necesitaremos los siguientes materiales para implementar la estrategia este año:
- Necesitaremos el siguiente personal adicional para implementar la estrategia este año:

Marque aquí lo que no sea aplicable (N/A)

- Para implementar la estrategia este año, anticipamos que necesitaremos las siguientes actividades de desarrollo profesional:
- En esta estrategia solicitaremos la participación de los padres en las siguientes actividades :
- Esta estrategia requerirá (marque todo lo que sea aplicable):
  - Viajes de estudios (describa el lugar, el nivel del grado y los grupos que participan):
  - Reuniones (describa el programa, el nivel del grado y los grupos participantes):
  - Marque aquí si no es aplicable (N/A)
- Anticipamos que el costo total de estos materiales, el personal, el desarrollo profesional, los viajes de estudios, reuniones y actividades en las que participaran los padres será

Personal	\$
Materiales / equipo	\$
Desarrollo del personal	\$
Participación de los padres	\$
Viajes de estudios	\$
Reuniones	\$
<b>Total</b>	<b>\$</b>

Planeamos usar los fondos de (marque todo lo que sea aplicable):

<input type="checkbox"/> Título I	\$
<input type="checkbox"/> Título I participación de los padres	\$
<input type="checkbox"/> SLIB	\$
<input type="checkbox"/> HPSG	\$
<input type="checkbox"/> LEP	\$
<input type="checkbox"/> ELAP	\$
<input type="checkbox"/> Otro:	\$
<input type="checkbox"/> Otro:	\$

**Total (Debe de ser igual al total indicado arriba) \$**

- Con el fin de supervisar el impacto de la estrategia, usaremos los siguientes datos para completar el formulario de **Supervisión de la Implementación del Plan de Acción SPSA para el año escolar 2006-07:**

**Ejemplo de Formulario P: Marco de asistencia**

**Nombre de la escuela:**

**Bosquejo del Plan de Acción:  
Asistencia**

Objetivo sobre asistencia:

Durante el año escolar 2006-07, implementaremos la siguiente estrategia para alcanzar este objetivo:

Descripción breve de la estrategia indicada arriba:

Hemos usado esta estrategia por (duración): y planeamos continuar la estrategia este año porque .

-O-

Esta es una nueva estrategia este año.

Para implementar esta estrategia durante el año escolar 2006-07, tomaremos las siguientes acciones:

Para la fecha: realizaremos lo siguiente

- El siguiente personal será directamente responsable por la implementación de estas acciones:
- Necesitaremos los siguientes materiales para implementar la estrategia este año:
- Necesitaremos el siguiente personal adicional para implementar la estrategia este año:

Marque aquí si no es aplicable (N/A)

- Para implementar la estrategia, anticipamos que necesitaremos las siguientes actividades para el desarrollo profesional:

Marque aquí si no es aplicable (N/A)

- En esta estrategia solicitaremos la participación de los padres en las siguientes actividades :

Esta estrategia requerirá (Marque todo lo que sea aplicable):

Viajes de estudios (describa el lugar, el nivel de grado y los grupos que participan):

Reuniones (describa el programa, el nivel de grado y los grupos que participan):

Marque aquí si no es aplicable (N/A)

- Anticipamos que el costo total de estos materiales, el personal, el desarrollo profesional, los viajes de estudios, reuniones y las actividades en las que participarán los padres será:

Personal	\$
Materiales / equipo	\$
Desarrollo del personal	\$
Participación de los padres	\$
Viajes de estudios	\$
Reuniones	\$
<b>Total</b>	<b>\$</b>

Planeamos usar los fondos de (marque todo lo que aplique):

<input type="checkbox"/> Título I	\$
<input type="checkbox"/> Título I participación de padres	\$
<input type="checkbox"/> SLIB	\$
<input type="checkbox"/> HPSG	\$
<input type="checkbox"/> LEP	\$
<input type="checkbox"/> ELAP	\$
<input type="checkbox"/> Otro:	\$
<input type="checkbox"/> Otro:	\$

**Total (Debe ser igual al total indicado arriba)** \$

- Con el fin de supervisar el impacto de la estrategia, usaremos los siguientes datos para completar el formulario de **Supervisión de la Implementación del Plan de Acción SPSA para el año escolar 2006-07:**

**Ejemplo del Formulario Q: Marco de Seguridad**

**Nombre de la Escuela:**

**Esquema del Plan de Acción  
Seguridad**

Objetivo de seguridad:

Durante el año escolar 2006-07, implementaremos la siguiente estrategia para alcanzarr este objetivo:

Descripción breve de la estrategia indicada arriba:

Hemos usado esta estrategia por (duración) y planeamos continuar la estrategia este año porque .

-O-

Esta es una estrategia nueva este año.

Para implementar esta estrategia durante el año escolar 2006-07, tomaremos las siguientes acciones:

Para la fecha: realizaremos lo siguiente  
Para la fecha: realizaremos lo siguiente

- El siguiente personal será directamente responsable por la implementación de estas acciones:
- Para implementar la estrategia este año, necesitaremos los siguientes materiales:
- Para implementar la estrategia este año, necesitaremos el siguiente personal adicional:

Marque aquí si no es aplicable (N/A)

- Para implementar esta estrategia, anticipamos que necesitaremos las siguientes actividades de desarrollo profesional:

Marque aquí si no es aplicable (N/A)

- En esta estrategia, solicitaremos la participación de los padres en las siguientes actividades:
- Esta estrategia requerirá (marque todo lo que sea aplicable):
  - Viajes de estudios (describa el lugar, el nivel de grado y los grupos participantes):
  - Reuniones (describa el programa, el nivel de grado y los grupos participantes):
  - Marque aquí si no es aplicable (N/A)
- Anticipamos que el costo total de estos materiales, el personal, el desarrollo profesional, los viajes de estudios, reuniones y las actividades en las que participarán los padres será:

Personal	\$
Materiales / equipo	\$
Desarrollo del personal	\$
Participación de Padres	\$
Viajes de estudios	\$
Reuniones	\$
<b>Total</b>	<b>\$</b>

Planeamos usar los fondos de (marque todo lo que aplique):

<input type="checkbox"/> Título I	\$
<input type="checkbox"/> Título I participación de padres	\$
<input type="checkbox"/> SLIB	\$
<input type="checkbox"/> HPSG	\$
<input type="checkbox"/> LEP	\$
<input type="checkbox"/> ELAP	\$
<input type="checkbox"/> Otro:	\$
<input type="checkbox"/> Otro:	\$

**Total (Debe ser igual al total indicado arriba)** \$

- Con el fin de supervisar el impacto de la estrategia, usaremos los siguientes datos para completar el formulario de **Supervisión de la Implementación del Plan de Acción SPSA para el año escolar 2006-07:**

**Ejemplo de Formulario R: Bosquejo del ambiente en toda la escuela**

**Nombre de la Escuela:**

**Bosquejo del Plan de Acción  
Ambiente en toda la escuela**

Objetivo sobre el ambiente escolar:

Durante el año escolar 2006-07, implementaremos la siguiente estrategia para alcanzar este objetivo:

Descripción breve de la estrategia indicada arriba:

Hemos usado esta estrategia por \_\_\_\_\_ (duración) y planeamos continuar la estrategia este año porque: \_\_\_\_\_.

-O-

Esta es una estrategia nueva este año.

Para implementar esta estrategia durante el año escolar 2006-07, tomaremos las siguientes acciones:

Para la fecha: realizaremos lo siguiente  
Para la fecha: realizaremos lo siguiente

• El siguiente personal será directamente responsable de la implementación de estas acciones:

• Necesitaremos los siguientes materiales para implementar la estrategia este año:

• Necesitaremos el siguiente personal adicional para implementar la estrategia este año:

Marque aquí si no es aplicable (N/A)

• Para implementar esta estrategia, anticipamos que necesitaremos las siguientes actividades de desarrollo profesional:

Marque aquí si no es aplicable (N/A)

- En esta estrategia, solicitaremos la participación de los padres en las siguientes actividades::
- Esta estrategia requerirá (marque todo lo que sea aplicable):
  - Viajes de estudios (describa el lugar, nivel de grado y los grupos participantes):
  - Reuniones (describa el programa, el nivel de grado y los grupos participantes):
  - Marque aquí si no es aplicable (N/A)
- Anticipamos que el costo total de estos materiales, el personal, el desarrollo profesional, los viajes de estudios, las reuniones y actividades en las que participaran los padres será:

Personal	\$
Materiales / equipo	\$
Desarrollo del personal	\$
Participación de padres	\$
Viajes de estudios	\$
Reuniones	\$
<b>Total</b>	\$

Planeamos usar los fondos de (marque todo lo que sea aplicable):

<input type="checkbox"/> Título I	\$
<input type="checkbox"/> Título I participación de padres	\$
<input type="checkbox"/> SLIB	\$
<input type="checkbox"/> HPSG	\$
<input type="checkbox"/> LEP	\$
<input type="checkbox"/> ELAP	\$
<input type="checkbox"/> Otro:	\$
<input type="checkbox"/> Otro:	\$

**Total (Debe ser igual al total indicado arriba)** \$

- Con el fin de supervisar el impacto de la estrategia, usaremos los siguientes datos para completar el formulario de **Supervisión de la Implementación del Plan de Acción SPSA para el año escolar 2006-07:**

## Ejemplo del Formulario S: SSC Recomendaciones y garantías

### Nombre de la Escuela:

#### Recomendaciones y Garantías del Comité Local Escolar (SSC)

El Comité Escolar Local recomienda que se apruebe el plan y los gastos propuestos ante la Mesa Directiva del Distrito, y garantiza a la Mesa Directiva lo siguiente:

1. El Comité Escolar Local está constituido correctamente, y fue formado de acuerdo con los estatutos de la Mesa Directiva del Distrito y las leyes estatales.
2. El Comité Escolar Local está en conocimiento de sus responsabilidades determinadas por las leyes estatales, y los estatutos de la Mesa Directiva del Distrito, incluyendo las normas de la Mesa Directiva relacionadas con cambios tangibles en el plan escolar que requieren la aprobación de la Mesa Directiva. .
3. Antes de adoptar este plan, el Comité Escolar Local solicitó y consideró las recomendaciones de los siguientes grupos o comités **(Marque lo que sea aplicable)**:
  - Comité Consejero para los Aprendices de Inglés
  - Comité Consejero para el Programa Educacional para Superdotados y Talentosos
  - Otros Comités Consejeros Locales. **(haga una lista)**

El Comité Escolar Local revisó el contenido de los requerimientos para los planes de la escuela de programas incluidos en el *Plan Único para el Éxito Escolar*, y cree que todos los requerimientos han sido satisfechos, incluyendo los que se encuentran en las normas de la Mesa Directiva del Distrito y el Plan de LEA.

4. Este plan de la escuela está basado en un análisis completo del rendimiento académico del alumnado. Las acciones propuestas aquí forman un plan sólido, completo, y coordinado para alcanzar las metas declaradas por la escuela para mejorar el rendimiento académico estudiantil.
5. Este plan de la escuela fue adoptado por el Comité Escolar Local durante una reunión pública el día: .
7. El Comité Escolar Local supervisará las estrategias de implementación y eficacia del plan, por los menos una vez al año, usando el formulario del plan de acción de implementación y supervisión de SPSA.

Atestado:

\_\_\_\_\_  
Escriba el nombre del Director de la escuela

\_\_\_\_\_  
Firma del Director de la Escuela

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Escriba el nombre del representante del SSC

\_\_\_\_\_  
Firma del del representante del SSC

\_\_\_\_\_  
Fecha

**Ejemplo del Formulario T: Garantía sobre el plan de seguridad escolar**

**Nombre de la Escuela:**

**VIII. Garantía Sobre el Plan de Seguridad Escolar**

La firma del director de la escuela verifica que la Escuela \_\_\_\_\_ ha analizado el Plan de Seguridad Escolar para el período escolar que corresponde a 2006-07.

El Plan  fue  no fue actualizado. Los elementos claves de seguridad, emergencia y preparación en caso de crisis fueron revisados y analizados con todos los maestros y el personal escolar.

\_\_\_\_\_  
Firma del Director(a)

\_\_\_\_\_  
Fecha

## **Formulario U: Programas Incluidos en este Plan**

Haga una marca en el cuadrado por cada programa categorizado estatal y federal en los que la escuela participa y, si es aplicable, anote las cantidades proporcionadas. (El plan debe describir las actividades que se van a llevar a efecto en la escuela por cada programa categórico estatal y federal en el que participa la escuela. Si la escuela recibe fondos, el plan debe incluir los gastos propuestos.)

*El uso centralizado de fondos categorizados estatales y federales de Título se exhibe en el plan del establecimiento Educativo Local (LEA). En general, el Título II es usado para el desarrollo profesional, el Título III para el apoyo de los Aprendices de inglés (EL), el Título IV es para un ambiente educacional seguro y saludable y el Título V para programas innovadores tales como GATE.*

<b>Programas del Estado</b>	<b>Distribución</b>
<input type="checkbox"/> Ayuda Económica / programa para los aprendices de inglés <u>Propósito:</u> Aumentar la fluidez en el idioma inglés y el nivel académico de los aprendices de inglés.	\$
<input type="checkbox"/> Programas de Subsidio para Escuelas que Presentan Alta Prioridad <u>Propósito:</u> Asistir a las escuelas a alcanzar las metas de crecimiento académico.	\$
<input type="checkbox"/> Subsidio para el programa de mejoría de la escuela y la biblioteca <u>Propósito:</u> Mejorar la biblioteca y otros programas de la escuela.	\$
<input type="checkbox"/> Subsidio otorgado sólo una vez para ser usado a discreción de la escuela	\$
<input type="checkbox"/> Enumere y describa otros fondos estatales o locales (ejemplo, educación de estudiantes superdotados y talentosos)	\$
Suma total de fondos categorizados del estado asignados a esta escuela	\$

<b>Programas Federales bajo la ley <i>Ningún niño será dejado atrás</i> (NCLB)</b>	<b>Asignación</b>
<input type="checkbox"/> Título I, Parte A: Programa para toda la escuela <u>Propósito:</u> Mejorar el programa educacional de todas las escuelas elegibles que se encuentran en áreas de extrema pobreza.	\$
<input type="checkbox"/> Otros Fondos Federales (haga una lista y describa <sup>32</sup> )	\$
Suma total de fondos categorizados asignados a esta escuela	\$
<b>SumaTotal de fondos categorizados estatales y federales asignados a esta escuela</b>	<b>\$</b>

<sup>32</sup> Por ejemplo, fondos para educación especial usados en un Programa Coordinado con base en la Escuela para servir a estudiantes que no han sido identificados como individuos con necesidades excepcionales.

**Ejemplo de Formulario V: Supervisando la implementación del plan de acción del Distrito (WCCUSD) SPSA para el año escolar 2006-07**

**Supervisando la implementación del plan de acción SPSA para el año escolar 2006-07**

<b>Escuela:</b>	<b>Fecha en que se completa el reporte:</b>
<b>Objetivos en orden de urgencia:</b>	<b>Estrategia:</b> <input type="checkbox"/> Académica <input type="checkbox"/> No-Académica
<b>¿Ha sido implementada la estrategia?</b> <input type="checkbox"/> No ha sido implementada <input type="checkbox"/> Ha sido implementada parcialmente <input type="checkbox"/> Implementada completamente  <b>Razones por las cuales la implementación fué incompleta o no se llevó a efecto:</b>	<b>¿Ha tenido impacto esta estrategia?</b> <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No  <b>¿Que evidencia tiene de que esta estrategia fué efectiva en el incremento de los logros de los estudiantes? Sea específico e incluya datos informativos.</b>
<b>Total de dinero gastado en esta estrategia:</b>  \$  <input type="checkbox"/> Título I <input type="checkbox"/> Título I Padres Inv. <input type="checkbox"/> SLIB <input type="checkbox"/> HPSG <input type="checkbox"/> LEP <input type="checkbox"/> ELAP <input type="checkbox"/> Otro	<b>Sugerencias sobre cambios o recomendaciones:</b>  <b>Recomiendo la continuación en 2007-08?</b> <input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No

**Firma del(a) Director(a):** \_\_\_\_\_ **Fecha:** \_\_\_\_\_

**Firma del Presidente del SSC:** \_\_\_\_\_ **Fecha:** \_\_\_\_\_