

GUÍA DEL PLAN ÚNICO PARA EL ÉXITO ESTUDIANTIL

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

2017-2018



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

I. Introducción y Antecedentes	3
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.....	6
Composición del comité escolar local en la escuela secundaria	6
Funcionarios	7
Acciones que se requieren del Comité Escolar Local	7
Papeles y Responsabilidades.....	8
Comités Consejeros Escolares.....	8
Mesa Directiva	9
Administración	9
Director de la Escuela.....	9
Comités nominados por el Comité Escolar Local	9
Responsabilidad	10
Reglas del Orden.....	10
Estatutos.....	11
Expedientes.....	11
II. Seis pasos para desarrollar un Plan Único para el Éxito Estudiantil	12
Propósito.....	12
Requisitos del Programa para el SPSA	12
Descripción de la Guía del Plan Único para el Éxito Estudiantil	13
Pasos para desarrollar el Plan Único para el Éxito Estudiantil	13
Primer paso: Medir la eficiencia de las estrategias actuales para el mejoramiento escolar	14
Segundo paso: Buscar sugerencias de los comités consejeros escolares	16
Tercer paso: Reafirmar o modificar las metas de la escuela	16
Cuarto paso: Revisar las estrategias y los gastos para el mejoramiento	16
Quinto paso: Aprobar y recomendar el plan SPSA a la Mesa Directiva gobernante	18
Sexto paso: Supervisar la implementación	18
Cambios del plan SPSA del WCCUSD en la mitad del año.....	19
Continuar el ciclo	19
Propósito de la guía del plan SPSA del Distrito (WCCUSD).....	21
III. Procedimiento Reglamentario de Queja	22
IV. Vocabulario de los Programas Categorizados	26

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.”¹ 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.”² 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...”³
2. Los planes escolares se deben desarrollar considerando la revisión, certificación y puntos de vista de cualquier comité consejero escolar pertinente....”⁴
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.⁵
4. El contenido del plan debe estar de acuerdo a las metas escolares relacionadas con el éxito estudiantil.⁶
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...”⁷
6. El plan debe exponer como se usarán los fondos conseguidos a través de la Solicitud Consolidada para mejorar el desempeño académico de todos los

¹ Artículo 64001(a) del *Código de Educación* de California (EC)

² 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.

³ Artículo 64001(a) del *Código de Educación*

⁴ Ibid

⁵ Artículos 41507, 41572, 64001(d) del *Código de Educación*

⁶ Artículo 64001(f) del *Código de Educación*

⁷ Artículo 64001(d) del *Código de Educación*

alumnos, en relación a las metas de rendimiento establecidas por el Índice de Rendimiento Académico...⁸

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..."⁹
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. .¹⁰

Cómo organizar el Comité Escolar Local

Comité Escolar Local

El *Código de Educación de California*¹¹ 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 Alumnos¹² y los programas de Subsidios Globales para el Mejoramiento Escolar y de la Biblioteca¹³ 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;¹⁴ 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.

⁸ Ibid

⁹ Artículo 64001(g) del Código de Educación

¹⁰ Artículo 64001(d) del Código de Educación

¹¹ Artículo 64001(a), (d) del Código de Educación

¹² Artículo 41507 del Código de Educación

¹³ Artículo 41572 del Código de Educación

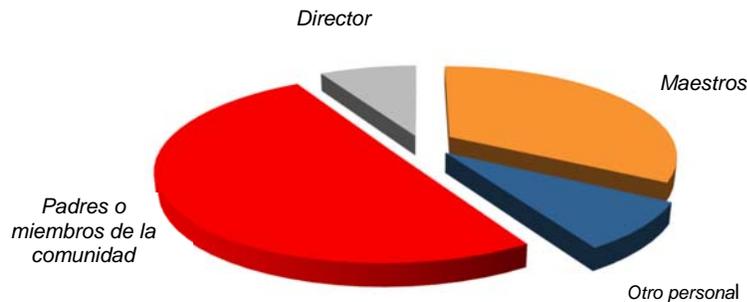
¹⁴ Por ejemplo, consejeros, psicólogos, trabajadores sociales, enfermeras, asistentes didácticos, personal de la biblioteca, y personal que está empleado en la escuela

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.

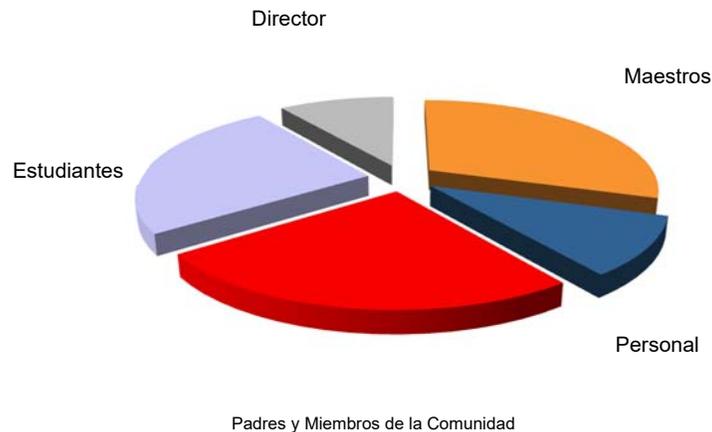
- **Al nivel de la enseñanza secundaria**, el Comité Escolar Local estará constituido de tal manera que se asegure una paridad entre (a) el director, los maestros del salón de clases y el demás personal de la escuela y (b) igual número de padres de familia y otros miembros de la comunidad que hayan sido 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.
- **En los niveles de enseñanza primaria y secundaria**, Código de educación sección 52852 indica que: Un empleado de una escuela que también es un padre o guardián de un alumno que asiste a una escuela que no sea la escuela del empleo del padre o guardián no es descalificado en virtud de este empleo de servir como un representante de los padres en el consejo escolar establecida para la escuela que su hijo o pupilo estén atendiendo. Los miembros del SSC elegidos para representar a los padres pueden ser empleados del distrito escolar, siempre y cuando no sean empleados en la escuela que sus hijos asisten.
- 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. Un concilio de escuela intermedia tendrá que adoptar la composición de un comité de escuela primaria si decide excluir estudiantes de su composición.¹⁵

Composición de un comité escolar local en la escuela primaria



Composición del comité escolar local en la escuela secundaria



Composición del Comité Escolar Local (SSC)

Escuela primaria & secundaria (10 mínimo)	Escuela Preparatoria (12 mínimo)
1 Director 3 Maestros de clases 1 personal escolar de otro tipo 5 padres/miembros de la comunidad	1 Director 4 Maestros de clases 1 personal escolar de otro tipo 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.

¹⁵ Artículo 33133(c) del Código de Educación

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 el Distrito de WCCUSD a especificado 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
- 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

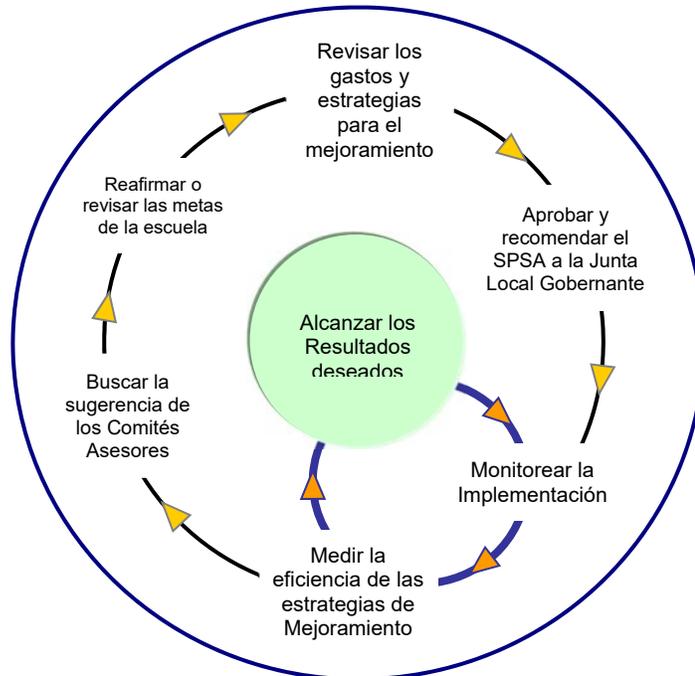
Con el propósito de manejar los asuntos de manera eficiente, el comité escolar local necesita incluir a representantes directivos con responsabilidades y autoridad determinada, incluyendo:

- 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 ¹⁶

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).

¹⁶ 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.¹⁷ 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

¹⁷ Artículo 64001 (a) del Código de Educación

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 comité escolar local, la Mesa Directiva vota por la aprobación del SPSA y todas las revisiones subsiguientes del SPSA.¹⁸ 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

¹⁸ Artículo 64001(h) del Código de Educación

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 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;¹⁹
- 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:²⁰

- 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**

¹⁹ Artículos 35160, 35160.1 del *Código de Educación*

²⁰ Artículo 35147(c) del *Código de Educación*, La Ley Greene

consideración en la siguiente reunión, después de permitir que el público dé su opinión sobre esto.

Estatutos (Conocido en inglés como 'Bylaws')

Toda escuela de WCCUSD debe utilizar el patrón de estatutos proveído por el distrito estipulado en la Política de la Mesa Directiva 0420 del distrito. Los estatutos aclaran 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
- 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.²¹ Los expedientes del comité escolar deberán estar disponibles para que el público los revise en el momento en el que lo solicite.

²¹ Código 34 de Reglamentos Federales, Parte 74.53

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 incluir²²

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.²³ 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/>.

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

²³ Artículo 52800 del *Código de Educación* para todos los requisitos SBCP.

- 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".²⁴ Tanto WASC como el SPSA comparten la misma meta de mejorar los programas de instrucción.

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 son proveídas a todos los miembros del SSC por media del Director/a.

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 Estudiantil²⁵

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.
- 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.²⁶

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

²⁴ De la página web de WASC. http://www.acswasc.org/about_overview.htm

²⁵ Artículo 64001 del CE

²⁶ Artículo 64001(g) del CE

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

El Plan Único para el Éxito Estudiantil (SPSA) de WCCUSD se debe basar en un análisis de datos verificables a nivel estatal, incluyendo los resultados del el Asesoramiento de California de rendimiento y progreso estudiantil (conocido en Inglés como CAASPP), el Examen de Desarrollo del Idioma Inglés de California (CELDT), y otros asesoramientos locales que las escuelas implementan (exámenes creados por el distrito o exámenes que son parte del currículo).

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

- LEA Accountability Reports of Annual Measurable Achievement Objectives (AMAOs) for English learners can be accessed on the CDE Title III Accountability Technical Assistance Web page at <http://www.cde.ca.gov/sp/el/t3/t3amaotargets.asp>.
- Las evaluaciones acumulativas Smarter Balanced (conocidas en inglés por las iniciales 'SBAC'), que son implementadas cada primavera en los grados de tercero a octavo grado y grado once se centra en artes del lenguaje y matemáticas.
<http://www.cde.ca.gov/ta/tg/sa/sbacinterimassess.asp>
- CELDT Accountability Reports can be accessed on the CDE CELDT Web page at <http://celdt.cde.ca.gov/>.

Los informes pueden ser proporcionados en las siguientes maneras:

- 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/improvtools.asp#aps>
- Encuesta Anual de la Biblioteca.
<http://www.cde.ca.gov/fg/aa/ce/faqslibg05.asp>
- <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.²⁷ 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 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 SSC adoptará estrategias específicas para lograr dicho objetivo, fechas en las que las acciones van a ser incididas y completadas, personas responsables, los gastos necesarios para la ejecución de la acción, y cada fuente de fondo.

²⁷Artículos 41507, 41572, 64001(a) del *Código de Educación*

El WCCUSD SPSA está organizado en "secciones" que proporcionan para el registro de:

- La meta escolar
- Los estudiantes que son el objeto de cada meta / objetivo
- El análisis de datos utilizada para identificar la meta
- Proceso para evaluar el progreso hacia la meta
- Pasos de acción a tomar para alcanzar cada meta escolar
- Los gastos propuestos, costos estimados , y las fuentes de financiación para cada acción

Los gastos de fondos de programas categóricos estatales y federales son admisibles si:

- Proporcionar un medio eficaz para el logro de los propósitos de la fuente de financiación de los programas
- Son un uso razonable de los recursos limitados
- Son necesarios para alcanzar los objetivos del plan
- Proporcionar servicios suplementarios para los estudiantes elegibles
- Cumplir con los estatutos de programas individuales
- No financiar servicios que ya exige la ley estatal
- No pague por lo que , en ausencia de estos fondos categóricos , sería proporcionado por el fondo general

La lista anterior aborda los requisito federales de que los gastos de los fondos "suplementan y no suplantán " gastos estatales y locales. Para obtener más información acerca de este tema, consulte el Departamento de Educación Federal.

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

Después de que los comités asesores apropiados hayan revisado el SPSA propuesto²⁸, el comité escolar deberá aprobarlo en una reunión que se haya anunciado públicamente.²⁹ Entonces, se puede presentar el SPSA a la Mesa Directiva del distrito para que lo apruebe. La 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.

²⁸ Ver el paso dos: Ver las sugerencias del Comité Asesor Escolar

²⁹ Artículos 35147, 64001(a), 64001(g) del CE

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 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.³⁰

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.

³⁰ Artículo 64001(g) del CE

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.

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.³¹ 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.

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE WEST CONTRA COSTA
Notificación Anual Concerniente al
PROCEDIMIENTO REGLAMENTARIO DE QUEJA

Este documento contiene las normas del procedimiento reglamentario de queja.

Procedimiento Reglamentario de Queja

La Mesa Directiva de Educación reconoce que el distrito tiene la responsabilidad principal de asegurar que se cumplan las leyes estatales y federales aplicables y las normas que regulan los programas educacionales. El distrito investigará y tratará de resolver las quejas a nivel local. El distrito seguirá el Procedimiento reglamentario de queja (Uniform Complaint Procedures UCP) cuando se trate de los siguientes tipos de queja:

Discriminación ilegal basada en la **raza, ancestros, nacionalidad de origen, grupo étnico**, religión, edad, **sexo, tendencia sexual**, color de la piel, discapacidad física o mental, la asociación de una persona a un individuo o grupo en los que se percibe con una o más de estas características, o incapacidad de cumplir con las leyes estatales y/o federales en lo concerniente a: educación de adultos, programas de ayuda consolidados y categorizados, educación migratoria, educación vocacional, programas de cuidado y desarrollo de niños, programas de nutrición infantil y programas de educación especial.

La Mesa Directiva tiene conocimiento y respeta los derechos de privacidad de los alumnos y empleados. Las quejas debidas a discriminación serán investigadas de manera que se proteja la confidencialidad de las partes y los hechos. Esto incluye mantener confidencialmente la identidad del demandante excepto cuando se hace necesario realizar una investigación o como sea determinado por el superintendente o designado de acuerdo a cada caso en particular. Los demandantes serán protegidos de cualquier en caso de que se tomen acciones de represalia.

El superintendente se asegurará que los empleados designados para investigar la queja tengan conocimientos del reglamento o las leyes y sobre los programas de los cuales ellos son responsables. Estos empleados pueden tener acceso a consejo legal, si esto es determinado por el superintendente o designado.

La Mesa Directiva reconoce que un mediador neutral frecuentemente puede sugerir un pronto acuerdo que satisfaga a todas las partes en la disputa. El superintendente se asegurará que los resultados de la mediación estén de acuerdo con las leyes y regulaciones estatales y federales.

ENCARGADO DE MANTENER EL CUMPLIMIENTO

La Mesa Directiva de Educación ha designado al siguiente representante para recibir

e investigar las quejas y asegurar que el Distrito cumpla con las leyes establecidas:

Asistente del Superintendente
Recursos Humanos
1108 Bissell Avenue
Richmond, CA 94801
Teléfono: (510) 231-1167
Facsímile: (510) 620-2074

Copias del procedimiento de queja del Distrito deberían estar disponibles sin cargo alguno

NOTIFICACIONES

El procedimiento reglamentario de queja está incluido en el folleto titulado Compromiso Básico del Distrito (District Basic Commitment), el cual es distribuido a cada alumno y familia anualmente. Este procedimiento reglamentario es repartido en las reuniones de padres y maestros, reuniones del comité escolar, y a los nuevos alumnos como parte de la inscripción. Este procedimiento y los formularios pueden ser obtenidos en cada una de las escuelas; **de los directivos o representantes apropiados de las escuelas privadas;** y en las siguientes oficinas administrativas: Oficina Bilingüe, Oficina de Transferencia Escolar, preescolares, Oficina de Bienestar y Asistencia del Alumno, Directores Ejecutivos y Asistentes del Superintendente, estos estarán disponibles para los individuos de cada grupo étnico. El Procedimiento reglamentario de queja es distribuido a empleados clasificados y certificados, esto se realiza en las reuniones anuales a principios del año escolar. Este procedimiento de queja se distribuye también en diferentes lenguajes a alumnos en escuelas en donde el 15% o más de los estudiantes hablan una lengua materna diferente al inglés.

La institución educacional (LEA) proporcionará una oportunidad para que los demandantes y/o representantes presenten información relevante al caso. El rehusarse a proporcionar documentación durante el proceso de investigación, o a presentar evidencias relacionadas con las alegaciones en la queja, o de otra manera rehusarse a cooperar con la investigación o participar en acciones que obstruyen dicha investigación, podría resultar en el rechazo de la queja debido a carencia de evidencias par fundamentar las alegaciones. [T5CCR 4631]

PROCEDIMIENTOS

La institución educacional (LEA) debe proporcionar al investigador el acceso a los archivos y/u otra información relacionada a la alegación en la queja. Si estad entidad se rehusara a cooperar en la investigación o participase en acciones que obstruyen la investigación, esto podría resultar en que se encuentre, basándose en evidencias colectadas, que ha

ocurrido una violación y esto podría provocar una resolución en favor del demandante. [T5CCR 4631]

Los siguientes procedimientos se usarán para tratar todas las quejas concernientes a violaciones de las leyes federales y estatales o normas que regulan los programas educativos. El encargado del cumplimiento mantendrá un archivo de cada queja como se requiera de acuerdo al cumplimiento del Código de Reglamentos de California, Título 5, Sección 4632.

1. PRESENTAR UNA QUEJA

Cualquier individuo, padre, agencia u organización pública puede presentar una queja escrita demandando todo aquello que no se está cumpliendo. Quejas concernientes a discriminación deben iniciarse en un período de tiempo que no exceda 6 meses después de haber ocurrido la acción discriminatoria o 6 meses después del primer momento en que se tuvo conocimiento de que esta ocurrió. Las quejas escritas son presentadas al encargado de mantener el cumplimiento.

2. PROCESO INFORMAL

Dentro de un período de 15 días después de haber recibido la queja, el director o jefe del departamento realizará una reunión con todas las partes involucradas. El propósito de esta reunión es discutir y buscar una solución con el mediador o designado, el cual actuará como un árbitro imparcial. Si a este nivel no se llega a una solución, el mediador procederá a realizar una investigación formal de la queja.

3. PROCESO FORMAL

Dentro del período de 10 días después de no haber conseguido una solución por medio del proceso informal, el mediador llamará a una reunión con el fin de investigar lo ocurrido, esta se realizará con todas las partes involucradas y sus representantes y con el mediador designado, quien actuará como un árbitro imparcial.

4. RESPUESTA ESCRITA DEL DISTRITO

El oficial encargado del cumplimiento (mediador) preparará un informe escrito de la investigación y la decisión, esto se realizará dentro del período de sesenta (60) días después de haber recibido la queja, a menos que se estipule por escrito en la queja el acuerdo de extender la fecha límite.

Si el demandante no acepta la decisión, el o ella puede pedir que se haga una revisión del caso por la Mesa Directiva de Educación dentro de 5 días después de haber recibido la respuesta por escrito de la decisión. La Mesa Directiva, bajo discreción propia, puede considerar esta petición. Si la Mesa Directiva decide no considerar la apelación, la decisión del mediador será considerada como final. El distrito tiene 60 días para procesar una queja formal.

La decisión de la institución educacional (LEA) será expuesta por escrito y será enviada al demandante dentro de un período de 60 días de calendario

después de haber recibido la queja. El reporte debe contener lo siguientes puntos: [T5CCR 4631(e)]

- a. Los hallazgos sobre los hechos basándose en las evidencias recolectadas.**
- b. Conclusión de la ley.**
- c. Disposición de lo que se hará con respecto a la queja.**
- d. El raciocinio usado para dicha disposición.**
- e. Acciones correctivas, si alguna fuese adjudicada.**
- f. Notificación del derecho de apelar al Departamento de Educación (CDE) por la decisión tomada por la institución educacional (LEA).**
- g. El proceso que se debe seguir al iniciar una apelación al Departamento de Educación de California (CDE).**

APELACIONES AL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE CALIFORNIA

La persona que presenta la queja o demandante puede apelar por escrito al Departamento de Educación de California dentro de un período de 15 días después de haber recibido la respuesta del distrito concerniente a la decisión tomada. La apelación enviada al Departamento de educación debe incluir una copia de la queja presentada a nivel local y una copia de la decisión de la institución educacional (LEA).

SOLUCIONES POR MEDIO DE LA LEY CIVIL

Nada en este reglamento impide al demandante buscar una solución mediante el uso de las leyes civiles, sin hacer uso de los procedimientos de queja del distrito. Dichas soluciones pueden buscarse en: centros de mediación, abogados públicos o privados, órdenes de la corte, órdenes de restricción legal, etc. En el caso de quejas debido a discriminación, deben pasar 60 días desde que se presentó una apelación al Departamento de Educación de California antes de buscar una solución bajo los términos de las leyes civiles. La moratoria no se aplica cuando existe una exención de la orden de la corte, esta se aplica solamente si el distrito, de manera apropiada y dentro de un período de tiempo determinado, considera que la persona demandante está en su derecho de presentar dicha queja.

Los demandantes están protegidos de las acciones de represalia que podrían tomarse y la identidad del demandante que se queja de discriminación permanecerá confidencial como fuese apropiado. [T5CCR 4621]

Para asistencia, usted puede contactarse con:
American Civil Liberties Union
Contra Costa Legal Services
NAACP Legal Defense Fund

Vocabulario de los Programas Categorizados

AB (Assembly Bill) **Proyecto de ley**: un proyecto de ley que se origina en la Asamblea de Representantes del Estado de California el cual es presentado en la Legislatura.

Ability Grouping- **Agrupación de acuerdo a las habilidades**: los alumnos son agrupados con otros alumnos que tienen las mismas habilidades. Algunos educadores opinan que los alumnos que tienen habilidades superiores trabajando junto a aquellos que tienen habilidades similares pueden lograr un mejor rendimiento si no se les mantiene con aquellos alumnos que aprenden más lentamente quienes a menudo tienden a desalentarse cuando compiten con los que aprenden rápidamente (Véase también agrupación heterogénea).

Accountability - **Responsabilidad**: alguien acepta la responsabilidad por algo. Esto requiere que las normas establecidas puedan ser medidas, contadas y comprendidas. Esto se aplica al éxito o fracaso del aprendizaje del alumno.

Accounting – **Contabilidad**: es una forma de mantener un archivo de los acontecimientos y eventos relacionados con personas, objetos o dinero. Estos archivos son resumidos, analizados e interpretados cuando esto es necesario.

Achievement Test- **Examen de rendimiento académico**: un examen que mide cuánto ha aprendido el alumno en una asignatura en un período determinado.

Average Daily Attendance (ADA)- **Asistencia diaria promedio**: un recuento de alumnos que están asistiendo a clase. La cantidad es la base para calcular el monto del dinero proveído para el programa educativo básico en un distrito de escuela.

Adult-Student Ratio – **Proporción de adultos y alumnos**: el número de adultos comparado con un número dado de alumnos en un programa determinado, clase o situación.

Advisory Council/Committee – **Concilio Consejero / Comité Consejero**: un grupo consejero integrado por padres, personas de la comunidad, y empleados escolares. Cada fuente de subvención especifica las guías respecto a la conformación, papel que desempeña y responsabilidades del concilio o comité consejero. Los grupos consejeros deben participar en el planeamiento, la implementación y evaluación de los programas.

Aid to Families with Dependent Children (AFDC)- **Ayuda a familias con niños dependientes**: un programa a través del cual se provee dinero a las familias que no reciben ingresos suficientes para mantener a sus niños. Los montos otorgados por AFDC dependen del número de niños en la familia y de los ingresos de esta. El AFDC considera otros factores para determinar si la familia es de bajos ingresos y decide quien tiene derecho a los programas de Título I en California. Este programa ha sido descontinuado y reemplazado con TANF (Asistencia temporal para familias necesitadas). En California este programa se llama Cal Works.

After School Learning- **Aprendizaje después de clase**: hay fondos extras disponibles para las escuelas con el fin de proveer enseñanza adicional más allá de las horas de clase. El programa en California se llama "Aprendizaje después de clase y vecindarios

seguros.” El Programa Federal es de “Centro Comunitario de Aprendizaje del Siglo XXI” (21 Century Community Learning Center).

Aides Paraprofessionals – **Ayudantes profesionales:** es el personal escolar sin título de maestro que ayuda a este a realizar funciones administrativas o labores de enseñanza. El uso de personal extra para desarrollar labores administrativas les permite a los maestros concentrarse en la enseñanza. Cuando se usa a los ayudantes en la enseñanza se supone que el maestro dispone de mas tiempo para dar a los alumnos atención individual.

Allocation – **Distribución:** la cantidad de dinero reservada para un estado o una escuela de un distrito que será utilizada para ayuda determinada o categorizada.

DLCAP- **El Comité Distrital para el Plan de Control Local y Responsabilidad (conocido en ingles por las iniciales DLCAP)** Responsabilidad de control (DLCAP): Este es un comité de padres y la comunidad asesor convocado para asesorar a la Junta de Educación el WCCUSD Plan de Responsabilidad control local del Distrito (LCAP). Los miembros del comité DLCAP reúnen a lo largo del año escolar, y sirven para dos años (con la excepción del grupo inicial nombrado en 2014).

Analysis of Discrepancy - **Análisis de discrepancia:** una declaración de las razones por las cuales existe una diferencia entre lo que es y lo que debería ser con respecto a los objetivos y/o las metas.

Anecdotal Record – **Archivo de información:** una serie de notas archivadas de lo que se ha observado o dicho.

Application – **Solicitud:** un documento que describe un programa para el cual se desea la aprobación. Usualmente incluye una petición de fondos para poner el programa en funcionamiento.

Appropriation – **Apropiación:** dinero reservado por una acción formal para un uso específico.

ARRA- (**El Acta de Recuperación y Reinversión Americana**). Los objetivos generales de la acta ARRA son para estimular la economía en el corto plazo e invertir en educación y otros servicios públicos esenciales para garantizar la salud económica a largo plazo de nuestra nación.

Articulation - **Articulación:** es la comunicación y coordinación entre todos los niveles del sistema educativo desde el preescolar hasta la universidad. En los programas de gran amplitud, esto significa un conocimiento de las continuas destrezas y conceptos usados en los programas de instrucción y descritos en los componentes de instrucción de los planes de educación escolar.

Assessments - **Evaluaciones:** es el proceso mediante el cual se recopila información y se usa para describir sistemáticamente a una persona, grupo u organización y/o cualquier otro objeto que está siendo estudiado o examinado. La información recopilada por medio del proceso de evaluación es frecuentemente usada para proveer información que se necesita para la siguiente evaluación.

Assurance – **Certeza**: una garantía de que se han llevado a cabo acciones específicas.

Attendance Area – **Área de asistencia**: un área geográfica en la cual los niños viven y normalmente reciben servicios de una escuela en particular.

Attitudes – **Actitudes**: posiciones a favor o en contra, de creencia o duda, con respecto a algunas personas, grupos, instituciones, procesos o propuestas.

Audiovisual Materials – **Materiales audio-visuales**: fotografías, películas, filmaciones, grabaciones, audio-casetes, video-casetes, y otros materiales audiovisuales y los equipos en los cuales estos materiales se proyectan o se utilizan para escuchar.

Audit – **Revisar una cuenta**: un procedimiento de examen o investigación realizado por un contador para constatar que se mantienen las cuentas y los informes adecuadamente y que los fondos son usados apropiadamente en cumplimiento con las reglamentaciones estatales y federales.

Authorization – **Autorización**: designar dinero para programas categorizados. El Congreso dará la autorización para una gran suma de dinero, pero las cantidades que se recibirán son los fondos reservados por los comités de apropiación.

Average Daily Attendance (ADA)- **Promedio diario de asistencia a clase**: un recuento de los alumnos que están presentes en la escuela. Esta información es la base para calcular la cantidad de dinero proveída para el programa de educación básica para un distrito escolar.

Average per Pupil Expenditures – **Gasto promedio por alumno**: es la cantidad total de dinero utilizada en educación dividida por el número de alumnos matriculados.

Base Expenditures – **Gastos básicos**: los fondos que son utilizados en todas las escuelas del distrito basándose en los alumnos matriculados; el fondo común para todas las escuelas en el distrito, sin incluir los fondos para programas especiales.

Baseline data – **Base de datos**: información que es recolectada mediante exámenes o cuestionarios al principio del año escolar, la cual puede servir como base para establecer la proporción de cambio y la dirección de cambio que resultan de la implementación de un programa. Este es el principio de un proceso de evaluación.

Basic Skills - **Destrezas básicas**: aquellas destrezas que la sociedad considera necesarias para que una persona se desempeñe independiente y exitosamente.

Benchmark – **Objetivos**: un punto de referencia que sirve de medida. Algo que sirve como referencia para poder medir a otros.

Bilingual Education – **Educación bilingüe**: servicios educacionales proveídos a alumnos con conocimientos limitados en el idioma inglés (LEP) y cuyo idioma dominante es diferente al inglés, así como también a los nativos de habla inglesa. Todos los alumnos en las clases bilingües tienen la oportunidad de aprender conceptos en su idioma primario mientras están desarrollando sus destrezas de comunicación en un segundo idioma.

Block Grant – **Subvención en bloque**: poner varios o muchos fondos de programas específicos en una sola fuente de subvención, teniendo una gran flexibilidad en la manera de proveer servicios a los alumnos.

Bylaws – **Reglamentos**: conjunto de leyes con las cuales opera un grupo o un comité.

BTSA: Beginning Teacher Support and Assessment - **Apoyo y evaluación para los maestros principiantes**.

CalWorks: Plan de asistencia social (véase TANF).

Capital Outlay - **Gasto del capital**: categorización de los costos en un presupuesto; esto tiene relación con equipos y locales y tienen una duración de más de un año.

Carryover Funds – **Traslado de fondos restantes**: los fondos que no se usaron durante el año escolar y que fueron apropiados; pueden ser retenidos para ser usados al siguiente año si la solicitud permite el uso de fondos restantes.

Categorical Aid - **Ayuda categorizada**: fondos especiales federales o estatales designados para propósitos específicos o para grupos específicos de alumnos, y establecidos por una legislación.

CBEDS (California Basic Education Data System) – **Sistema de datos de la educación básica de California**: una encuesta anual sobre la asistencia de los alumnos e instructores enviada anualmente al Departamento de Educación de California en octubre; es en lo que se basan para subvencionar los programas de mejoras escolares (SIP), además de la asignación de fondos dentro de los distritos escolares.

CDE (California Department of Education) – **Departamento de Educación de California**

CELDT (California English Language Development Test) - **Examen de California del desarrollo del idioma inglés**: es un nuevo examen que se empezó a utilizar en mayo de 2001 para examinar el nivel de inglés de los alumnos que inician sus estudios en el distrito y usado para medir los logros anuales.

Certificated Employee - **Empleado con certificación**: un empleado cuya posición requiere una credencial de maestro, o administrativa u otro tipo de credencial.

Chapter I – **Capítulo I**: Nombre antiguo dado al Título I del Mejoramiento de las Escuelas de América por ley del año 1994.

Chapter II - **Capítulo II**: Nombre antiguo dado al Título VI del Mejoramiento de las Escuelas de América por la ley del año 1994.

Child Care-Preschool Center – **Centros de cuidado de niños y preescolares**: son programas subvencionados por el gobierno federal, estatal o localmente para niños más pequeños, los padres pagan de acuerdo a una escala establecida dependiendo de sus ingresos. Los padres necesitan estos servicios para poder asistir a la escuela, aprender un oficio o trabajar.

Charter-School – **Escuela pública independiente**: un escuela pública que está organizada independientemente a diferencia de una escuela pública tradicional del distrito. Esto es realizado con la intención de tener mayor flexibilidad en la manera de operar.

Child Development – **Desarrollo del niño**: programas diseñados para niños más pequeños desde la infancia hasta los niños en edad del preescolar.

Cronological age– **Edad cronológica**: es el número de años que una persona ha vivido.

CLAD/BCLAD Certificates (Cross-cultural, Language and Academic Development/Bilingual Cross-cultural, Language and Academic Development Certificates) – **Certificados de desarrollo académico, lenguaje, y multi cultural/ Certificados de desarrollo bilingüe académico, lenguaje, y multi cultural.**

Classified Personnel – **Personal escolar clasificado**: son empleados sin títulos que incluyen secretarías, ayudantes de maestros, choferes de autobuses escolares y empleados de la limpieza. Estos no precisan tener licencias especiales o títulos universitarios.

Class Size Reduction – **Reducción del número de alumnos por clase**: número limitado de alumnos por maestro en una clase. Por ejemplo: 20:1 (20 alumnos por maestro) o 18:1 (18 alumnos por maestro).

Cohort– **Cohorte** –conjunto de personas: un grupo de personas que ha sido examinado u observado, ejemplo: en un estudio demográfico.

COLA – **Ajuste del costo de vida**

Committee of Practitioner (COP) – **Comité de practicantes**: la ley federal requiere que cada estado tenga un comité en funcionamiento formado por un equipo de personas variadas (maestros, otro personal escolar, administradores, y miembros de la comunidad) para aconsejar al Departamento de Educación respecto al Programa Título I.

Communities Resources– **Recursos de la comunidad**: cosas, personas, y lugares que pueden ser utilizados para satisfacer las necesidades educativas, salud, física y mental de los niños; algunos ejemplos son: los centros comunitarios, las clínicas de salud, los voluntarios especialistas, programas de recreo y bibliotecas.

Community Service – **Servicios comunitarios**: programas que conectan a la juventud con la comunidad proporcionando trabajos voluntarios y servicios de aprendizaje

Comparability - **Comparabilidad**: cada alumno en una escuela del distrito debe recibir esencialmente la misma cantidad de ayuda financiera de instituciones locales y del estado antes de que los fondos categorizados puedan ser distribuidos a cualquier escuela en el distrito. Se requiere anualmente que los distritos demuestren calidad de ser comparables para constatar que no están utilizando fondos categorizados en vez de los fondos básicos requeridos para educar a los niños en el distrito.

Compensatory Education– **Educación compensatoria:** son servicios suplementarios (sumados y agregados) de instrucción y apoyo proveídos mediante los fondos de los programas categorizados para los alumnos que han sido identificados ser elegibles para tales servicios porque están educacionalmente en desventaja, y porque tales alumnos están inscritos en una escuela en la cual hay una gran proporción de alumnos que están económicamente en desventaja.

Compliance - **Cumplimiento:** es el término utilizado para indicar que el distrito que utiliza la ayuda de los fondos categorizados está siguiendo las leyes y reglamentos federales y estatales.

Comprehensive Program Planning – **Planificación del programa integral:** el proceso de planificación de un programa que incluye todos los elementos y componentes requeridos para recibir la ayuda de fondos categorizados y distribuirlos para proveer servicios a la mayor cantidad posible de alumnos.

Comprehensive School Reform Demostration (CSR D) – **Evidencia de la reforma escolar integral:** es un programa subvencionado por el gobierno federal que permite a las escuelas solicitar fondos adicionales para adoptar programas que hayan dado resultado (basados en logros positivos investigados) para mejorar el rendimiento académico de los alumnos.

Concentration Grants –**Subvenciones concentradas:** fondos suplementarios del Título I que se proveen a los distritos con grandes concentración de alumnos (por lo menos el 15%) cuyas familias tienen bajos ingresos.

Consolidated Application, Part I and II – **Solicitudes consolidadas, Parte I y II:** formularios usados por los distritos para solicitar fondos especiales estatales y federales. La Parte I debe ser presentada a más tardar al Departamento de Educación del Estado de California el 1 de junio de cada año, y la Parte II debe ser presentada a más tardar el 1 de noviembre.

Content Standards – **Contenidos normalizados:** contenidos normalizados especifican lo que se espera que los maestros enseñen y lo que se espera que los alumnos aprendan. Estas normas deben ser medibles y lo suficientemente específicas para ser entendidas y calificadas por medio de evaluaciones.

Continuos progress – **Progreso continuo:** un sistema en el cual el alumno avanza secuencialmente aprendiendo conceptos y destrezas a su propio ritmo con tareas que han sido asignadas individualmente.

Continuum - **Contínua:** una serie de conocimientos organizados de acuerdo a niveles de dificultad.

Contract – **Contrato:** un acuerdo, generalmente entre dos partes, en el cual ciertas tareas asignadas deben ser completadas. El contrato se finaliza con un acuerdo oral o por escrito. Los contratos en las clases son generalmente entre un alumno y un maestro y tratan sobre ciertas tareas que el alumno debe completar para nivelarse con las tareas asignadas por el maestro en la clase. En estos contratos los padres también pueden ser participantes.

Coordinated Compliance Review (CCR) – **Revisión coordinada de cumplimiento**: un proceso coordinado para revisar, observar y validar la implementación de varios programas financiados con un motivo específico en un distrito o una escuela. El distrito tiene una evaluación (CCR) cada cuatro años siendo el tercero de estos cuatro años cuando ocurre la evaluación CCR auto-revisión.

Core Curriculum – **Currículo básico**: programa básico de estudio implementado en un distrito o una escuela.

Corrective Action – **Medida correctiva**: si una escuela perteneciente al programa Título I y no mejora el rendimiento académico de los alumnos en un período de un año el Departamento de Educación del Estado puede requerir que la escuela y/o el Estado tomen las medidas necesarias para que la escuela mejore el rendimiento académico.

Cost Effectiveness: **Costo eficaz**: la comparación de dos o más alternativas para encontrar cual de ellas provee la mejor opción en términos monetarios.

Costs, direct – **Costos directos**: gastos que separadamente se pueden determinar e identificar como parte de los gastos de un producto, servicio o departamento.

Costs, indirect – **Costos indirectos**: costos administrativos que están relacionados necesariamente con la operación del programa en el distrito; contaduría es un ejemplo de costo indirecto.

Costs, planning - **Planificación de los costos**: que ocurren durante la planificación de un programa y que terminará con la implementación del programa.

Cross-Age Tutors – **Tutores de distintas edades**: niños de diferentes edades ayudando y siendo ayudados unos a otros.

Cumulative File – **Archivo acumulativo**: archivos del rendimiento de los alumnos que se encuentran en una carpeta para observar el desenvolvimiento año a año.

Curriculum – **Currículo**: el contenido en que se basa la instrucción. Currículo se describe usualmente en cursos de estudio que son aprobados por la Mesa Directiva de Educación.

Data – **Datos**: hechos e información recolectada para mostrar el grado de éxito en alcanzar un objetivo de los maestros, el niño, los padres, o el distrito. Los resultados de los exámenes, asistencia, y pronósticos individuales son ejemplos de datos importantes e información secundaria.

Decision Making – **Toma de decisiones**: el proceso por el cual los problemas concernientes a una situación son estudiados y evaluados; soluciones alternativas a estos problemas son consideradas antes que se decida que una acción tome su curso para resolver de mejor manera el problema.

Decoding skills - **Destrezas de decodificación**: consiste en el proceso de descifrar símbolos escritos o impresos en palabras habladas.

Education Code – **Código de Educación**: es el Código de Educación del Estado de California. Leyes estatales que pertenecen al sistema de educación de California.

ECE (Early Childhood Education) - **Educación durante etapas tempranas de la niñez**: un sistema de educación en el cual la enseñanza está diseñada y ajustada a los diferentes estilos, niveles y rapidez de aprendizaje en niños en etapas tempranas de su niñez.

EIA (Economic Impact Aid) – **Ayuda de impacto económico**: este es un programa de fondos estatales que provee financiamiento suplementario para ser usado con el objeto de compensar la educación, servicios para alumnos con conocimientos limitados en el idioma inglés, alumnos transitorios, o necesidades adicionales.

ELAP (English Learning Acquisition Program) – **Programa de aprendizaje del idioma inglés**: un nuevo programa en California establecido en el verano de 1999 para proveer fondos adicionales a las escuelas con un gran número de alumnos limitados en sus conocimientos del idioma inglés.

ELILP (English Language and Intensive Literacy Program) - **Programa intensivo de lectura y lenguaje inglés**: programas intensivos de lenguaje y lectura les provee a aquellos alumnos con dificultades en el aprendizaje del idioma inglés y en lectura, oportunidades para mejorar el aprendizaje. Este programa tiene el objeto de mejorar significativamente el aprendizaje de los alumnos aprendices de inglés en las clases. Este plan se basa en la inclusión intensiva de la enseñanza del idioma inglés que incluye 120 horas de lenguaje y lectura.

Eligible Schools – **Escuelas elegibles**: escuelas en el distrito que califican para recibir fondos de una o mas fuentes de subvención en las solicitudes consolidadas.

ELD (English Language Development) – **Desarrollo del idioma inglés**

ELL (English Language Learners) – **Aprendices del idioma inglés**: son los alumnos cuya idioma primario es otro diferente al inglés y que aún no ha logrado un dominio del idioma inglés.

Entitlement - **Tener derecho**: la cantidad de dinero que un distrito escolar recibe de los fondos estatales y federales.

ESEA (Elementary and Secondary Education Act) - **Ley sobre la educación de las escuelas primarias y secundarias**: una ley aprobada por el Congreso en 1965 para proveer subvención federal para la educación. Ha sido continuamente vuelto a autorizarse, la mas reciente fue en 1994, conocida como *Ley de Mejora de las escuelas de América de 1994*. Las secciones de la ley están indicadas como títulos y capítulos.

Evaluation- **Evaluación** – una medición de los resultados de un programa, del éxito de un proyecto. El proceso de obtener y usar información fidedigna sobre la efectividad de un programa de manera que se pueda determinar la utilidad del programa. Evaluación es parte de la planificación de un programa y debería ser más intenso que los puntajes de un examen o declaraciones de otros, debería incluir información fidedigna de muchas fuentes para proveer la base de la panificación, desarrollo y mejoramiento del programa.

Exit Examination - **Examen de graduación**: un examen que se rinde en la escuela secundaria y se basa en los conocimientos necesarios que un alumno de be tener para

graduarse. La aprobación de este examen será un requisito de graduación a partir del año 2004

Extended Day or Year - **Extensión del día o del año**: una extensión del tiempo de instrucción para los alumnos se basa en más horas de clases al día o al año.

Federal Register – **Registro federal**: una publicación comprimida primariamente de dos mayores publicaciones, el Registro Federal diariamente y los Reglamentos Federales del Código (CFR) revisado anualmente. El Registro Federal diariamente y los Reglamentos Federales del Código trabajan juntos para proveer la versión actualizada de cualquier regulación de la agencia federal. El Registro Federal es publicado cada día de trabajo Federal e incluye las reglas y los reglamentos que los comercios deben seguir.

FEP(Fluent English Proficient) – **FEP (Dominio en la fluidez del inglés)** cuando un alumno puede demostrar el dominio del idioma secundario idioma inglés comparado con aquel nativo parlante regular y puede participar de igual manera que el nativo parlante regular en el programa instrucción al regular de la escuela, él/ella es calificado/a como FEP.

Fine Motor Skills – **Destrezas motrices de los músculos pequeños**: los movimientos complejos de los músculos pequeños utilizados en tales actividades como escribir.

Fiscal Year– **Año fiscal**: para la mayoría de los estados, el año fiscal empieza el 1 de julio y termina el 30 de junio de un año en particular. El año fiscal federal empieza el 1 de octubre y termina el 30 de septiembre.

Full-Time Equivalent – **(FTE) Equivalente a tiempo completo**: la proporción del tiempo empleado en un empleo de medio tiempo a lo que es un empleo de tiempo completo. Un empleo de tiempo completo es 1.0 FTE, en cuanto a un empleo de 60% es referido como 0.6 FTE

Funding Sources– **Fuentes de subvenciones**: el Distrito, el Estado o el Gobierno Federal o las apropiaciones privadas o los subsidios que proveen dinero para programas educacionales.

GATE – **(GATE) Educación de los dotados y con talentos**: los programas educativos que proveen servicios suplementarios para los alumnos que han sido identificados como dotados y/o con talentos.

Goal – **Meta**: el fin hacia el cual dirigimos el esfuerzo.

Grant – **Subsidios**: son fondos otorgados a una agencia local educacional para servicios específicos para ser proveído en una escuela o dentro del distrito para los alumnos, los padres, o el personal escolar.

Gross Motor Skills– **Destrezas motrices de los músculos grandes**: son los movimientos complejos de los músculos grandes utilizados en tales actividades como patear la pelota.

Guidelines– **Guías:** son directivas escritas por una agencia que administra los fondos con propósitos educativos. Las guías proveen directivas para solicitar subvenciones y las condiciones bajo las cuales las subvenciones pueden ser usadas cuando se reciben.
Leyes- Reglamentos- Guías

Healthy Start– **Comienzo saludable:** es un programa de fondos estatales que reúne a los padres, miembros de la comunidad, escuelas locales y organizaciones locales sin fines de lucro para mejorar la salud y el bien estar de los alumnos y las familias.
Heterogeneous Grouping– **Agrupación heterogénea:** es una clase que compuesta por alumnos de diferentes edades, intereses, necesidades de aprendizaje y destrezas. Las agrupaciones heterogéneas son en clases en las cuales hay una variada población estudiantil.

Homogeneous Grouping– **Agrupación homogénea:** es una clase que compuesta por personas que tienen características similares o muy parecidas.

Improving America's Schools Act) (IASA)– **Ley de mejoras de las escuelas en América:** La Ley Federal que volvió a autorizar las leyes de educación en la primaria y secundaria en el año 1994.

Individual With Disabilities Education Act (IDEA)– **Ley de educación para los individuos con discapacidades:** antes de 1975, a los niños con discapacidades no se les prestaban servicios en el sistema local escolar o eran ubicados en ambientes segregados a menudo inadecuados. La Ley de educación para los individuos con discapacidades fue aprobada para “asegurar que todos los niños con discapacidades tengan a disposición. Una educación apropiada pública y gratuita con énfasis en educación especial y servicios designados relacionados para satisfacer sus necesidades individuales”. La ley asegura que los derechos de los niños y de los jóvenes con discapacidades y sus familias sean protegidas. Ayuda a los estados y a las localidades en proveer para la educación de todos los niños y para una evaluación de la efectividad de los esfuerzos.

Individual Education Program (IEP)– **Programa individualizado de educación:** un documento para los alumnos de educación especial que define el programa de educación de cada alumno.

Immediate Intervention for Underperforming Schools Programs (IIUSP)– **Programa de intervención inmediata para las escuelas de bajo rendimiento:** este programa fue establecido a través de la legislatura del Estado de California en la primavera de 1999. Las escuelas solicitaron fondos especiales que permitirían contratar a una persona como consultor para ayudarlos con las mejoras.

Impact Aid (PL874)– **Ayuda de impacto:** es dinero federal distribuido a los distritos escolares que tienen un gran número de padres con niños en edad escolar quienes están federalmente conectados por el empleo (ejemplo: militares, etc.).

Indirect Costs– **Costos indirectos:** vea Costos indirectos.

Individualized Instruction– **Instrucción individualizada:** son procedimientos de clase que proveen para el diagnóstico de necesidades de cada niño y prescribe programas para satisfacer esas necesidades.

Inservice Training– **Entrenamiento por medio de talleres:** entrenamiento por medio de talleres en actividades de los programas para padres, maestros, personal administrativo, o la comunidad en general para desarrollar o refinar destrezas.

Instructional Objective– **Objetivo de la instrucción:** es una declaración que describe un cambio en un aprendiz que especifica exactamente que y cuanto el alumno será capaz de hacer al completar la instrucción.

Job Description– **Descripción del empleo:** es una declaración que describe los deberes y las responsabilidades de la persona asignada para el puesto.

Language Census Report – **Informe del Censo del idioma:** es el informe presentado por cada escuela al Departamento de Educación del Estado de California, anualmente en el mes de abril. Es el censo de los alumnos limitados en el inglés y de aquellos que han adquirido la fluidez en el idioma inglés.

Language Development– **Desarrollo del idioma:** es la adquisición de aquellas destrezas necesarias tales como escuchar, hablar, leer y redactar los cuales son imprescindibles para comunicar ideas.

Local Education Agency (LEA)– **Agencia educativa local:** es una Mesa Directiva de Educación o alguna autoridad legal que tiene control administrativo sobre la educación pública en un condado o distrito escolar.

Learning Modalities – **Modalidades de aprendizaje:** es la manera común en que aprende una persona. Ya sea de manera visual (viendo), auditiva (oyendo), kinestética (tocando), etc.

Learning Style – **Estilo de aprendizaje:** la parte del sistema nervioso la cual es a menudo usada para adquirir nuevas destrezas de conocimiento. Por ejemplo: una persona puede aprender mas fácilmente con un énfasis mayor en oír en vez de ver.

Legislative Update – **Actualización de las leyes:** un informe resumido siguiente en una ley actual generalmente presentada por un analista legislativo o un abogado legislativo.

Literacy– **Alfabetismo:** es la cualidad o el estar siendo alfabetizado. La definición de alfabetismo ha cambiado numerosas veces en los Estados Unidos. Básicamente, alfabetismo es el nombre dado a un conjunto de destrezas que ayudan a la persona a sobrevivir o sobrellevar su vida diaria y a realizar trámites exitosamente. Los educadores, los comerciantes y gobernadores están empezando a comprender que el alfabetismo puede no tan sólo ser considerado como destrezas para leer, escribir y memorizar conocimientos. Por los cambios continuos y los avances en computación y tecnología de la información, el concepto de alfabetismo ha sido expandido a conocimientos de mayor series de destrezas necesarias.

Local Improvement Plan- **Plan de mejora local:** requiere que cada distrito escolar local prepare un plan para rendir servicios a los alumnos por medio de programas, incluyendo la *Ley de mejora de las escuelas* del año 1994. El plan tiene cinco componentes: 1) normalizaciones y evaluaciones, 2) enseñanza y aprendizaje, 3) desarrollo profesional,

4) conexión con los padres y la comunidad y 5) subvención y gobierno. Los planes de mejoras de las escuelas fueron presentadas al Departamento de Educación de California por primera vez el 1 de octubre de 1996.

Mainstreaming- **Clases regulares**: es la ubicación de un alumno de educación especial en una clase regular durante parte del día, o todo el día para participar en el programa de educación regular.

Maintenance of Effort- **Mantener el esfuerzo**: el Estado o los distritos escolares locales deben continuar apoyando a las escuelas cada año de los fondos del distrito en la misma cantidad o mas de lo que habían recibido antes de que los fondos especiales estuvieran disponibles para continuar recibiendo fondos especiales.

Manipulative Materials- **Materiales manipulativos**: es una declaración de las tareas a ser realizadas con respecto al programa diseñado.

Master Plan for K-12th Education- **Plan maestro para educación de los alumnos del Kinder al 12^{mo} grado**: son los esfuerzos que se han llevado a cabo para crear un plan maestro para la educación pública en California.

Master Plan for Special Education- **Plan maestro para educación especial**: es un plan maestro para la educación especial en California. Este fue adoptado el 10 de enero de 1974 por la Mesa Directiva del Estado e inicialmente subvencionado bajo las provisiones del proyecto de ley (AB) 4040. Este plan está diseñado para proveer programas educativos de calidad a todos los niños con discapacidades mentales o físicas. Entre un número de cosas, hace que (1) se elimine los nombres clasificados categorizados; 2) haya disponibilidad de servicios para los niños desde la infancia; 3) provea ubicación menos restrictiva; 4) provea evaluación continúa; y 5) provea coordinación regional de servicios.

MDAC- Multilingual District Advisory Committee - **Comité Consejero Multi lingüe del Distrito**.

Mathematics – **Matemáticas**: es el estudio de números, cantidades, formas, conjuntos, operaciones, sus propiedades y relaciones.

Mean – **Promedio**: es el puntaje promedio de un grupo de puntajes.

Median–**Mediana**: es el punto medio cuando números o cosas son arregladas en secuencia de mayor a menor.

Mentor Teacher – **Maestro mentor**: es un maestro especialmente seleccionado cuya tarea es trabajar como guía con los nuevos y experimentados maestros en el currículo y la instrucción.

Multicultural Education – **Educación multi cultural**: es un currículo que trata con la identificación y el desarrollo de la apreciación de las contribuciones de todos los grupos étnicos al conocimiento acumulado, ideas destrezas, actitudes, artes, ciencias, y filosofía.

Multigrade/Nongraded – **Grados múltiples/ Sin determinación de grado**: en grupo de grados múltiples, un alumno es ubicado en un grado en particular por su edad, pero participa en actividades de aprendizaje con alumnos de otros grados. En grupo sin

determinación de grado, las clases están compuestas por alumnos de diferentes edades sin distinción de nivel de grado.

Multiple Intelligences–**Inteligencias múltiples**: Basándonos en la teoría del Dr. Howard Gardner, de la Universidad de Harvard, hay muchas inteligencias tales como: lingüística, matemáticas, control del cuerpo-kinestética, espacial, musical, interpersonal, intrapersonal y naturalista.

National Norm – **Norma nacional**: el 50^{mo} porcentual en un examen estándar es el promedio nacional. “Por encima de la norma nacional” incluiría los niños que tienen un rendimiento por encima del 50^{mo} porcentual o entre el 51^{ro} porcentual y el 99^{no} porcentual. “Por debajo de la norma nacional” incluiría los niños que tienen un rendimiento por debajo del 50^{mo} porcentual o entre el 1^{er} porcentual y el 49^{no} porcentual.

(NCE) Normal Curve Equivalent – **Curva normal equivalente**

(NP) National Percentile– **Porcentual nacional**

Numeracy - **Numeración**: desarrollar el sentido del sistema de numeración en los alumnos de edad preescolar. La habilidad para demostrar un sentido de números.

Need Assessment – **Necesita evaluación**: el proceso de determinar las necesidades educativas de los niños en una escuela o de un distrito antes de planear una acción diseñada a satisfacer esas necesidades. Un proyecto planificado con ayudas en definir las diferencias entre que es y que debería ser.

Non Public School – **Escuelas privadas**: cualquier escuela que no está subvencionada con el dinero de los impuestos es una escuela privada (particular). Las escuelas parroquiales son escuelas privadas (particulares) Cualquier escuela privada ubicada en el área de asistencia de una agencia local educativa (LEA) que inscribe a los alumnos dentro del área de una agencia local educativa puede ser elegible para recibir fondos de los programas IASA (ley de Mejora de las escuelas americanas). Sin embargo estas escuelas pueden no recibir fondos del Estado.

(NRT)- Norm Reference Test- **Prueba normalizada de referencia**

Objective-**Objetivos**: véase objetivos educacionales.

(OCR) Office of Civcil Rights- **Oficina de los derechos civiles**

Paraprofessional-**Paraprofesionales**: Vea ayudantes paraprofesionales.

Parent –**Padre/madre**: es un adulto quien tiene custodia y/o patria potestad (está encargado) del menor ya sea por ley o por nacimiento.

Parent Compact-**Pacto de padres**: es un acuerdo entre dos o mas partes. La parte A del Título I requiere un pacto entre la escuela y los padres para mejorar el rendimiento académico.

Parent Participation/ Parent Involvement -**Participación de los padres**: la participación de los padres y las personas de la comunidad en planear, implementar y evaluar el programa educativo.

Peer Assistance and Review –**Ayuda y revisión de los compañeros**: La legislación (AB IX) eliminó el programa del maestro mentor y lo reemplazó con un programa que ayuda a los maestros a mejorar por medio de un método de ayuda y evaluación.

Peer Tutor –**Tutoría de compañeros**: se refiere a los alumnos de la misma edad quienes trabajan juntos para ayudarse unos a otros para lograr una meta.

Percentile- **Porcentual**: un rango en término de porcentaje (100^{ma} parte de una orden regular, de puntaje). Una clase individual en el 75^{to} porcentual en la medida de logros ha actuado mejor que 74 de 100 del grupo en el cual el examen fue normalizado. El quincuagésimo (50^{mo}) porcentual es la norma o el promedio.

Performance Standard -**Actuación estándar**: define los distintos grados o los niveles de conocimientos logrados. Las actuaciones estándares son dependientes de los contenido estándares de maneras distintas, porque han sido diseñados para indicar lo bien que un alumno debe actuar para demostrar los conocimientos logrados del contenido estándar.

Phonemic Awareness -**Conocimiento de fonemas**: tener conciencia de los sonidos (fonemas) que hacen las palabras habladas.

Portability- **Portabilidad**: es un nuevo término introducido en el Congreso en 1999 para permitir a los padres que saquen a sus hijos de las escuelas del Título I de bajo rendimiento y los manden a otra escuela de su elección. La portabilidad permitiría que el dinero del Título I siga al niño a otra escuela.

Physical Education – **Educación física**: son soluciones que ayudan a los niños a desarrollar destrezas musculares refinadas como percepción visual, conocimiento del cuerpo, conocimiento especial, y destrezas motrices finas (de los músculos pequeños) y gruesas (de los músculos grandes).

Public Law (PL) – **Ley pública**: la ley aprobada por el Congreso de los Estados Unidos.

Pre-Test/Post- Test– **Pre examen/Post examen**: los exámenes usados al comienzo de un programa y al final de un programa. La comparación de los resultados entre el examen inicial y el examen final muestran cuanto el alumno ha aprendido.

Priority- **Prioridad**: un ítem (meta, objetivo, programa, actividad) el cual es considerado ser de suma importancia, urgencia o necesidad tal que las personas que toman decisiones darán alto rango y designarhan recursos extras y darán preferencia sobre otros ítems. (Esto es una explicación de lo que significa alta prioridad. Baja prioridad es lo opuesto a lo explicado anteriormente.)

Problema Solving Skills - **Destrezas para resolver problemas**: generalmente esas técnicas las cuales implican una investigación sistemática y siguepasos definidos que revelan soluciones.

Process Evaluation – **Proceso de evaluación:** un proceso usado para controlar cuan bueno el promedio para lograr los objetivos está avanzando. (Vea la descripción de evaluación).

Product Evaluation – **Producto de evaluación:** un proceso usado para evaluar cuan bien los objetivos de un programa en particular han sido logrados. (Vea la descripción de evaluación).

Proficiency Standard – **Fluidez normalizada del idioma:** a las mesas directivas locales se les requiere que adopten una normalización mínima para las destrezas básicas y después de junio de 1980, ningún alumno recibirá el diploma de graduación de la escuela secundaria si este no ha satisfecho esas normalizaciones. Si el alumno no demuestra suficiente progreso, entonces es requisito que el director concierte una reunión con el alumno (si está en la escuela secundaria), el padre/madre, el maestro y el director. Otras medidas adicionales en las destrezas básicas deberán ser proveídas para cualquier alumno que no haya demostrado suficiente progreso en el dominio de las destrezas básicas.

Program Advisory – **Consejero del programa:** una declaración oficial del Departamento de Educación de California será enviada a los distritos escolares para interpretar la manera de operar un nuevo programa, cambios en un programa, etc. o una nueva ley, en un lenguaje comprensible.

Program/Project Participant – **Programa / Participante del proyecto:** un alumno identificable quien está participando en un programa subvencionado.

Promotion/Retention – **Promoción (pasar de grado)/ retención (repetir el grado):** en California. El Departamento de Educación requiere que los distritos escolares tengan normas de promoción y retención, y programas diseñados a eliminar la promoción social (llámase así el hecho de pasar de grado teniendo en cuenta solamente la edad del alumno sin haber cumplido los requisitos establecidos).

Proposition 227 – **Proposición 227:** propuesta hecha por Ron Unz, la Proposición 227 fué ratificada como ley en las votaciones de 1998. Todos los alumnos, incluyendo a los aprendices de inglés, deben recibir la enseñanza en inglés y ser ubicados en clases de “idioma inglés,” definidas como clases en las cuales el idioma de instrucción está “saturada del idioma inglés.”

PSAA (Public School Accountability Program) **Programa de responsabilidad de las escuelas públicas:** El Programa de responsabilidad de las escuelas públicas, ley ratificada en abril de 1999, incluye el Índice de rendimiento académico, el programa de intervención intermedia en las escuelas de rendimiento académico bajo, y el programa de alto rendimiento académico en las escuelas mejoradas.

Quality Criteria- **Criterio de calidad:** descripciones de las prácticas escolares eficaces como lo establece el Departamento de Educación del Estado de California y lo utiliza para la evaluación durante el Programa de revisión de calidad.

Quartile- **Cuarto**: es un veinticinco por ciento de los puntajes posibles en un examen normalizado. Uno de los tres puntos en la escala del puntaje de una distribución que divide los puntajes distribuidos en cuatro partes de igual frecuencia.

Q1- **Un cuarto**: punto bajo en los cuales el veinticinco por ciento de las personas examinadas.

Q2- **Dos cuartos**: punto bajo en los cuales el cincuenta por ciento de las personas examinadas. También es el puntaje promedio.

Q3- **Tres cuartos**: punto bajo en los cuales el setenta y cinco por ciento de las personas examinadas. Los puntajes por encima del Q3 forman los puntajes más altos, calificados en orden del rango más bajo al más alto.

R-30 – **R30**: (véase el Informe sobre el censo del idioma R 30).

Rank Order – **Orden del rango**: es un método de calificar en los cuales los ítems, tales como los puntajes de los alumnos, son puestos en orden del más bajo al más alto.

Raw Score – **Puntaje en bruto**: es el puntaje como se obtuvo originalmente en el examen (generalmente el número de respuestas correctas).

Referral- **Recomendación**: es una recomendación para que las necesidades educacionales de un niño sean revisadas para la posible ubicación en un programa específico.

Regulations- **Reglamentos**: son reglas que usualmente explican o expanden en alguna parte de las leyes. Reglamentos para los programas son publicados en el *Registro Federal*.

Reliability – **Calidad de lo que es digno de confianza**: la extensión en la cual una persona obtuvo el mismo puntaje relativo si el examen fuese a ser administrado.

Research – **Investigación, búsqueda**: investigación implica buscar información para enterarse más sobre un tópico dado, probar nuevas ideas dentro del marco específico, o explorar nuevas áreas sin los límites marcados..

Resource Specialist Program (RSP)- **(RSP) Programa especializado de recursos**: proveen instrucción a los alumnos de educación especial quienes están en programas de clases regulares por un mínimo de 50% del día escolar.

Resource Teacher- **Maestro de recurso**: es el maestro que tiene conocimiento de o experiencia en el programa de estudio básico (currículum) y quien trabaja con los maestros, ayudantes, alumnos y padres.

Restructuring – **Reestructuración**: es rediseñar la estructura básica de un programa.

Revision – **Revisión**: se refiere a la revisión o cambio en una solicitud o proyecto en vista de nuevos datos en la evaluación o cambios en las subvenciones que requieran un cambio en el programa.

SAC (School Advisory Council) – **Concilio Consejero Escolar**

SAPID (School Aged Parenting and Infant Development) – **Programa de desarrollo infantil y de los padres en edad escolar con hijos**: un programa de desarrollo infantil para los jóvenes que ya son padres en la escuela secundaria.

SB (Senate Bill) – **Proyecto de ley del Senado**: un proyecto, originado en el Senado, que es presentado a la Legislatura del Estado de California.

SBCP (School-Based Coordinate Program) – **Programa coordinado con base en la escuela**: la meta de este programa es proveer mayor flexibilidad a las escuelas y a los distritos escolares en la coordinación y uso de varios fondos que ellos reciben.

Schoolwide Project - **Proyecto de toda la escuela**: una escuela elegible para los fondos del Título I tiene dos opciones pragmáticas: proyecto de toda la escuela o ayuda dirigida. Si la concentración de los alumnos de bajos ingresos en la escuela es 50% o mayor, la escuela puede elegir ser una escuela **proyecto de toda la escuela**. La meta de la escuela **proyecto de toda la escuela** es elevar el rendimiento académico de todos los alumnos de dicha escuela. En una escuela donde se enfoca la asistencia solamente se selecciona los alumnos elegibles para estos servicios.

SCE (State Compensatory Education) – **Educación compensatoria del Estado**

SDAIE (Specially Designed Academic Instruction in English– **Instrucción académica diseñada especialmente en inglés**: un extenso programa de entrenamiento para los maestros que enseñan a alumnos limitados en inglés.

SDC (Special Day Class) – **Clases especiales diurnas**: una manera de proveer .

SEA (State Education Agency) – **Agencia Estatal de Educación**:

Self-Contained Class – **Clase totalmente contenida**: una unidad instrucción dentro de una escuela la cual se reúne en la misma aula y los alumnos reciben instrucción con un mismo maestro durante todo el día.

SELPA – **Área del Plan Local de Educación Especial**

Las evaluaciones acumulativas Smarter Balanced (conocidas en inglés por las iniciales ‘SBAC’): EL SBAC es un asesoramiento que es implementado cada primavera en los grados de tercero a octavo grado y grado once se centra en artes del lenguaje y matemáticas.

SIP – **Programa de mejora escolar**: se prevee en el proyecto de ley (AB 65) aprobado en 1997 para extender los beneficios de Educación Temprana de la Niñez para desde el Kindergarten - 3^{er} grado hasta el 4^{to} a 12^{mo} grado, (para reestructurar la educación primaria, intermedia y secundaria asegurando que todas las escuelas respondan a tiempo y de manera eficaz a las necesidades educativas, personales y vocación de cada alumno).

Special Education – **Educación especial**: los programas para identificar y satisfacer las necesidades educativas de los niños con discapacidades emocionales, físicas, y de

aprendizaje. PL 94-142 requiere que a todos los niños con discapacidades se le provean de una educación gratuita y apropiada desde la infancia hasta los 21 años de edad.

SPSA- **Single Plan for Student Achievement (SPSA)**: El Plan Único para el Aprovechamiento del Estudiante. Comúnmente conocido como "el plan de la escuela" o "plan escolar."

SSC (School Site Council) – **Concilio Escolar Local**: el Concilio Escolar Local está formado por padres de alumnos, maestros, personal escolar, y el director de la escuela. Es un requisito para el Programa de mejora escolar.

SST (Student Study Team) – **Equipo de estudio del alumno**: un equipo del personal escolar, incluyendo maestros y personal escolar, quienes hablan sobre las maneras apropiadas de mejorar el rendimiento académico comportamiento o asistencia a clase del alumno.

Standardized Achievement Test- **Exámenes de logros estandarizados**: un instrumento de examen para medirla cantidad de destrezas que un individuo o grupo ha aprendido. Se llama estandarizado porque ha sido utilizado con un ejemplo de alumnos que representan todos los grupos en la población total. Los puntajes logrados pueden ser convertidos a varias normas los cuales comparan la actuación de un alumno a la de otros en el grupo.

Standards – (**Normalizaciones**) **Estándares**: una normalización (estándar) representa una idea específica de lo que el maestro espera que un alumno recuerde, replique, manipule, entienda, o demuestre (contenidos estándares) y como el maestro sabrá cuán cerca está el alumno de cumplir ese estándar (actuaciones estándares).

Stanford 9: Un estándar representa una idea específica de lo que el maestro espera que un alumno recuerde, replique, manipule, entienda, o demuestre (contenidos estándares) y como el maestro sabrá cuán cerca está el alumno de cumplir ese estándar (actuaciones estándares).

Stanine (S-9) –**Estámina**: el término stanine se refiere a una escala 9 de estándar. El rango de los puntajes desde un bajo de 1 a un alto o 9 con 4, 5,6 representando un rango medio. Los stanines permiten la comparación directa de los puntajes entre los diferentes tipos de exámenes.

State Compensatory Education – **Educación compensatoria del Estado**: Provee fondos adicionales para oportunidades educativas suplementarias para los alumnos cuyos rendimientos académicos estén por debajo de las normas nacionales o exámenes estandarizados en áreas del currículum básico.

SEA (State Education Agency) – **Agencia estatal de educación**: esta es una agencia que es responsable de la supervisión de las escuelas públicas primarias y secundarias – generalmente es el Departamento de Educación.

State Preschool – **Preescolares estatales**: un programa de desarrollo del niño subvencionados por el Estado para introducir a los niños tiernos (de 3 a 5 años) a una

atmósfera de aprendizaje diseñada a mejorar su actuación y motivación antes de empezar el kindergarten.

Supplant - **Suplantar**: Reemplazar o ser usado en vez de. Por ejemplo: los fondos del Título I no pueden ser usados para suplantar los fondos del Estado o locales en educación.

Supplementary - **Suplementario**: Fondos adicionales sobre y por encima de lo que ya es requisito. Por ejemplo: los fondos del Título I deben suplementar los programas escolares regulares.

TANF – **(Ayuda temporaria para familias necesitadas)**: el programa de reforma del bienestar social (Welfare) que ha reemplazado al AFDC (Ayuda para las familias con niños dependientes – véase CalWorks).

Targeted Assistance Schools – **Escuelas enfocadas para recibir ayuda**: una escuela en la cual muchos niños de familias de bajos ingresos están inscritos y la cual es elegible para recibir fondos del Título I. Los alumnos seleccionados quienes no satisfacen las normas (standards) del nivel de grado están designados para ser beneficiados por los servicios del Título I.

Task Force – **Fuerza de trabajo**: un grupo que es establecido para estudiar un problema especial e informar sus hallazgos.

Test – **Exámenes**: un instrumento diseñado a medir lo que comprendió el alumno del conocimiento impartido o dominio de ciertas destrezas.

Title I- **Título I** -Mejorando los programas básicos operados por agencias educativas locales.

Parte A- Mejorando los logros académicos de los niños en desventaja- ayuda a los alumnos inscritos en las escuelas en barrios de gran pobreza.

Parte B- - Mejorando las destrezas de lectura de los alumnos (Primero lectura- Primero lectura temprana, Comienzo en igualdad de condiciones)- es un nuevo programa de lectura. Lectura temprana para los alumnos del preescolar.

Parte C- - Programa de educación para los migrantes- educación para los niños migrantes.

Parte D- - Descuidados y delincuentes- para los alumnos descuidados y/o delincuentes.

Parte F- - Demostración de reformas amplias de las escuelas – estas están basadas en reformas científicas.

Title II- **Título II**

Parte A- Preparando, entrenado y reclutando maestros y directores de alta calidad- son programas de reclutamiento y entrenamiento para directores y maestros.

Parte D- - Realizando la educación por medio de la tecnología- entrenamiento de los maestros en el uso de la tecnología en la clase.

Title III- **Título III** - Instrucción del idioma para los alumnos limitados en inglés e inmigrantes: instrucción del idioma inglés.

Title IV- **Título IV**

Parte A- Escuelas del Siglo XXI- Programas después de clases

Parte B- Escuelas y comunidades seguras y libres de drogas- Programas antidrogas.

Title V- Título V

Parte A- Programas estatales e innovadores (Subvención en bloque)- Subvención flexible para un amplio rango de actividades escolares.

Parte B- Subparte 1: Escuelas públicas basada en la comunidad (Charter Schools)- Desarrollo de escuelas públicas Charter.

Parte B- Subparte 2: Escuelas públicas de su elección- Permite a los alumnos elegir sus propias escuelas.

Parte C- Escuelas atrayentes (Magnet)- Escuelas con currículum especializado.

Parte D- Fondos para innovación en educación- Programas cooperativos.

Title VI- **Título VI**

Parte A- Mejorando los logros académicos– Responsabilidades de los estados, autoridad transferible, demostraciones de flexibilidad estatal y local.

Parte B- Iniciativa de educación rural- Subvenciones transferible y formulaciones para distritos pequeños, y/o rurales.

Title VII- **Título VII-** Educación de los indios, nativos hawaianos, y nativos de Alaska- Programas especiales para los nativos americanos.

Title VIII- **Título VIII** -Ayuda de impacto- Ayuda a los distritos escolares afectados por la presencia de bases militares, reservaciones indígenas, y otras tierras federales exentas de impuestos.

Title IX- **Título IX** - Provisiones generales- Definiciones, planeamientos consolidados, administración consolidada, eximiciones (waivers).

Trailer Bill – **Proyecto de ley Trailer** - - Una manera de agregar una legislación especial dentro de un presupuesto legislativo.

Transferibilidad- **Transferibilidad:** Una nueva provisión de la ley “Ningún será relegado” permite a las autoridades estatales y distritales a transferir una porción de los fondos que reciben bajo ciertos programas federales a otros programas que más eficazmente enfocarían sus necesidades únicas.

Universal Preschool- **Preescolar universal**- el concepto de asistir a clases en forma regular para los niños antes del kindergarten.

Unsafe School Choice Option- **Opción de elegir otra escuela por inseguridad**- los alumnos que persistentemente asisten a escuelas públicas peligrosas o han sido víctimas de un crimen violento en la escuela se les permiten transferirse a una escuela pública más segura.

Vocational Education (Voc. Ed.)- **Educación vocacional**- son programas que enfocan en las necesidades de los niños en preparación para un futuro empleo.

Voucher- **Vale** –usualmente se define como la habilidad que tiene el padre de transferir fondos de una escuela a otra cuando el padre elige inscribir a su hijo en una escuela distinta a la designada por el Distrito- incluso transferirlo a una escuela particular no pública.

Waiver- **Excepción**- es un pedido de exención del requisito del Código de Educación del Estado por una escuela del Distrito local. Debe existir buena razón para solicitar de la Mesa Directiva de Educación del Estado tal exención. La Mesa Directiva de Educación del Estado no está capacitada para exceptuar ninguno de los requisitos de los programas federales subvencionados. Sin embargo, desde 1994, las excepciones federales están disponibles para algunos requisitos de programa IASA

Workshop-**Taller**-es una reunión en la cual grupos pueden participar en actividades de interés común. Un sitio u horario donde los miembros del personal escolar y padres pueden planear y preparar juegos o materiales de aprendizaje o evaluar los materiales a ser utilizados para ayudar a los niños a aprender una nueva destreza o concepto.

Year-Round School- **Escuelas con horario escolar de año completo** – es un horario de clases durante todo el año fiscal que utiliza plenamente el establecimiento escolar. Los alumnos asisten a diferentes horarios de manera que algunos están en casa cuando los otros están asistiendo a clases.