

# GUIA PARA EL PLAN ÚNICO PARA EL APROVECHAMIENTO DEL ALUMNO

## Un Manual para los Consejos Escolares



División de Responsabilidad de la Escuela y el Distrito  
Departamento de Educación de California  
septiembre, 2002

**Translation services were provided through the Monterey County Office of Education.  
Copies of this document can be obtained by calling the Curriculum and Instruction  
Department of the Monterey County Office of Education at 831/755-0364.**



**Monterey County Office of Education**  
Dr. William D. Barr, County Superintendent of Schools

*Revisado y modificado por WCCUSD Septiembre, 2005*

## PREFACIO

El aprovechamiento académico de los alumnos es la prioridad máxima del sistema educativo en California. La propuesta SB 374, introducida por el Senador Jack O'Connell y puesta en efecto el 1 de enero de 2002, enmendó las secciones 64000 y 64001 del *Código de Educación*, solicitando que cada escuela consolidara todos los planes escolares requeridos por los diferentes programas auspiciados por la Solicitud Consolidada en un solo plan que se conoce como el "Plan Único para el Aprovechamiento del Alumno".

El Departamento de Educación de California (CDE) desarrolló esta guía de acuerdo con las secciones 33133 y 64001 del Código de Educación, para ayudar a los Consejos y administradores escolares a alcanzar los planeados niveles requeridos por los programas auspiciados por los gobiernos estatal y federal a través de la Solicitud Consolidada. Cuando se hace referencia específica a las leyes o reglamentos aplicables, se incluye la sección del código aludido como nota de pie de página, o se utiliza el término "debe". Cualquier otra información es dada como guía, basándose en las experiencias de los administradores de escuelas locales y del personal del Departamento de Educación de California.

Deseamos reconocer la ayuda brindada por muchos experimentados miembros del personal del Departamento, por las oficinas de educación de los condados y por los distritos escolares de California.

Keri Ashley, Gerente  
Unidad de Responsabilidad de los Programas Consolidados

Marsha A. Bedwell, Directora  
División de Responsabilidad de las Escuelas y de los Distritos

## TABLA DE CONTENIDOS

	PAGINA
<b>I. Introducción y Antecedentes</b>	
Papel que desempeña el Concilio Escolar Local	1
Requisitos para la participación de los padres- Título I	2
Áreas Fuera del “Alcance” de los Concilios Escolares Locales	3
Panorama del Plan Único para el Aprovechamiento del Alumno	4
La Solicitud Consolidada	5-6
Organización del Consejo Escolar	7
Funciones y Responsabilidades	7-8
Funciones de Desarrollo e Implementación de los Planes	9
Composición	10
Selección	11
Oficiales	11
Comités	11-12
Reglas de Orden	12
Estatutos	12
Registros	12
Información Esencial	13
Oficinas de Educación de los Condados	13
Ciclo del Desarrollo del Plan	13
<b>II. Desarrollo del Plan Único para el Aprovechamiento del Alumno</b>	
Paso Uno: Obtener Aportes	14-15
Paso Dos: Revisar las Características de la Escuela	16
Paso Tres: Analizar la Práctica Docente Actual y la del Ejercicio del Personal	17
Paso Cuatro: Analizar los Datos de Desempeño de los Alumnos	17
Paso Cinco: Establecer Metas Escolares	17
Paso Seis: Revisar los Recursos Disponibles	17-19
Paso Siete: Considerar los Servicios Centralizados	20
Paso Ocho: Seleccionar Mejoras Específicas	20
Paso Nueve: Recomendar el Plan ante el Consejo Directivo Local	20
Paso Diez: Monitorear el Progreso	21
Paso Once: Evaluar la Eficiencia de las Actividades Planeadas	21-22
Paso Doce: Modificar el Plan	22-23
<b>IV. Apéndice</b>	
Vocabulario de los Programas Categorizados	25-42
Preguntas Frecuentes	43-48
Perfil de Estatutos de Muestra	49-52
Procedimiento Uniforme de Quejas	53-57
Código De Educación 64000-64001	58-60
Código De Educación 52850-52863	61-65
Respuestas a las preguntas del entrenamiento del SSC 2004-2005	66-75

## **Papel que desempeña y responsabilidades del Concilio Escolar Local**

- Desarrollar el plan/presupuesto escolar y recomendar la Mesa Directiva Escolar.  
Codigo-52021
- Revisar la implementación del plan y verificar su eficiencia periódicamente.
- Revisar el plan anualmente.

### **Requisitos para el plan escolar**

- Servicios para:
  - EL (aprendices de inglés)
  - GATE (Educación para alumnos con talentos)
  - Educación Especial
  - EDY (Educación para la juventud en desventaja)
- Desarrollo profesional
- Proponer los gastos del presupuesto (de los fondos)

Monitoreo constante y evaluación de la eficiencia de las actividades planeadas

## **Requisitos para la participación de los padres- Título I**

### **Norma escrita sobre la participación de los padres**

Cada escuela debe desarrollar con los padres, una norma escrita sobre la participación de los padres que especifique que la escuela:

- Realizará una reunión anual para explicar el programa Título I
- Hará participar a los padres de manera organizada, constante y a tiempo en el planeamiento revisión y mejora del programa del Título I. (Esto se realizará por medio del Concilio Local Escolar[SSC])
- Proveer información a tiempo a los padres sobre el programa Título I

### **Acuerdo entre la escuela y los padres (School-Parent Compacts)**

Cada escuela debe desarrollar con los padres, un acuerdo entre la escuela y los padres que describa:

- La responsabilidad de la escuela de proveer un currículum de alta calidad
- Maneras en que los padres apoyarán el aprendizaje de sus hijos
- La importancia de la comunicación constante entre los maestros y los padres. El contrato debe proveer como mínimo:

Reuniones de padres y maestros (por lo menos anualmente) en la escuela primaria, en el acuerdo entre la escuela y los padres debe figurar la forma estructurada de la reunión.

Informes frecuentes a los padres sobre el progreso de sus hijos

Acceso razonable al personal escolar

## **Áreas Fuera del “Alcance” de los Concilios Escolares Locales**

### **El SSC No Es:**

#### **I. Un comité de manejo**

El Director es la persona encargada del manejo de la escuela

#### **II. Un grupo encargado de hacer póliza**

La Mesa Directiva del Distrito Escolar

#### **III. Una organización política**

Los concilios escolares locales no toman posiciones en temas políticos.

#### **IV. Un comité de personal**

El departamento de Personal y el director/a son responsables por todo caso relacionado al empleo de sus trabajadores.

#### **V. Un comité de quejas**

Existen otros procedimientos para expresar quejas. Pero, un Concilio Escolar Local puede recomendar soluciones a problemas que están sobre su “alcance” tal como es indicado por medio de un auto análisis escolar.

#### **VI. Una organización para recaudar fondos**

El SSC no solicita y recauda fondos monetarios excepto en el proceso de aplicación de becas y el uso de recursos comunitarios

#### **VII. Una extensión del PSTA**

El SSC trabaja en colaboración con grupos de padres para mejora el triunfo académico y procura que grupos como el PSTA/PTA/PTO apoyen y colaboren para el triunfo académico.

#### **VIII. Un Grupo Social**

La ley estatal indica el ratio de representantes del SSC y dirige que los reglamentos del Concilio Escolar indiquen quienes son miembros, y el proceso de selección.

# I. Introducción y Antecedentes

## **Visión General del Plan Único para el Aprovechamiento del Alumno.**

En el 2001, la legislatura de California enmendó el plan de requisitos para las escuelas que participan en los programas estatales y federales con fondos recibidos a través del proceso de la Solicitud Consolidada. Al proceso del nuevo plan se le conoce como *Plan Único para el Aprovechamiento del Alumno* y entró en vigor en enero del 2002. Su propuesta expresa que el objetivo de este plan es "mejorar el desempeño académico de todos los alumnos para que alcancen las metas, tal y como se establecen en el Índice de Desempeño Académico."<sup>1</sup> El Índice de Desempeño Académico (API) es una valoración de las escuelas que se basa en su desempeño en las evaluaciones del estado. La información del API puede encontrarse en el sitio de Internet del Departamento de Educación del Estado <<http://api.cde.ca.gov>>.

La nueva ley establece los siguientes requisitos para los planes de las escuelas directamente relacionados con el mejoramiento del desempeño del alumno en los exámenes:

1. Los distritos escolares deben asegurarse "de que los consejos escolares hayan desarrollado y aprobado un plan que es conocido como el Plan Único para el aprovechamiento del Alumno, diseñado para las escuelas que participan en programas auspiciados a través del proceso de la Solicitud Consolidada, y cualquier otro programa escolar que decidan incluir..."<sup>1</sup>

2. Los planes escolares deben ser desarrollados "con la revisión, certificación y el consejo de cualquier comité de asesoramiento apropiado..."<sup>1</sup>

3. Cualquier plan requerido por programas auspiciados de la Solicitud Consolidada debe ser conformado en un sólo plan.<sup>2</sup>

4. El contenido del plan debe sujetarse a las metas de la escuela cuyo propósito sea mejorar el aprovechamiento del alumno.<sup>3</sup>

5. Las metas deben basarse sobre "un análisis de información verificable, incluyendo el Índice de Desempeño Académico...y el Examen del Desarrollo de la Lengua Inglesa... y se puede incluir cualquier información voluntaria desarrollada por los distritos para medir el aprovechamiento de los alumnos..."<sup>3</sup>

6. El plan debe facilitar la guía de como se deberán utilizar los fondos de la Solicitud Consolidada para mejorar el desempeño académico de todos los alumnos hacia el nivel de cumplir con las metas, tal como está establecido por el Índice de Desempeño Académico..."<sup>3</sup>

7. El plan debe ser "revisado y actualizado anualmente, incluyendo los gastos planteados con los fondos asignados a la escuela a través de la Solicitud Consolidada por el consejo escolar..."<sup>4</sup>

8. Los planes deben ser revisados y aprobados por la mesa directiva de la agencia educativa local, "cuando hay cambios materiales que afectan los programas académicos para alumnos cubiertos por programas auspiciados a través de la Solicitud Consolidada."<sup>4</sup>

Además, el plan debe alcanzar los requisitos de cada programa auspiciado por medio de la Solicitud Consolidada que opera en la escuela. Esta *guía* ayudará a desarrollar un plan completo.

---

<sup>1</sup> EC 64001 (a)

<sup>2</sup> EC 64001 (d)

<sup>3</sup> EC 64001 (f)

<sup>4</sup> EC 64001(g)

## **La Solicitud Consolidada**

La Solicitud Consolidada<sup>5</sup> la utiliza el Departamento de Educación de California para distribuir categóricamente los fondos de los diferentes programas estatales y federales hacia las oficinas de los condados, distritos escolares y escuelas particulares de California. La solicitud se entrega en dos partes:

Cada Junio los distritos escolares y las oficinas del condado entregan la Parte I de la Solicitud para documentar su intención de participar en estos programas, y se comprometen a ajustarse a los requisitos legales de cada programa.

La Parte II de la solicitud se entrega en el otoño de cada año, tan pronto como el Departamento provea al distrito o al condado de las autorizaciones para cada programa auspiciado. Las autorizaciones son determinadas por medio de fórmulas de fondos contenidas en las leyes que establecen los programas. Por medio de estas autorizaciones los distritos distribuyen los fondos para cada programa operado en el distrito, para los programas operados en las escuelas, y para costos indirectos de administración.

El Consejo de Educación del Estado aprueba la solicitud basada en el análisis del Departamento y se asegura de que no existan serios problemas en el cumplimiento de la solicitud. Las entidades educativas locales son responsables del uso de los fondos provistos por la Solicitud Consolidada con la finalidad de elevar el nivel del desempeño académico de los alumnos participantes hacia las normas establecidas por el Consejo del Estado. Además, cada programa posee propósitos específicos para los cuales deben usarse los fondos:

Los siguientes programas cuentan con recursos a través del proceso de la Solicitud Consolidada<sup>6</sup>

### **Programas con Recursos Estatales**

- Programa de Asistencia a Compañeros y Revisión del Programa para Maestros:  
Provee desarrollo profesional para ayudar a los maestros a través de entrenamientos y tutorías.
- Ayuda de Impacto Económico/Educación Compensatoria del Estado:  
Ayuda a los alumnos en desventaja educativa para que tengan éxito en los programas regulares.
- Ayuda de Impacto Económico/ Programa para Aprendices del Inglés:  
Desarrolla en los aprendices la fluidez y la destreza en el Inglés
- Programa Especial de Lectura Miller-Unruh:  
Previene y corrige tempranamente los problemas de lectura.
- Programa de Mejoramiento Escolar:  
Mejora la respuesta escolar en la educación, en lo personal y en las necesidades de desarrollo profesional de todos los alumnos.
- Seguridad Escolar y Prevención de la Violencia:  
Provee recursos para incrementar la seguridad escolar
- Asesoramiento para el Décimo Grado:  
Provee a los alumnos de una revisión sistemática en su progreso académico y les asesora sobre las opciones de educativas antes del fin del décimo grado
- Programa de Educación y Prevención del Uso del Tabaco:  
Provee recursos para la instrucción y apoyo para las actividades cuyo propósito sea eliminar el uso del tabaco entre los alumnos.

---

<sup>5</sup> Mayor información sobre la Solicitud Consolidada puede encontrarse en <<http://www.cde.ca.gov/ccpdiv>

<sup>6</sup> Descripciones del programa y contactos con el CDE pueden encontrarse en <<http://www.cde.ca.gov/ccpdiv/conapp0203/conapp.htm>



## **Programas con Recursos Federales "Ningún Niño se Queda Atrás"**

- Título I, Parte A, Programa Escolar:  
Actualiza totalmente el programa educativo de las escuelas que califiquen en áreas de extrema pobreza
- Título I, Parte A, Programa de Asistencia Enfocada:  
Ayuda a los alumnos en desventaja educativa, en escuelas que califiquen, a alcanzar las normas del estado
- Título I, Parte A, Programa de Desatención:  
Da instrucción suplementaria a niños abandonados, que están desatendidos o que son víctimas de abuso, y que han sido reclusos en una institución
- Título I, Parte D, Programa de Delincuencia:  
Brinda instrucción suplementaria a jóvenes infractores
- Título I, Gastos Mayores:  
Paga los gastos mayores que proveen servicios de equidad del Título I a niños de escuelas particulares que califiquen
- Título II, Parte A, Preparación, Entrenamiento y Reclutamiento de Maestros y Directores de Alta Calidad:  
Mejora e incrementa el número de maestros y directores altamente calificados
- Título II Parte D, Educación Tecnológica:  
Provee desarrollo y apoyo profesional en el uso de la tecnología para mejorar la educación
- Título III, Instrucción del Inglés para Alumnos Principiantes en el inglés (LEP):  
Ayuda a los alumnos principiantes en inglés a alcanzar las normas de desempeño académico
- Título IV Programa de Escuelas y Comunidades Seguras y Libres de Drogas:  
Apoya al ambiente del aprendizaje para promover el éxito académico
- Título V Estrategias Innovadoras:  
Apoya el mejoramiento educativo, bibliotecas, medios instructivos y los alumnos en riesgo

## II. Organización del Consejo Escolar

### Funciones y Responsabilidades

#### El Consejo Escolar

El Código de Educación de California<sup>7</sup> requiere que cada consejo escolar desarrolle un *Plan Único para el Aprovechamiento del Alumno* para la Solicitud Consolidada de programas operantes en la escuela. El consejo debe recomendar el plan propuesto a la mesa directiva local para su aprobación, monitoreo e implementación y para la evaluación de los resultados. El consejo debe revisar y recomendar el plan, incluyendo los gastos propuestos de todos los fondos designados para la escuela a través de la Solicitud Consolidada, ante la mesa directiva local cuando menos una vez al año para su aprobación.

#### Comités de Asesoría Escolar

El plan debe ser desarrollado bajo el consejo, revisión y certificación de cualquier comité de asesoría aplicable. Tales grupos pueden incluir el Comité de Asesoría para el Aprendizaje del Inglés, el Comité de Asesoría de Educación Compensatoria, El Comité de Educación Especial, el Comité de Educación de los Alumnos Superdotados o Talentosos, y el Consejo de Salud de la Escuela. Todos los comités requeridos tienen la responsabilidad de asesorar a la escuela sobre las necesidades especiales de sus alumnos, y en las maneras de cómo la escuela puede satisfacer estas necesidades.

#### La Mesa Directiva

La Mesa Directiva local adopta las políticas para el desarrollo e implementación del *Plan Único para el Aprovechamiento del Alumno*. Siguiendo las recomendaciones hechas por el consejo, la mesa directiva aprueba o desaprueba el plan y todas las revisiones subsecuentes.<sup>8</sup> El plan debe ser aprobado por la mesa directiva antes de que se realicen los gastos propuestos. La mesa directiva también debe certificar que los planes de la escuela sean congruentes con los planes educativos locales requeridos para los recursos federales.

#### Administración

El superintendente local de las escuelas o la persona designada, será el administrador de la Solicitud Consolidada. Las administraciones del distrito y la escuela pueden incluir equipos de liderazgo asignados, y son los responsables de la implementación del plan escolar. La administración del plan debe incluir la asignación y la supervisión del personal del proyecto, la compra de materiales y equipo, y de reportar los gastos de los recursos del proyecto. La administración también puede apoyar el proceso de planeación proveyendo entrenamiento e información al consejo, recopilando información o desarrollando propuestas para ser consideradas por éste.

#### Responsabilidades

Debido a que la mesa directiva, la administración y el consejo escolar tienen responsabilidades diferentes, y siendo que cada uno está relacionado con el *Plan Único para el Aprovechamiento del Alumno*, todos ellos necesitan trabajar cooperativamente. Si ocurriera una dificultad, hay varios remedios disponibles:

- El consejo puede apelar a la mesa directiva local para resolver los asuntos de planeación o implementación, clarificar un punto en duda o establecer una política necesaria.
- La administración puede recomendar a la mesa directiva no aprobar un plan susceptible a fallas.
- Un individuo puede presentar una queja formal bajo el Procedimiento Uniforme de Quejas del distrito.

- La mesa directiva local puede desarrollar políticas que regulen o informen a los consejos y al personal sobre el desempeño de sus deberes.<sup>9</sup>

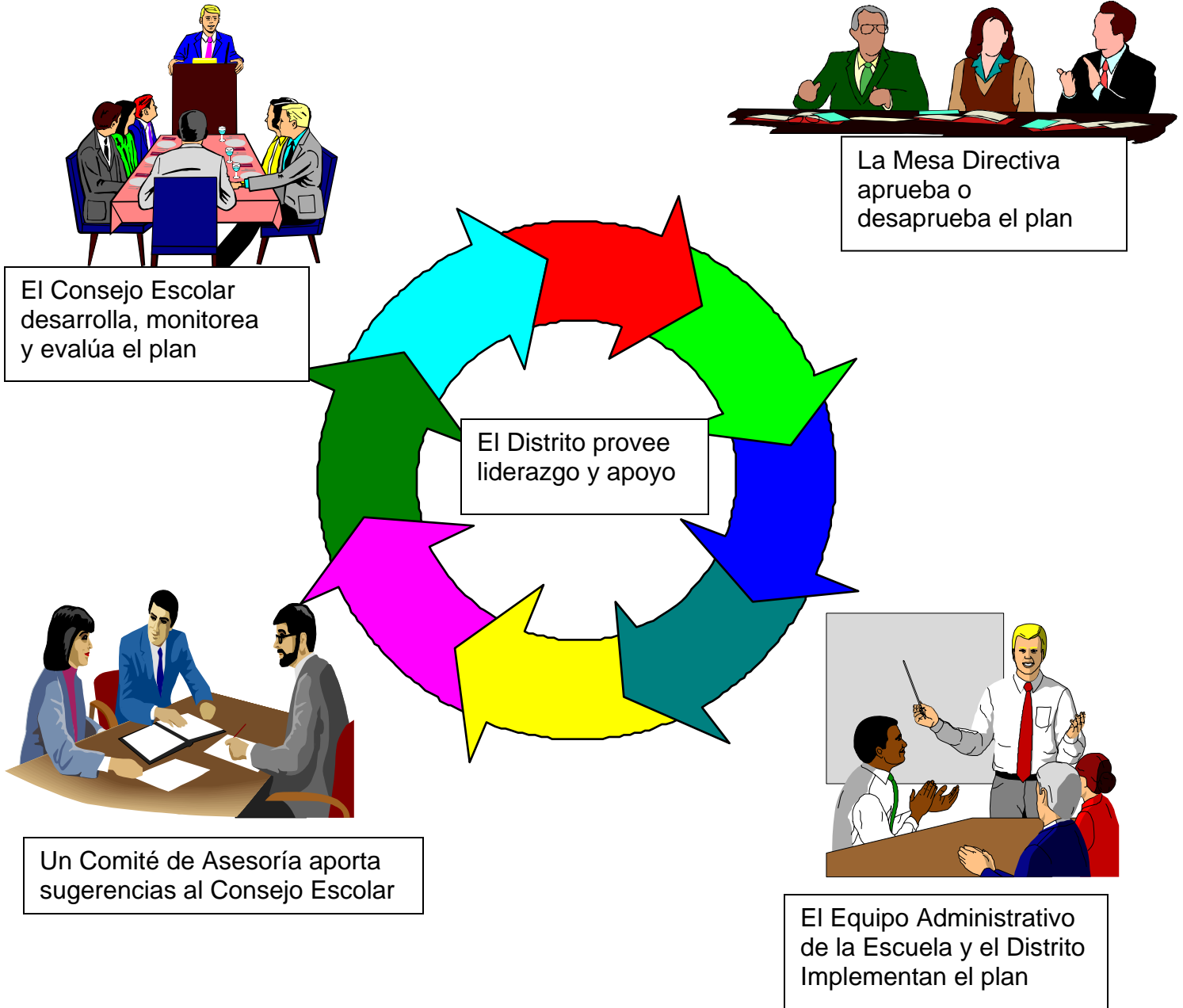
---

<sup>7</sup> EC 64001(a)

<sup>8</sup> EC 64001(h)

<sup>9</sup> EC 35160.35160.1

# FUNCIONES DEL DESARROLLO E IMPLEMENTACION DEL PLAN UNICO PARA EL APROVECHAMIENTO ACADEMICO DEL ALUMNO



## Composición

La Composición del Consejo Escolar se especifica en el Código Escolar de California como sigue:

"El Consejo estará compuesto por el (la) director(a) y los representantes de: maestros seleccionados por los maestros de la escuela; miembros del personal de apoyo educativo de la escuela seleccionados por los propios miembros de ese personal<sup>10</sup>; padres de alumnos seleccionados por los propios padres; y en las escuelas de educación secundaria, alumnos seleccionados por alumnos que asisten a la escuela.

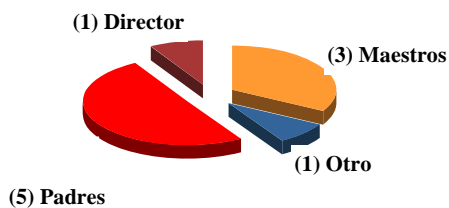
"**En el nivel elemental** el consejo debe estar constituido para asegurar paridad entre (a) el director, maestros y otro personal de la escuela; y (b) padres y otros miembros de la comunidad seleccionados por los padres. En una escuela con menos de tres maestros estos requisitos pueden lograrse estableciendo un consejo que esté compuesto de un número igual; de personal escolar y padres u otros miembros de la comunidad seleccionados por los padres.

"**En el nivel secundario el consejo** debe estar constituido para asegurar la paridad entre (a) el director, los maestros y otro personal de la escuela; y (b) un número igual de padres y otros miembros de la comunidad seleccionados por los padres y los alumnos.

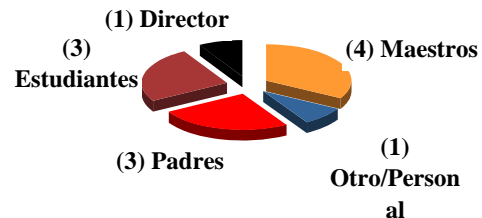
"**En ambos niveles** los maestros conformarán la mayoría del personal representado bajo la subdivisión (a) de esta sección.

" Los distritos escolares que incluyen pre-escolar o cualquiera de los grados del 1 al 8 tienen escuelas de menos de 100 alumnos cada una, y que comparten un área común de asistencia,

### Composición del Concilio Escolar De escuelas Primarias



### Composición del Concilio Escolar de escuelas Secundarias (Middle/High)



pueden establecer un consejo escolar único para el área de asistencia común." <sup>11</sup>

La escuela secundaria puede, pero no se le requiere, incluir representación estudiantil en el consejo. Esto se deja a la discreción de la mesa directiva. <sup>12</sup>

<sup>10</sup> Por ejemplo, consejeros, psicólogos, trabajadores sociales, ayudantes y secretarías empleados por la escuela

<sup>11</sup> EC 52012

<sup>12</sup> EC 33133 (c)

## **Selección**

Los medios para elegir a los miembros del consejo no están especificados por la ley, excepto que los miembros deben ser elegidos por sus compañeros. La mayoría de las membresías en los consejos escolares están determinadas por la boleta de votar , pero pueden ser decididas en una reunión abierta por voto verbal. La ley no indica los requisitos para ser miembros del consejo escolar.

Para asegurar un amplio apoyo en el proceso de selección, y para evitar controversia sobre la selección de los miembros del consejo, la política del Consejo de Educación o los estatutos de consejo escolar deben especificar:

- Los medios de selección de los miembros y los oficiales
- Duración del periodo en que fungirán como miembros y oficiales
- El aviso de selección para cada grupo de compañeros
- Las responsabilidades del consejo y el tiempo comprometido involucrado
- Una política de no-discriminación, como puede ocurrir al limitar la membresía a un grupo selecto

Muchos distritos eligen a sus miembros por periodos de dos años, con votaciones para elegir a la mitad de los miembros en los años pares y la otra mitad en los años nones. Esta práctica asegura que el consejo no estará compuesto totalmente de miembros nuevos cada año. Algunos distritos aseguran la continuidad eligiendo miembros no votantes alternativos, quienes se convierten en miembros votantes si se diera el caso de una vacante en el consejo a mitad de un periodo.

## **Oficiales**

Para llevar los asuntos en forma efectiva, el consejo necesitará oficiales con responsabilidades y autoridad específicas incluyendo:

- Un presidente que organice, convoque y dirija las reuniones del consejo
- Un vicepresidente que funja en ausencia del presidente
- Un secretario que registre los eventos y acciones tomados en las reuniones del consejo
- Un deliberador que resuelva las cuestiones de procedimiento, a menudo con la ayuda de las "Reglas de Orden de Robert", o de alguna guía similar
- Otros oficiales necesarios para efectuar deberes citados en apoyo al trabajo del consejo

## **El Director de la Escuela**

El Director (o directora) tiene las siguientes funciones con respecto al plan escolar:

- Es un miembro votante del consejo
- Provee información y liderazgo al consejo
- Lleva a cabo las actividades a nivel escolar del plan aprobado

Estas responsabilidades hacen que el director sea una parte vital en el éxito del plan escolar. Sin embargo, el director no tiene autoridad administrativa sobre el consejo, no puede vetar las decisiones tomadas por éste, y no puede cambiar el plan aprobado por el mismo.

## **Comités**

De acuerdo con los estatutos de la mesa directiva y las políticas del consejo de educación, el consejo escolar puede nombrar comités o personas de apoyo, que realicen tareas de ayuda al consejo para desarrollar el monitoreo y la evaluación del plan. Las personas asignadas y los comités servirán de conformidad al consejo, y son también sus asesores. Tales grupos designados pueden:

- Reunir y analizar información
- Proponer estrategias para mejorar la instrucción
- Examinar materiales, escoger personal o las posibilidades de recursos

- Redactar apartados del plan escolar para someterlos a consideración del consejo. Por ejemplo, el consejo puede pedir que un grupo de maestros prepare una propuesta de desarrollo del maestro como parte de una estrategia para elevar el desempeño académico de un grupo de alumnos de bajo desempeño. O el consejo puede nombrar a un comité para considerar si se aceptarán proposiciones no solicitadas presentadas ya sean individuales o de grupo.

### **Reglas de Orden**

Los Consejos Escolares pueden operar de acuerdo a las siguientes reglas:<sup>13</sup>

1. Las reuniones deben estar abiertas al público
2. El público puede dirigirse al consejo en cualquier asunto dentro de la jurisdicción del mismo
3. Los avisos de las reuniones deberán hacerse en la escuela o en otros lugares de fácil acceso cuando menos con 72 horas anticipadas a la reunión
4. El aviso debe especificar la fecha, la hora y el lugar de la reunión; así como la agenda a cubrir
5. El consejo no puede actuar sobre un punto no contemplado en la agenda, a menos que el voto unánime determine si la acción era desconocida cuando se citó la agenda
6. Preguntas y breves declaraciones que no tengan ningún impacto sobre los alumnos o empleados que se resuelven tan sólo con la provista información, no requieren describirse o citarse en la agenda
7. Si estos procedimientos son violados, existiendo el reclamo de cualquier persona, el consejo debe reconsiderar el asunto en la próxima reunión, después de permitirle al público tener conocimiento del asunto.

### **Estatutos**

Aunque no son requeridos por ley, es una buena práctica que un consejo adopte estatutos para guiar sus acciones más allá de las reglas de orden provistas en la ley o por la política de la mesa directiva local. Los estatutos clarifican asuntos tales como la duración de un periodo, los procedimientos de elección de los miembros y los oficiales del consejo, la hora regular de reunión del consejo, el número de padres y maestros requeridos para formar un quórum, la asistencia mínima requerida de un miembro y otros asuntos. Se incluye una muestra de estatutos en el apéndice.

### **Registros**

El consejo escolar necesita llevar un registro de lo siguiente:

- Elecciones
- Correspondencia oficial
- Agendas de las reuniones del consejo
- Evidencia de aportes de los comités de asesoría
- Minutas de las reuniones, registros de asistencia, discusiones, recomendaciones y acciones
- Copias de planes escolares de los años previos

Los registros públicos requieren salvaguardarse. Los registros del consejo deben ser archivados en un lugar seguro de la escuela, y conforme a la política del distrito. La ley federal requiere que los registros pertinentes a un proyecto para el cual se han asignado fondos, se conserven por tres años.<sup>14</sup> Los registros del consejo deben estar disponibles al público para su revisión cuando el público lo solicite.

---

<sup>13</sup> The Greene Act, EC 3147 9(c)

<sup>14</sup> 34 Code of Federal Regulations, Parte 74.53

### **Información Esencial**

Los miembros del consejo necesitan información específica que les permita planear, monitorear y evaluar la eficacia de las mejoras. La siguiente información es de particular importancia:

- Aportes de los comités de asesoría
- Aportes de estudiantes, padres y personal, incluyendo las respuestas a encuestas de opinión
- Asignaciones escolares contenidas en la Solicitud Consolidada
- Las políticas de la mesa directiva local relacionadas con el plan de desarrollo, tales como los criterios para evaluar el éxito de programas categóricos, o las políticas de elección del consejo escolar. Una copia de las políticas de la mesa directiva local debe estar disponible en la oficina del superintendente local de las escuelas
- Los propósitos, requisitos y principios de los programas categóricos estatales y federales para los que el consejo debe planear<sup>15</sup>
- Una lista de recursos de programas categóricos incluida en el Apéndice
- Datos de desempeño de los alumnos. En el apéndice se proveen enlaces a los datos del Índice de Desempeño Académico (API), Exámenes y Reportes Estandarizados (STAR), Examen de Desarrollo de la Lengua Inglesa (CELDT) y la Boleta de Reporte de Responsabilidad Escolar (SARC)
- El programa escolar de instrucción. Esta información puede recopilarse al revisar las guías de aurícula local y las normas para cada grado; al observar clases y servicios; y al invitar al personal a describir sus programas en las reuniones del consejo

### **Oficinas de Educación del Condado**

Las oficinas de educación del condado proveen información y oportunidades de entrenamiento relacionadas con el desarrollo del plan escolar de los distritos dentro del condado. Muchos de ellos operan cooperativas para distritos con menos de \$75,000 de los fondos de la Solicitud Consolidada y distritos con asignaciones mayores que elijan participar. Los distritos participantes en una "co-op" reciben asistencia de la Solicitud Consolidada, al desarrollar e implementar planes escolares. Las Oficinas de Educación de los Condados pueden también ayudar a los distritos en la preparación de su revisión estatal conforme a los programas categóricos.

### **Ciclo de Desarrollo del Plan**

El *Plan Único para el Aprovechamiento del Alumno*, se involucra en un ciclo de evaluación continua; involucra a los padres y a la comunidad en la planeación, monitoreo y evaluación del mismo. La fecha de inicio del ciclo de planeación anual, es una decisión local. El calendario de actividades de planeación puede incluir las siguientes tareas:

- Seleccionar a los miembros y oficiales del consejo escolar
- Entrenar a los miembros del consejo
- Obtener aportes del comité de asesoría e involucrar a la comunidad
- Analizar los datos de los alumnos y las prácticas educativas
- Desarrollar el plan y los gastos relacionados al mismo
- Someter el plan a la mesa directiva para su revisión
- Monitorear la implementación
- Evaluar los resultados
- Enmendar el plan y los gastos conforme se requiera

El plan debe ser enmendado cuando menos anualmente, y cada vez que haya cambios de material que afecte al programa académico para los alumnos y la escuela.<sup>16</sup>

---

<sup>15</sup> Por Ejemplo los principios de eficiencia del Título IV, Programa de Escuelas y Comunidades Seguras y libres del uso de drogas (20 USC 7115)

<sup>16</sup> EC 64001 (g)

## **III. Desarrollo del Plan Único para el Aprovechamiento del Alumno**



El *Plan Único para el Aprovechamiento del Alumno* establece el enfoque que eleva el desempeño académico de todos los grupos de alumnos hacia las normas del estado. En el contexto del plan se contempla: las mejoras a la instrucción, el desenvolvimiento profesional del personal y el ofrecer cursos. Estos son los medios para lograr metas académicas específicas para grupos identificados con alumnos de bajo desempeño.

Como lo dice su nombre, el plan debe coordinar los propósitos y requisitos de todos los programas auspiciados a través de la Solicitud Consolidada operantes en la escuela. El consejo puede escoger por si mismo, otros programas, en el entendimiento que el contenido del plan debe ser congruente con las metas de la escuela que mejoren el aprovechamiento académico del alumno.<sup>17</sup>

Existe un modelo de patrón para el *Plan Único para el Aprovechamiento del Alumno* y está disponible en el sitio del Departamento de Educación de California en <<http://www.cde.ca.gov/ccpdiv>>. Este patrón reúne los requisitos de contenido para planes escolares requeridos por el estado y los programas federales auspiciados por la Solicitud Consolidada. Este modelo fue desarrollado por un comité de maestros en ejercicio representando al Departamento de Educación de California (CDE), y con la representación de varios distritos escolares de California.

El uso del patrón es voluntario. El desarrollo del plan, sus contenidos y gastos planteados es la responsabilidad del consejo escolar electo, el cual puede agregar o cambiar el patrón para satisfacer las necesidades locales. Si no se usa el patrón, el consejo debe asegurarse que todo el contenido requerido,<sup>18</sup> sea incluido en el plan. No necesita incluirse información que no esté relacionada con el plan.

El consejo escolar puede completar el plan con los doce pasos dados a continuación. Después de revisar el patrón, y considerar el trabajo por hacer, el consejo puede desarrollar un calendario de tareas y reuniones para tratar cada paso.

### **Paso Uno: Obtener Aportes**

Antes que el consejo establezca las metas escolares y las prioridades de servicio, debe procurar los aportes aplicables de los comités de asesoría. El consejo debe permitir que estos comités revisen y comenten el plan bosquejado.<sup>19</sup> Los comités de asesoría escolar incluyen:

- Comités de Asesoría de Aprendices del Inglés
- Comité de Asesoría de Educación Compensatoria del Estado
- Comité de Asesoría de Alumnos Superdotados y Talentosos
- Comité de Asesoría de Educación Especial
- Consejo de Salud Escolar
- Otros comités establecidos por el distrito escolar

El consejo puede invitar a estos comités a dar asesoría en reuniones del consejo realizadas para este propósito, o puede aceptar recomendaciones por escrito para su revisión. Generalmente, los comités de asesoría se preocupan por las necesidades especiales de un grupo en particular de alumnos; por el programa en ejercicio para esos alumnos y por los servicios suplementarios que mejoren el desempeño académico.

Los planes más efectivos serán apoyados fuertemente por la comunidad escolar en su totalidad. El consejo debe procurar la más amplia comunicación con su comunidad, incluyendo :

- Encuestas a padres, alumnos y personal
- Reuniones para compartir información
- Desempeño y trabajos del alumnado
- Entrevistas con los voluntarios de la escuela, padres, alumnos y personal
- Participación de instituciones, empresas y organizaciones de la comunidad

---

<sup>17</sup> EC 64001 (a), (d), (f)

### **Casos Especiales**

#### **Intervención Inmediata/Programa para Escuelas de Bajo Desempeño (II/USP)<sup>20</sup>**

El II/USP provee recursos de apoyo a la planeación e implementación del plan escolar para incrementar el aprovechamiento del alumno. Los distritos participantes deben designar un equipo escolar con diferentes elementos de la comunidad, conocido como equipo del Plan en Acción. Los padres y otros miembros de la comunidad deben involucrarse en el desarrollo y llevar a cabo este Plan en Acción. Los equipos deben estar compuestos de una mayoría de no miembros de la escuela y no menos del 20 por ciento de padres o tutores legales de los alumnos de la escuela. Por ejemplo: Si un equipo de plan de acción hipotético consiste de diez miembros, hasta cuatro de ellos pueden ser miembros del personal de la escuela; los otros seis miembros no deben pertenecer al personal de la escuela y cuando menos dos de ellos deben ser padres o tutores legales de alumnos que asisten a la escuela.<sup>21</sup> Las mesas directivas de los distritos pueden crear un Equipo del Plan en Acción al aumentar el consejo escolar con personas no empleadas por la escuela.<sup>22</sup>

### **Programa de Subvención de Alta Prioridad para Escuelas de Bajo Desempeño (HPSG) 23**

Este programa tiene la intención de ayudar a las escuelas de bajo desempeño al ofrecer recursos adicionales encaminados a elevar el desempeño académico de los alumnos. Las escuelas en el HPSG automáticamente participan en el II/USP y deben llenar todos los requisitos conforme sean modificados por la legislación del HPSG. El consejo escolar debe desarrollar un plan de acción en conjunto con el distrito escolar, y si la escuela no cuenta con un consejo escolar, el encargado será un grupo de apoyo escolar que vaya de acuerdo con los requisitos de la Sección 52012.24

### **Programas de Educación Alternativa**

Las escuelas de readaptación infantil y las escuelas de la corte, así como la continuidad de escuelas de educación media superior; deben satisfacer las necesidades sociales de los alumnos en riesgo y elevar el aprovechamiento académico al nivel de las normas del estado. Un equipo del Plan en Acción podría proveer la colaboración de padres y miembros de la comunidad y recomendar como mejorar los servicios a estos alumnos a través de los programas auspiciados categóricamente.

### **Enfoque en el Aprendizaje: Acreditación de las Escuelas de Segunda Enseñanza**

A las escuelas de segunda enseñanza que usan el proceso de "Enfoque en el Aprendizaje "a través de la Asociación Occidental de Escuelas y Universidades (WASC) para su acreditación se les aconseja coordinar este proceso con el *Plan Único para el Aprovechamiento del alumno*. Algunas escuelas van más allá de la coordinación para unir estos dos procesos. El plan combinado resultante debe reunir los requisitos del *Plan Único para el Aprovechamiento del Alumno*. Debe ser desarrollado por el consejo escolar electo con la participación de los grupos de asesoría escolar, y debe enfocar los recursos provistos por medio de la Solicitud Consolidada para mejorar el aprovechamiento académico de los alumnos de bajo desempeño al nivel de las normas del estado.

### **Reglas Generales para Integrar los Planes**

La mayoría de los programas categóricos tienen requisitos de planeación. El integrar o unir dos o más procesos de planeación no elimina ninguno de los requisitos. El proceso combinado debe incluir los requisitos de todos los programas involucrados.

---

<sup>21</sup> EC 52054 (a)

<sup>22</sup> EC 35160, 35160.1, 52054(a); CCR 5, Sección 3932

<sup>23</sup> Puede encontrarse mayor información sobre el Programa de Subvención de Alta Prioridad para Escuelas de Bajo Desempeño en <[http:// www.cde.ca.gov/i/iusp](http://www.cde.ca.gov/i/iusp)

<sup>24</sup> EC 52055.6200

## **Paso Dos: Revisar las Características de la Escuela**

**Visión y Misión de la Escuela:** La ley no requiere una declaración de la visión y la misión de la escuela, pero comúnmente se puede encontrar en los planes escolares. Si la escuela ha publicado su visión y su misión, el consejo hará muy bien en revisarlas aunque decida no incluirlas en el plan. Si dicho documento no existe, el consejo tal vez considere involucrar a un grupo representativo de la comunidad escolar para desarrollarlas. El patrón-modelo contiene una lista de puntos comúnmente encontrados en las visiones y/o misiones de las escuelas.

**Perfil Escolar:** Le ley no requiere la descripción del perfil escolar, pero esto ayuda a comprender como influyen la escuela y la comunidad en el programa académico de la escuela y en los grupos de alumnos.

**La Boleta de Responsabilidad Escolar (SARC):** Si se usa el *Plan Único para el Aprovechamiento del Alumno* para satisfacer los requisitos del *Programa de Intervención Inmediata para Escuelas de Bajo Desempeño ( II/USP)*,<sup>25</sup> entonces debe incluirse la información sobre la SARC. Aunque no se requiera para otros programas, las SARC es una valiosa fuente de información del desempeño del alumno y de las condiciones que afectan el ambiente del aprendizaje.

### **Paso Tres: Analizar la Práctica Docente Actual y la del Ejercicio del Personal**

El propósito de esta sección del plan es identificar los puntos de referencia de la práctica docente en la escuela. Debido a que la práctica docente está directamente relacionada con el desempeño de los alumnos, es esencial efectuar una evaluación y analizar críticamente la práctica docente actual para poder elevar el desempeño académico entre los grupos identificados.

En la página 2 del patrón hay una lista de diez factores de los que se sabe que afectan en forma significativa, el desempeño de los alumnos. Para analizar estos factores, el consejo necesitará los datos de una variedad de fuentes de información como son:

- Auditorias curriculares
- Encuesta de Salud de los Niños de California, Datos de la Escuela o Distrito
- Plan Maestro del Distrito
- Plan Local de Mejoramiento o Plan Local de la Agencia Educativa (*No Child Left Behind Act of 2001*)
- Boleta de Responsabilidad Escolar
- Resultados de Encuestas del Personal
- Discusiones estructuradas con personal de la escuela y del distrito
- Reporte de Acreditación de la WASC (para las escuelas de enseñanza media superior)

La discusión de cada uno de estos factores debe resultar en declaraciones sucintas y enfocadas, basadas en datos verificables. Se debe evitar la vaguedad o las descripciones generalizadas. En cada plan sucesivo se debe examinar el avance de la práctica docente y anotar el progreso logrado.

---

<sup>25</sup> Se puede encontrar más información sobre el II/USP en <<http://www.cde.ca.gov/iiusp/>>

### **Paso Cuatro: Analizar los Datos de Desempeño de los Alumnos**

Se requiere que el consejo base su plan en el análisis de datos verificables, incluyendo los resultados del Índice del Desempeño Académico (API) y el Examen de Desarrollo de la Lengua Inglesa en California (CELDT). En Internet existen tablas disponibles con esta información para cada distrito:

- Reportes de API: <http://data1.cde.ca.gov/dataquest/>
- Datos de Exámenes y Reportes de los Alumnos (STAR) <http://star.cde.ca.gov/>

El consejo también puede usar otra información que se haya generado en la escuela voluntariamente requerida por el distrito, tal como:

- La información de la Boleta de Responsabilidad Escolar
- El análisis de los registros de lectura usados para el seguimiento del progreso del alumno
- Las calificaciones de los alumnos, especialmente si corresponden a las normas del nivel de cada grado escolar
- El análisis del trabajo de los alumnos, calibrados por las normas de contenido
- Otras formas locales de medición del desempeño académico, tales como las evaluaciones locales de redacción, el Examen de Salida del Nivel Medio Superior y medidas de desarrollo social, emocional y físico que tengan impacto en el aprovechamiento académico.

Las metas escolares deben estar basadas en la evaluación total del aprovechamiento del alumno, usando múltiples medidas para su desempeño. Las páginas 3, 4 y 5 del patrón contienen muestras de tablas con datos estatales y locales del desempeño del alumno para ilustrar los tipos de datos disponibles. No se intenta que estas tablas estén completas. Más bien se intenta que el consejo prepare medidas similares sobre la información significativa. El deber del consejo es identificar plenamente el bajo desempeño de todos los grupos de alumnos. El consejo debe entonces decidir cuáles datos sumarios deben incluirse en el plan como los de mayor informe y relevancia para conformar las metas escolares susceptibles de adopción por el consejo.

### **Paso Cinco: Establecer Metas Escolares**

Las metas escolares deben observar cuatro requisitos. Las metas deben ser:

- Derivadas de los datos y análisis del desempeño de las prácticas docentes relacionadas
- Alcanzables en el periodo especificado por el plan
- Específicas en cuanto a los grupos de alumnos participantes
- Medibles

Si las metas establecidas por el consejo son muy generales, tales como "Todos los alumnos del tercer grado leerán al nivel de dicho grado", entonces deben adoptarse objetivos relacionados al desempeño, los cuales observen las cuatro requisitos citados arriba. Todas las actividades y los gastos relacionados deben basarse en las metas adoptadas por la escuela.

### **Paso Seis: Revisar los Recursos Disponibles**

Los siguientes recursos están disponibles para ser usados por el consejo al desarrollar el *Plan Único de Aprovechamiento del Alumno*.<sup>26</sup>

- Recursos del Programa asignados a la **escuela** a través de la Solicitud Consolidada, que pueden incluir:

#### **Fondos Estatales**

Programa de Mejoramiento Escolar

Ayuda de Impacto Económico, Educación Compensatoria del Estado Ayuda de Impacto Económico, Programa de Aprendices del Inglés

(EIA-LEP)  
Programa Especial de Lectura Miller-Unruh  
Asesoramiento para el Décimo Grado

**Fondos Federales**

Título I, Programas Básicos  
Título II, programa de Desatención o Delincuencia  
Título III, Instrucción del Inglés para principiantes Título V, Estrategias Innovadoras

- Los fondos del Programa de Solicitud Consolidada asignados al **distrito** que **escoja** redesignar para sus escuelas. Tales programas pueden incluir

**Fondos Estatales**

Educación y Prevención del Uso del Tabaco  
Seguridad Escolar y Prevención de la Violencia  
Asistencia a Compañeros y Revisión **Fondos Federales**

Título II, Calidad del Maestro

Título II, Tecnología

Título III, Principiantes en el Inglés

Título IV, Escuelas y comunidades seguras y libres del uso de drogas

- Otros programas escolares que el consejo escoja incluir

Además, el consejo puede explorar otras donaciones y recursos disponibles a las escuelas.

Las siguientes prácticas fiscales se aplican en el uso de los fondos generados a través de la Solicitud Consolidada:

**El año fiscal estatal** es el periodo de julio 1 a junio 30. Los fondos excedentes del periodo se pueden transferir al presupuesto del año fiscal siguiente. Los distritos pueden permitir que la transferencia permanezca en la escuela que generó los fondos, o puede recolectar los remanentes de todas las escuelas y redistribuirlos de acuerdo a la fórmula apropiada de cada programa. La ley estatal no limita la cantidad transferible de los fondos.

**El año fiscal federal** es el periodo comprendido entre octubre 1 y septiembre 30. Sin embargo, se permite gastar fondos federales iniciando el 1 de julio inmediato anterior. Así, el periodo de gastos permitidos se extiende a quince meses. El Título I limita la cantidad de fondos que pueden ser transferidos del año fiscal anterior al 15 por ciento, excepto para agencias que reciben menos de \$50,000. Se puede solicitar un aplazamiento de esta restricción al Consejo de Educación del estado una vez cada tres años.

---

<sup>26</sup> Se pueden encontrar descripciones y contactos con el CDE en <http://www.cde.ca.gov/ccpdiv/conapp0203/conapp.htm>

<sup>27</sup> Se puede encontrar información adicional sobre recursos en <<http://www.cde.ca.gov/funding>>

**Ochenta y cinco Por Ciento** de los fondos de ciertos programas debe ser utilizado en servicios<sup>28</sup> educativos directos en las escuelas. Esta limitación se aplica a:

- Ayuda de Impacto Económico, Programa de Educación Compensatoria del Estado
- Ayuda de Impacto Económico, Programa de Principiantes en Inglés Programa de Mejoramiento Escolar
- Título I Programa de Educación Compensatoria

Hasta 15 por ciento puede usarse en costos de administración incurridos por la escuela y la oficina del distrito en apoyo a estos programas.

**Los desembolsos son permisibles si:**

- Proveen un medio efectivo para lograr los propósitos de la fuente de recursos del programa
- Son un uso razonable de recursos limitados
- Son necesarios para lograr las metas del plan
- Proveen servicios para alumnos que califican
- No proveen servicios requeridos por la ley estatal
- No pagan por lo que, en ausencia de estos fondos categóricos, se proveería por el fondo general

Esta definición satisface los requisitos federales que los desembolsos de fondos "suplementen y no suplanten" los desembolsos locales y estatales.

**El distrito debe reservar fondos** del Título I, Parte A, Donación del Programa Básico para:

- Costos de involucramiento de los padres (mínimo de 1%) y desarrollo profesional (5% a 10%)
- Programa de mejoramiento escolar, lo que sea necesario para gastos de transportación y servicios suplementarios, hasta 20 por ciento de la asignación del distrito

**El Distrito puede reservar fondos** del Título I, Parte A para:

- Dar servicios a escuelas de readaptación infantil
- Título I gastos mayores para escuelas particulares
- Diferenciales en los salarios
- Pre-escolar
- Escuela de Verano
- Programas antes y después de clases y de extensión del ciclo escolar
- Alumnos desatendidos
- Alumnos sin hogar
- Asistencia a las escuelas

**El distrito también puede reservar fondos para:**

- Costos indirectos en la administración de los programas estatales y federales
- Reponer desembolsos no permitidos

Los fondos recibidos a través de la Solicitud Consolidada deben ser utilizados para lograr las metas para mejorar el desempeño académico de todos los alumnos al nivel de las normas del estado. Al hacerlo, se debe tener sumo cuidado para asegurarse que cada fuente de recursos se use para el propósito por el cual fueron asignados, y para alumnos que califiquen.

---

<sup>28</sup> Ver "Preguntas Frecuentes: pagina 23 para la explicación de servicios educativos directos.

### **Paso Siete: Seleccionar Mejoras Específicas**

Para cada meta fijada, el consejo debe ahora seleccionar actividades específicas que conduzcan al logro de la meta. Como se muestra en la página 6 del patrón, se debe empezar por re-establecer la meta, y luego identificar los grupos de alumnos que participarán en la meta, los desempeños que se esperan y los medios por los que se evaluarán los logros.

El patrón proporciona nueve medios para lograr mejoras en la práctica docente, basados en numerosos estudios de investigación. El consejo puede agregar otros medios. Al aplicar todos los medios razonables, el consejo incrementa sobremanera la posibilidad de que la meta sea alcanzada. Para cada medio seleccionado, deben especificarse las acciones a seguir: quién las implementará, la fecha para cuando debe ser lograda, los gastos necesarios para implementar la acción y la fuente de recursos.

Generalmente es más efectiva una mejora específica planeada cuidadosamente que declaraciones de intención generalizadas, son también más fáciles de evaluar. Conforme se escribe cada mejora, debe decidirse una forma práctica de monitorear su implementación y su eficacia.

### **Paso Ocho: Considerar los Servicios Centralizados**

La oficina central puede estar mejor equipada que la escuela para llevar a cabo algunos proyectos de servicios. Cuando una oficina central administra una actividad auspiciada por una asignación de una escuela, se le llama "servicio centralizado".

Algunos ejemplos de servicios centralizados incluyen, pero no se limitan a:

- Examinar el nivel de Inglés en una localidad central
- Desarrollo profesional o actividades de entrenamiento para múltiples escuelas
- Costos compartidos de miembros del personal compartidos por varias escuelas
- Costos prorrateados de la administración del programa de Solicitud Consolidada

El consejo puede aprobar propuestas para servicios centralizados requeridos para lograr las metas del plan. Los servicios centralizados pueden incluirse en el plan con la aprobación del consejo.

### **Paso Nueve: Recomendar el Plan a la Mesa Directiva Local**

Después que un comité de asesoría apropiado ha revisado el plan en su totalidad,<sup>29</sup> el consejo debe aprobarlo en una reunión para la cual se dé aviso al público.<sup>30</sup> El plan puede entonces ser presentado a la mesa directiva para su aprobación. La página 11 del patrón provee de un formato para recomendar el plan propuesto al consejo así como para dar la seguridad de que el consejo escolar:

- Ha sido constituido apropiadamente
- Ha revisado sus responsabilidades
- Ha buscado aportes de los comités de asesoría de la escuela
- Ha revisado los requisitos de contenido para todos los programas incluidos
- Ha basado el plan en el análisis de las prácticas actuales y en el desempeño académico del alumno
- Ha aprobado formalmente el plan antes de recomendarlo ante la mesa para su revisión

El patrón contempla líneas para las firmas del presidente del consejo y del director de la escuela atestiguando estos hechos. A éstas, pueden agregarse líneas para firmas y testimonios para cada comité de asesoría escolar, certificando su aporte y revisión. De otro modo la inclusión de los comités de asesoría pueden documentarse a través de la correspondencia y otros documentos.

Es muy útil para los miembros del consejo estar presentes cuando la mesa directiva revise el plan para contestar preguntas y para hablar de asuntos que puedan surgir. Si el plan no es aprobado,

los miembros del consejo presentes, pueden llevar las objeciones de la mesa directiva a los otros miembros del consejo.

---

<sup>29</sup> Ver Paso Cuatro, "Obtener aportes"

<sup>30</sup> EC35147, 64001 (a), 64001 (g)

### **Paso Diez: Monitorear el Progreso**

Después de que la mesa directiva ha aprobado el plan, la escuela y la administración del distrito son los responsables de que se implemente en forma responsable, efectiva y a tiempo. La tarea más importante del consejo es entonces la de monitorear la eficacia de las actividades planeadas, y la de modificar aquellas que se comprueban ineficaces. El monitoreo resulta más fácil si el plan especifica las acciones, fechas y personas responsables; así como los costos estimados. Un plan que es demasiado general reduce la responsabilidad.

Para el éxito del plan, el monitoreo debe seguir un calendario de eventos establecidos que verifique los objetivos críticos, tales como:

- Asignar y entrenar personal altamente capacitado en las posiciones identificadas en el plan
- Identificar a los alumnos participantes
- Implementar los servicios
- Proveer materiales y equipo a los alumnos
- Iniciar y continuar el proceso de evaluación constante del desempeño
- El progreso hecho en el abandono de las drogas y en conducta relacionadas a la violencia

Conforme se implementen las actividades planeadas, el consejo debe verificar el éxito de cada evento mayor, y compartir esta información con los comités de asesoría y otras personas interesadas. Los éxitos deben compartirse con toda la comunidad escolar y celebrarlos apropiadamente

### **Paso Once: Evaluar la Eficiencia de las Actividades Planeadas**

El éxito del *Plan Único para el Aprovechamiento del Alumno* se mide por la mejoría de grupos identificados de alumnos en el Índice de Desempeño Académico y, para alumnos principiantes en el inglés por la mejoría en el Examen de Desarrollo de la Lengua Inglesa. Si las metas de la escuela se establecen como puntos que mejoran el desempeño del alumno en valoraciones estatales y locales, entonces la evaluación es un asunto que determina el progreso alcanzado en puntuaciones de los grupos de alumnos identificados.

El consejo debe evaluar cuando menos anualmente la eficacia de las actividades planeadas. Es aconsejable usar múltiples medidas del desempeño del alumno para determinar su progreso hacia las metas. En el ciclo de mejoramiento continuo del desempeño del alumno, la evaluación de los resultados de mejorías planeadas, es una parte del análisis de los datos de los alumnos para el plan del ciclo escolar siguiente.

Hay tres preguntas que hacerse cuando los planes fracasan para alcanzar los resultados esperados.

1. *Están las metas escolares basadas en la valoración del desempeño del alumno y en una evaluación actualizada y real de la práctica educativa en la escuela?* Una estrategia fallida puede significar que la causa real del bajo desempeño fue incorrectamente diagnosticada. Si la causa del bajo desempeño académico está basada en el estudiante, entonces una oportunidad adicional de aprendizaje resultaría de gran beneficio. Si la causa del bajo desempeño del alumno está enraizada en el programa instruccional, o en problemas de salud o de seguridad; entonces el desempeño del alumno mejorará sólo cuando estos problemas sean resueltos.

2. *Es el plan educativo un buen medio para alcanzar las metas escolares?* Asumiendo un correcto



diagnóstico del problema, el fracaso en la meta de aprovechamiento puede ser el resultado de inefectivos medios. Cuando la estrategia de mejoramiento se prueba inefectiva, el consejo necesita señalar las modificaciones necesarias al plan antes de que los alumnos participantes puedan sufrir una seria pérdida académica.

3. *Se implementó el plan en forma eficiente y a tiempo?* Conforme el consejo monitorea la implementación del plan, se podrán identificar problemas operativos del plan, que pongan en peligro el éxito del mismo. Las causas de dichos problemas necesitan ser identificadas y las acciones apropiadas deben ser ejecutadas por la administración o bien hacer las modificaciones al plan por medio del consejo, para asegurar una implementación efectiva.

Si el consejo no puede establecer normas razonables para la evaluación, implementación o resultados, se hará necesaria la ayuda de la administración del distrito, o bien, de la mesa directiva.

### **Paso Doce: Modificar el Plan**

Cualquiera de los siguientes factores puede indicar la necesidad de enmendar el plan durante el ciclo escolar:

- Si se comprueba la ineficacia de un servicio o una actividad mayor poniendo a los alumnos en riesgo
- Si la asignación de un programa es materialmente menor o mayor de lo previsto
- Si el personal, el equipo o los materiales esenciales para el plan no pueden conseguirse
- Si los límites escolares o demográficos cambian repentinamente
- Si se percata de que una actividad no se ajusta a la ley estatal o federal
- Si una actividad planeada no recibe el apoyo del personal, los padres o los alumnos

*El consejo puede enmendar el plan en cualquier momento de acuerdo a las políticas de la mesa directiva local o a los estatutos del consejo. Siempre que el consejo haga un cambio material al plan, la mesa directiva local debe aprobar el cambio.*<sup>31</sup>

La política de la mesa directiva local puede especificar el criterio para determinar un cambio material, tal como:

- Agregar o eliminar una meta escolar
- Un cambio mayor en los deberes del personal del proyecto
- Un cambio mayor en la demografía escolar
- Un cambio superior al 10 por ciento en la asignación del programa
- Un cambio superior al 10 por ciento (o una cantidad especificada en dólares) en el costo total de
  - Personal docente certificado
  - personal docente clasificado
  - Personal de apoyo
  - Equipo
  - Materiales
  - Servicios Centralizados
  - Otros desembolsos

Anualmente, el consejo deberá revisar y actualizar el plan, incluyendo los gastos propuestos de los recursos asignados a la escuela a través de la Solicitud Consolidada. En ese momento, los cambios materiales en las actividades que fracasaron en lograr resultados razonables, deberán ser considerados.

El propósito del *Plan Único para el Aprovechamiento del Alumno* es el de crear una espiral ascendente de mejoramiento continuo del desempeño del alumno, y asegurar que todos los

alumnos tengan éxito en alcanzar las normas académicas establecidas por el Consejo de Educación del Estado. El Departamento de Educación de California reconoce los esfuerzos de todos los miembros de la comunidad escolar en su labor de alcanzar este propósito.

---

<sup>31</sup> EC 64001 (g)

## **IV. APENDICE**

## ***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).

Academic Performance Index (API)- **Índice de Rendimiento Académico**: es un sistema de medida del rendimiento académico de las escuelas en California.

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.

Adequate Yearly Progress- **Progreso anual adecuado**: esto es la mejora anual mínima que es requerido por los estados, distritos escolares y escuelas para lograr alcanzar las normalizaciones (standards) que el Estado exige.

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.

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.

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 mas 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 secretarias, 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 Demonstration (CSR) – **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 planificación, 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 debe 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 30 – **Informe 30 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 más 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 más 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-12<sup>th</sup> Education- **Plan maestro para educación de los alumnos del Kinder al 12<sup>mo</sup> 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 continua; 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<sup>mo</sup> percentual 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<sup>mo</sup> percentual o entre el 51<sup>ro</sup> percentual y el 99<sup>no</sup> percentual. “Por debajo de la norma nacional” incluiría los niños que tienen un rendimiento por debajo del 50<sup>mo</sup> percentual o entre el 1<sup>er</sup> percentual y el 49<sup>no</sup> percentual.

(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<sup>ma</sup> parte de una orden regular, de puntaje). Una clase individual en el 75<sup>to</sup> 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<sup>mo</sup>) 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 buen 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 proveidas para cualquier alumno que no haya demostrado suficiente progreso en el dominio de las destrezas básicas.

ProgramAdvisory – **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**

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<sup>er</sup> grado hasta el 4<sup>to</sup> a 12<sup>mo</sup> 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.

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 las 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) –**Estámína**: 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.

STAR – **(Exámenes estandarizados e informes)**: Programa de exámenes de California administrados a los alumnos desde el 2<sup>do</sup> al 11<sup>mo</sup> grado.

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 puede 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 diseñados a medir lo que comprendió el alumno del conocimiento impartido o dominio de ciertas destrezas.

Targeted Instructional Improvement Grant (TIIG) – **Subvenciones enfocadas en mejoras de instrucción:** un programa que provee fondos a participantes previos ordenados por la corte y a los programas de integración voluntaria para apoyar las órdenes de la corte que aún deben cumplirse y para proveer mejoras en la instrucción a los alumnos de menor rendimiento académico. Este programa reemplaza a los programas de desegregación racial.

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- - Realzando 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, reservas 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.

## PREGUNTAS FRECUENTES

### APRECIACION Y EVALUACION

**P: Qué medidas locales de desempeño pueden usarse para identificar grupos de alumnos de bajo desempeño?**

R: Están en uso una variedad de medidas, incluyendo los datos de aprovechamiento del distrito, muestras de redacción de los alumnos, calificaciones semestrales, etc. La selección de medidas locales para los propósitos de apreciación son una decisión del distrito.

### PREGUNTAS FISCALES

**P: Debe el consejo aprobar todos los gastos?**

R: El concejo aprueba los gastos propuestos en el plan. Después que la mesa directiva local ha aprobado el plan, el superintendente del distrito o la persona asignada, es responsable de la implementación de esos gastos. Los cambios materiales a gastos aprobados por el consejo y por la mesa directiva requieren de una revisión del plan.

**P: Deben implementarse las actividades propuestas y los gastos relacionados contenidos en el plan aprobado por la mesa directiva?**

R: Si, a menos que haya alguna consideración contrarrestante. Por ejemplo, un desembolso que está prohibido por la ley o por las políticas de la mesa directiva, no debe efectuarse. En tal caso, el plan debe ser revisado, se debe corregir el problema y someterlo a la aprobación de la mesa directiva.

**P: Debe incluirse la cantidad total de recursos asignados a la escuela en la Solicitud Consolidada, en el *Plan Único para el Aprovechamiento del Alumno*?**

R: Si, incluyendo los recursos presupuestados para servicios centralizados.

**P: Qué son los "servicios centralizados"?**

R: Los servicios centralizados son aquellas actividades pagadas por fondos asignados a la escuela por la Solicitud Consolidada pero que son manejados por la oficina administrativa central. El consejo escolar debe aprobar dichos servicios como parte del plan.

**P: Qué son los "servicios directos"?**

R: Los servicios directos son aquellas actividades que afectan directamente al programa educativo de los alumnos. Ejemplos de éstos incluyen los servicios de instrucción, desarrollo del personal e involucramiento de padres.

**P: Qué tanta flexibilidad es posible para costos que exceden aquellos contenidos aprobados por el plan?**

R: La ley no especifica estos límites. Por lo tanto, las políticas de la mesa directiva deben indicar la flexibilidad disponible. Por ejemplo: La política podría permitir un 10 por ciento transferible de los recursos aprobados entre los desembolsos para ajustarse los costos reales sin que se requiera una revisión del plan.

**P: Pueden usarse los recursos recibidos a través de la Solicitud Consolidada para refrigerios o alimentos durante las actividades de desarrollo profesional?**

R: De acuerdo a la circular OMB No. A-87 "Las Reglas de Costos del Estado para los gobiernos locales de las Tribus Indígenas", es permisible usar una cantidad razonable de los recursos **federales** para proveer refrigerios o alimentos a los participantes cuando el "propósito primario es la diseminación de información técnica". El sitio de Internet es:  
<<http://www.whitehouse.gov/ombcirculars/a087/a087b.html>>

## **GOBERNACION**

### **P: Cuáles son las funciones de los consejos escolares y del equipo de liderazgo de la escuela?**

R: El consejo Escolar debe desarrollar, aprobar y anualmente revisar el Plan Único para el Aprovechamiento del Alumno en todas las escuelas que operen programas con recursos obtenidos por medio de la Solicitud Consolidada (EC64001). El equipo de liderazgo de la escuela es una opción administrativa local no requerida por ley. El equipo de liderazgo puede ayudar al director de la escuela a implementar el plan y puede hacer recomendaciones al consejo escolar.

### **P: El Comité de Asesoría Escolar para Educación Compensatoria del Estado y el Comité de Asesoría para los Aprendices del Inglés aun pueden designar al consejo escolar para actuar en su lugar?**

R: Si. Esta provisión continúa con el *Plan Único para el Aprovechamiento del Alumno* (EC 52870). Esta votación debe reafirmarse cada dos años, y el consejo escolar es el responsable de alcanzar todos los requisitos del comité de asesoría.

### **P: Quién es el responsable de desarrollar los estatutos del consejo escolar?**

R: El consejo escolar. El consejo puede solicitar la ayuda de los oficiales escolares, puede designar un comité que elabore los estatutos para su aprobación, o puede reunirse como cuerpo para desarrollar los estatutos.

### **P: Quién es el responsable de aprobar los estatutos del consejo escolar?**

R: El consejo escolar es el responsable del contenido de sus estatutos, que deben estar de acuerdo con las políticas de la mesa directiva local y con las leyes del estado. El estado no requiere de que alguna otra entidad revise o apruebe los estatutos del consejo.

### **P: Qué tan seguido deben revisarse los estatutos?**

R: La ley no especifica ningún periodo de revisión. Los estatutos deben consultarse con regularidad en la conducción de los asuntos del consejo, y deben revisarse cada que se haga necesario.

### **P: Existe alguna apelación al requisito de que los padres miembros del consejo no sean empleados por la escuela?**

R: Si. El Departamento de Educación del estado puede diferir este requisito.

### **P: Debe una petición hecha al Departamento de Educación del Estado para diferir los requisitos de los programas auspiciados a través de la Solicitud Consolidada tener la aprobación del consejo escolar si la petición afecta los programas de la escuela?**

R: No. Sin embargo, la petición se fortalecería con el endoso del consejo.

**P: Los consejos escolares están sujetos a las provisiones del "Acta Brown"?**

R: No. Si bien los cuerpos escolares tales como la mesa directiva están sujetos al "Acta Brown", el consejo sólo debe satisfacer las provisiones del Código de Educación Sección 3247 (b), referente al "Acta Greene".

**P: Quién determina las políticas locales bajo las cuales opera el consejo escolar?**

R: La mesa directiva local, sujeta a las limitaciones impuestas por el Código de Educación.

**P: Cuando deben elegirse los miembros del consejo?**

R: La ley estatal deja los detalles de las elecciones del consejo, al criterio local. Las políticas del distrito o los estatutos del consejo pueden especificar esos detalles. Tiene sentido elegir a todos los miembros nuevos en una sola reunión, con bastante anticipación al tiempo en que los miembros tengan que empezar la planeación. Esta práctica permite que los miembros nuevos tengan tiempo de recibir entrenamiento y de observar reuniones del consejo antes de que tengan que asumir sus obligaciones. Los periodos sobrepuestos, si llegan a usarse, también aseguran la continuidad y la experiencia.

**P: Existe alguna diferencia entre "selección" y "elección" de los miembros del consejo?**

R: El CDE no hace ninguna distinción entre los términos "selección de los miembros por compañeros" y "elección de los miembros por sus compañeros". La selección de los miembros del consejo por sus compañeros debe ajustarse a los requerimientos del EC 52012, el cual indica que los términos (periodos), selección y procedimientos de reemplazo deben especificarse por los consejos escolares y aprobados por la mesa directiva. La ley también de margen para que la mesa directiva local desarrolle políticas con respecto a las responsabilidades de los miembros con la aprobación de, y dentro de las políticas establecidas por la mesa directiva local. Los siguientes medios serían los apropiados desde nuestro punto de vista:

1. Nominación de los candidatos por un grupo de compañeros o por auto denominación.
2. Elección/selección de los miembros por medio de boletas, o por voto verbal en una reunión de compañeros abierta a todos los miembros de un grupo.

**P: Quiénes son los "otros miembros del personal" que pueden ser representados en el consejo escolar?**

R: Para representar completamente a una comunidad escolar, representantes del personal certificado tales como enfermeras, consejeros y psicólogos, y maestros de recursos especiales pueden ser electos al consejo. Además, representantes del personal de apoyo (clasificado) como lo son los asistentes de maestros, secretarías y otros también pueden ser electos.

**P: Quién está a cargo de las elecciones del consejo escolar?**

R: La selección de los miembros del consejo se deja a la discreción de los organismos locales. Si la mesa directiva local no prescribe los medios, los estatutos del consejo pueden hacerlo.



**P: El representante sindical es automáticamente un miembro del consejo?**

R: No. Esta práctica sería incongruente con los términos del EC 52012 que excluye la imposición de calificaciones adicionales.

**P: Qué puede hacerse para asegurar una asistencia razonable de los miembros del consejo a las reuniones?**

R: Los estatutos del consejo pueden especificar la participación requerida de los miembros, y los medios para dejar lugares vacantes y elegir reemplazos en casos en los que debe cumplirse con este requisito este requisito.

**P: El plan requiere la aprobación del comité de asesoría escolar?**

R: No. El consejo escolar debe buscar y considerar recomendaciones de los comités de asesoría, pero el contenido del plan es responsabilidad del consejo, con la aprobación de la mesa directiva local.

## **ACTIVIDADES Y DESEMBOLSOS REQUERIDOS Y PERMISIBLES**

**Q. En general, cuales son los desembolsos permisibles?**

R. Los desembolsos deben cubrir actividades educativas bien fundadas que logren el aprovechamiento académico de los alumnos que califiquen, y que sean de uso eficiente en los recursos escasos.

**P: Pueden usarse los recursos de la Solicitud Consolidada para mejorar la disciplina de los alumnos?**

R: Si, si se encuentra que la mala conducta es una de las causas del bajo desempeño entre grupos identificados de alumnos, y si las evaluaciones subsecuentes confirman la eficiencia de este uso de los recursos para elevar el desempeño probado de los alumnos.

**P: Al estar desarrollando el plan, deben los miembros del consejo considerar las necesidades de todos los alumnos o sólo las de los grupos de alumnos que califiquen?**

R: El concejo debe revisar el desempeño de todos los grupos de alumnos, y establecer metas escolares relacionadas con las actividades de mejoramiento que conlleven a todos los alumnos hacia las normas adoptadas por el Consejo de Educación del Estado (EC64001). Sin embargo, algunos programas limitan la participación a alumnos de ciertas necesidades.

**Q: Se requiere que el Programa para los Dotados y Talentosos (GATE) se incluya en el plan?**

R: Si la escuela participa en el Programa Coordinado de Base-Escolar se le requerirá al consejo que contemple a los alumnos GATE en el plan, y se requerirá que la mesa directiva determine que porción de los recursos se incluirá en el plan.

**P: Debe incluirse en el plan a los alumnos de Educación Especial?**

R: El desempeño académico de todos los alumnos debe considerarse en el desarrollo de las metas y las actividades del plan. Las actividades que mejoren el desempeño de los alumnos atendidos por los programas de educación especial, deben adherirse por ley, al la política estatal y local, y hacer preparativos para sus necesidades con la debida propiedad.

**P: El consejo escolar puede asignar recursos para el desarrollo del plan?**

R: Si, estando sujetos a la aprobación del plan por la mesa directiva local.

**P: Cuándo se deben tomar las decisiones del presupuesto?**

R: El tiempo más apropiado para decidir los desembolsos propuestos es conforme las actividades se van seleccionando para alcanzar las metas; empezando con las prioridades más urgentes. Es poco recomendable desarrollar un "presupuesto del proyecto" por separado de la planeación, los detalles y las mejoras de instrucción; ya que esto tiende a institucionalizar el uso de los fondos. Todos los recursos deberían de dedicarse a metas específicas o a objetivos, y mantenerse solamente si se comprueba que son efectivos para elevar el desempeño de los alumnos.

**P: Todos los desembolsos en el plan deben estar relacionados con metas escolares?**

R: Si. El plan es un medio para ordenar todos los recursos disponibles para remediar las causas del bajo desempeño de los alumnos. Los gastos que no sean esenciales para las metas de la escuela para elevar el desempeño de los alumnos, no deben incluirse en el plan.

**P: Qué son los servicios auxiliares, y son permisibles los gastos para tales servicios?**

R: Los servicios auxiliares incluyen tales cosas como guía y consejo, referencia a otras agencias e involucramiento de padres en las actividades. Tales gastos deben tener una acción directa en la meta escolar para la cual fueron provistos.

**PREGUNTAS GENERALES**

**P: En los distritos escolares únicos, puede el *Plan Único para el Aprovechamiento del Alumno* alcanzar los requisitos federales para el "Plan de la Agencia Local de Educación" (LEAP) ?**

R: Para los distritos escolares únicos existe un considerable empalme en estos dos documentos de planificación. Gracias a que se incluye información requerida por el LEAP en el *Plan Único para el Aprovechamiento del Alumno*, alcanzará los requisitos federales para un plan de nivel de distrito.

**P: Deberían las escuelas que operan un Proyecto de Escuela Completa del Título I (SWP) desarrollar el plan SWP separado del *Plan para Desempeño del Alumno* ?**

R: No. Los contenidos requeridos para el plan SWP del Título I deben estar incluidos en el Plan Único para el Aprovechamiento del Alumno. Además, la *solicitud* por única vez para operar un SWP debe ser obtenida del CDE.

**P: El estado provee muestras de planes para guiar a los consejos escolares?**

R: No. En su lugar se les proporciona un patrón, así cada escuela analizará su programa instruccional a la luz del desempeño del alumno, y seleccionará los medios de mejoramiento más apropiados para las circunstancias locales. Se puede tener acceso al patrón y a muchos enlaces de ayuda técnica, los que están disponibles a través del sitio de Internet del Departamento de Educación de California <[www.cde.ca.gov/ccpdiv](http://www.cde.ca.gov/ccpdiv)>

**P: Requieren las escuelas de enseñanza media superior desarrollar el *Plan Único para el Aprovechamiento del Alumno* ?**

R: Si. Una escuela de enseñanza superior que opera cualquier programa auspiciado por medio de la Solicitud Consolidada se le requiere que lo desarrolle. Aunque el requisito puede ser activado por una pequeña autorización, sus propósitos son identificar la causa del bajo desempeño académico, debe desarrollar una estrategia que eleve el desempeño

del alumno, y evaluar la estrategia; son medios que van más allá de mejorar el programa educativo. Además para los fondos categóricos disponibles, el consejo escolar puede escoger cualquier otro programa escolar que se incluya en este proceso de planificación, proveyendo un ámbito mucho más amplio para elevar el aprovechamiento de los alumnos de toda la escuela.

**P: Les es requerido a las escuelas particulares desarrollar el *Plan Único para el Aprovechamiento del Alumno* ?**

R: Si, ellas reciben cualquiera de los siguientes fondos:

- Fondos federales bajo los Títulos I, II, III y V del " Ningún Niño se queda atrás" Acta del 2001
- Fondos del estado bajo el Acta del Uso y Prevención del Tabaco, siempre y cuando estos recursos sean asignados a la escuela.

**P:Cuál es la definición de un "bajo-desempeño" ?**

R: Un estudiante con bajo-desempeño es aquel cuyos exámenes están por abajo de las normas del estado.

**P: Cómo el programa estatal y federal se ajustan a los requisitos relacionados al *Plan Único para el Aprovechamiento del Alumno* ?**

R: Los requisitos específicos de cada programa incluidos en el plan deben ser alcanzados junto con los requisitos del propio plan. Los requisitos del programa incluyen los propósitos de los recursos, la elegibilidad de los estudiantes participantes y las actividades requeridas. Los consejos deben tener la información de estos requisitos para que los planes puedan ser desarrollados.

**P:Cuál es la relación entre el plan Programa de Coordinación de Base Escolar (SBCP) y el *Plan Único para el Aprovechamiento del Alumno* ?**

R: El plan SBCP por separado dejó de estar autorizado. Los elementos de este plan están incorporados en las metas y actividades del *Plan Único para el Aprovechamiento del Alumno*.

**P: Deben las metas de todas las escuelas contener el enfoque del plan para mejorar el desempeño académico?**

R: Si. La ley estatal y federal no apoyan la utilización de los recursos de la Solicitud Consolidada para otros propósitos.

**P: Pueden los Planes de Seguridad Escolar ser incluidos en el *Plan Único de Aprovechamiento del Alumno* ?**

R: Los consejos escolares tienen tres opciones:

- Integrar los objetivos y las actividades de la seguridad escolar dentro del *Plan Único para el Aprovechamiento del Alumno*, siempre y cuando tengan una meta escolar específica de impacto directo.
- Declinar el incluir las actividades de seguridad escolar en el *Plan Único* si la seguridad de la escuela no tiene actualmente un impacto negativo en el aprovechamiento académico.
- Incluir ambos en un plan único. Debe tenerse cuidado de asegurarse que el propósito y la efectividad de cada programa no están comprometidos cuando los dos planes estén combinados.

## PERFIL DE ESTATUTOS DE MUESTRA

El siguiente perfil ha sido dado como una muestra para ayudar a los consejos escolares a desarrollar sus propios estatutos. No se contempla como un modelo completo, ni tampoco es una muestra recomendada por el Departamento de Educación de California.

### Artículo I

#### De los Deberes del Consejo Escolar

El consejo escolar de la escuela \_\_\_\_\_ de aquí en adelante referido como el consejo, llevará a cabo los siguientes deberes:

- Obtener las recomendaciones y lograr la revisión de la propuesta del *Plan Único para el Aprovechamiento del Alumno* por todos los comités de asesoramiento de la escuela
- Desarrollar y aprobar el plan y gastos relacionados de acuerdo con todas las leyes y reglamentos estatales y federales
- Recomendar el plan y los gastos a la mesa directiva para su aprobación.
- Mantener una revisión continua de la implementación del plan con el director, maestros y otros miembros del personal escolar
- Hacer que se modifique el plan cuando surjan necesidades
- Someter el plan modificado a la mesa directiva para su aprobación cuando hay cambios materiales (como está definido en la política de la mesa directiva del distrito) hechos en la planeación de actividades o relacionados con los gastos
- Anualmente (y en cada semestre, trimestre, etc.), evaluar el progreso hecho para alcanzar las metas escolares que hubieron de incrementar el aprovechamiento académico de todos los alumnos
- Llevar a cabo otros deberes asignados al consejo por la mesa directiva del distrito y por la ley estatal

### Artículo II

#### De los Miembros

##### Sección A: Composición

El consejo estará compuesto por \_\_\_\_\_ miembros que serán escogidos por sus compañeros como sigue:

- \_\_\_\_\_ maestros
- \_\_\_\_\_ otros miembros del personal escolar
- \_\_\_\_\_ padres o miembros de la comunidad
- El director de la escuela será miembro de oficio en el consejo

Pueden pertenecer como miembros del consejo los empleados del distrito escolar para representar a los padres, siempre y cuando no laboren en esta escuela.

##### Sección B: Duración del Puesto

Los miembros del consejo serán elegidos por el término de \_\_\_ años. La mitad del consejo o lo más aproximado que se pueda, será elegida en los años nones (o impares), y

el resto será elegido durante los años pares. En la primera reunión regular del consejo el término de duración de cada miembro será registrado en las minutas.

#### Sección C: Derecho de Voto

Cada miembro tiene derecho a un voto y puede emitir ese voto en cualquier asunto sujeto a votación por el consejo, Las boletas de abstención no serán permitidas.

#### Sección D: Terminación de la Membresía

El consejo puede, por un voto afirmativo de las dos terceras partes de todos los miembros, suspender o expulsar a un miembro. Cualquier miembro elegido puede dar por terminada su membresía mediante una carta de renuncia dirigida al presidente del consejo.

#### Sección E: Transferencia de la Membresía

La membresía en el concejo no puede ser ni asignada ni transferida.

#### Sección F: Puestos Vacantes

Cualquier posición vacante en el consejo que se dé dentro del término debido del miembro elegido, deberá ser ocupada.

(Los siguientes son algunos ejemplos : elecciones regulares; nombramiento del consejo por el periodo de tiempo hasta la siguiente elección regular; o la elección previa de un miembro suplente para ocupar el tiempo restante del asiento vacante.)

### Artículo III De los Oficiales

Los nombramientos oficiales del consejo serán: un presidente, un vicepresidente, un secretario, y otros nombramientos que el consejo considere deseables.

El presidente deberá:

- Presidir todas las reuniones del consejo
- Firmar todos los oficios, informes y otros comunicados del consejo
- Realizar todos los deberes propios de su oficio
- Desempeñar otros menesteres asignados por el consejo

El vicepresidente deberá:

- Representar al presidente en los deberes asignados
- Sustituir al presidente en su ausencia

El secretario deberá:

- Llevar las minutas de todas las reuniones normales y especiales del consejo
- Proporcionar copias corregidas y exactas de las minutas de tales reuniones a los miembros del consejo y a las siguientes personas:\_\_\_\_\_
- Proveer todos los avisos de acuerdo a estos reglamentos
- Ser custodio de los registros del consejo
- Llevar un registro de los nombres, domicilios y números telefónicos de cada miembro del consejo, de los presidentes de los comités de asesoramiento de la

escuela y de algunos otros con los cuales el consejo mantenga un trato continuo; los cuales son provistos por todas esas personas.

- Realizar otros menesteres asignados por el presidente del consejo.

#### Sección B: Elección y Duración

Los oficiales deberán ser elegidos anualmente, en la reunión \_\_\_\_\_ del consejo, y servirán por un año, o hasta que cada sucesor haya sido elegido.

#### Sección C: Destitución de Oficiales

Cualquier oficial puede ser removido de su cargo por el voto de las dos terceras partes de todos los miembros.

#### Sección D: Vacantes

Una vacante en cualquier puesto debe ser ocupada en la primera oportunidad por una elección especial del consejo, para la porción restante en la duración del puesto.

### Artículo IV De los Comités

#### Sección A: Sub-comités

El consejo puede establecer y abolir sub-comités de su propia membresía para realizar deberes que deben ser asignados por el consejo. Se requiere al menos de un miembro que represente a los maestros y de otro que represente a los padres para constituir un sub-comité. Ningún sub-comité puede ejercer la autoridad del consejo.

#### Sección B: Comités Permanentes y Especiales

El consejo puede establecer y abolir los comités permanentes especiales. Su composición y la realización de sus deberes serán asignados por el consejo. Ninguno de estos comités puede ejercer la autoridad del consejo.

#### Sección C: Membresía

A menos que el consejo lo disponga de otra manera, el presidente del consejo designará a los miembros de los comités permanentes y especiales. El presidente del consejo señalará quien deberá ocupar una vacante en el comité.

#### Sección D: Los términos de Oficio

El consejo determinará los oficios para los miembros de un comité.

#### Sección E: Reglamentos

Cada comité puede adoptar las reglas para su propia dirección, pero no deben ser contradictorias con los estatutos o reglamentos adoptados por el consejo, o por las políticas de la mesa directiva del distrito.

#### Sección F: quórum

Una mayoría de miembros del comité constituirán un quórum a menos que sea determinado de alguna otra manera por el consejo. El acto de la mayoría de los miembros

presentes será el acto del comité siempre y cuando haya quórum de asistencia.

## Artículo V De las Reuniones del Consejo

### Sección A: Reuniones

El consejo se reunirá regularmente en la escuela \_\_\_\_\_ el día \_\_\_\_\_ de cada mes. Las reuniones especiales del consejo pueden ser convocadas por el presidente o por mayoría de votos del consejo.

### Sección B: Lugar de las Reuniones:

El consejo tendrá sus reuniones regulares en una instalación asignada por la escuela a menos que dicha instalación accesible al público, incluyendo a las personas discapacitadas, no esté disponible. Los lugares alternativos para las reuniones pueden ser determinados por el presidente o por la mayoría de votos de los miembros del consejo.

### Sección C: Aviso de las Reuniones

Se avisará públicamente por escrito de todas las reuniones por lo menos con 72 horas de anticipación. Cambios en la fecha establecida, la hora y el lugar serán dados como avisos especiales. Todas las reuniones serán publicadas en los siguientes lugares \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, y \_\_\_\_\_.

Todos los avisos requeridos deben ser entregados a los miembros del consejo y del comité en no menos de 72 horas y no más de \_\_\_\_\_ días anticipados a la reunión en persona, por correo (o por el correo electrónico).

### Sección D: quórum

El acto de la mayoría de los miembros presentes, será el acto del consejo, siempre y cuando haya quórum de asistencia y ninguna decisión dada de otra manera, puede ser atribuida al consejo. Una mayoría de miembros en el consejo constituyen un quórum.

### Sección E: Conducción de las Reuniones

Las reuniones del Consejo deben ser conducidas de acuerdo con las reglas del orden establecidas por el Código de Educación, Sección 3147(c), y con las *Reglas de Orden de Robert*, o por alguna adaptación aprobada por el consejo.

### Sección F: Reuniones Abiertas al Público

Todas las reuniones del consejo y de los comités establecidos por el propio consejo, deben ser abiertas al público. Los avisos de tales reuniones deben ser provistos de acuerdo a la sección C de este artículo.

## Artículo VI De las Enmiendas

Cualquier enmienda de estos estatutos puede ser hecha en una reunión regular del consejo por el voto de las dos terceras partes de los miembros presentes. El aviso escrito de la enmienda propuesta debe ser sometido a los miembros del consejo cuando menos con \_\_\_\_\_ días anticipados a la reunión en la que la enmienda debe ser considerada para adopción.

## DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE WEST CONTRA COSTA

### Notificación anual sobre el

### PROCEDIMIENTO UNIFORME DE QUEJA

2001-2002

#### Procedimiento uniforme de queja

La Mesa Directiva de Educación reconoce que el Distrito tiene la responsabilidad principal de asegurar el cumplimiento de las leyes y los reglamentos federales y estatales aplicables que rigen los programas educativos. El Distrito investigará y tratará de resolver las quejas a nivel local. El Distrito seguirá el **Procedimiento uniforme de queja** (Uniform Complaint Procedures UCP) cuando se atiendan los siguientes tipos de quejas:

Discriminación <sup>7</sup>basada en etnicidad, religión, edad, sexo, tendencia sexual, raza (color), discapacidad física o mental o falta de cumplimiento de las leyes estatales o federales relativo a: educación de adultos, programas consolidados de ayuda categórica, educación al migrante, educación vocacional, cuidado de niños y programas de desarrollo, programas de nutrición infantil y programas de educación especial.

La Mesa Directiva reconoce y respeta los derechos a la privacidad de los alumnos y los empleados. Las quejas por discriminación deben ser investigadas de manera que proteja la confidencialidad de las partes y los hechos. Esto incluye mantener confidencialmente la identidad del demandante excepto cuando sea necesario llevar a cabo una investigación, como lo determine el Superintendente o el designado de acuerdo a cada caso particular.

El Superintendente debe asegurar que los empleados designados para investigar quejas tengan conocimiento de las leyes y los programas de los cuales ellos son responsables. Dichos empleados pueden tener acceso a consejería legal, como lo determine el Superintendente o el designado.

La Mesa Directiva reconoce que un mediador neutral puede sugerir a menudo un pronto acuerdo que satisfaga a todas las partes en una disputa. El Superintendente o el designado debe asegurar que los resultados de la mediación esten de acuerdo con las leyes y reglamentos estatales y federales.

#### FUNCIONARIO ENCARGADO DEL CUMPLIMIENTO

La Mesa Directiva de Educación ha designado al siguiente funcionario encargado del cumplimiento para recibir e investigar las quejas y asegurar que el Distrito cumpla con las leyes establecidas.

Sylvester Greenwood  
Asistente del Superintendente  
Pupil Support Services  
1108 Bissell Avenue  
Richmond, CA 94801

Teléfono: (510) 620-2002  
Fax: (510) 236-0662

#### NOTIFICACIONES

El **Procedimiento uniforme de queja** está incluido en el folleto **Compromiso Básico del Distrito** (District Basic Commitment), que se distribuye anualmente enviándolo a casa a cada alumno y familia. Los folletos del **Procedimiento uniforme de quejas** son distribuidos en las reuniones de padres y maestros, en reuniones del concilio



local escolar, y a los nuevos alumnos como parte del proceso de inscripción. Este procedimiento y los formularios están disponibles en cada una de las escuelas y en las siguientes oficinas administrativas: Oficina Bilingüe, Oficina de Traslados, Oficina del Preescolar, Oficina de Bienestar y de Asistencia del Alumno, Oficinas de los Superintendentes Regionales y Asistentes de los Superintendentes. El **Procedimiento uniforme de queja** (UCP) se distribuye a todo el personal escolar, docentes y no docentes en la reunión anual a principios del año escolar. Los folletos del **Procedimiento uniforme de queja** están escritos en diferentes idiomas y se los distribuyen a los alumnos en escuelas donde el 15% o más de los alumnos hablen un idioma primario que no sea inglés.

## **PROCEDIMIENTOS**

Los siguientes procedimientos deben ser usados para procesar todas las quejas que alegan una violación de las leyes o de los reglamentos federales y estatales o que rigen los programas educativos. El funcionario encargado del cumplimiento debe mantener un archivo de cada queja como se requiere para el cumplimiento del Código de Reglamentos de California, Título 5, Sección 4632.

### **1. PRESENTAR UNA QUEJA**

Cualquier persona, padre, agencia pública u organización puede presentar una queja escrita alegando el incumplimiento. Las quejas que alegan discriminación deben ser iniciadas en un período de no más de 6 meses después del alegato de discriminación o desde el momento en que se tuvo conocimiento de esto. Las quejas escritas son presentadas al funcionario encargado del cumplimiento.

### **2. PROCESO INFORMAL**

Dentro del 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 hablar y buscar una solución con el funcionario encargado del cumplimiento o con el designado, el cual actúa como un mediador imparcial. Si no se llegase a una solución a este nivel el funcionario encargado del cumplimiento procederá a realizar una investigación formal de la queja.

### **3. PROCESO FORMAL**

Dentro de los 10 días después de no haber sido conseguida una resolución por medio del proceso informal, el funcionario encargado del cumplimiento debe llevar a cabo a una reunión para investigar lo ocurrido con todas las partes involucradas y sus representantes y con el funcionario encargado del cumplimiento/designado quien actuará como un mediador imparcial.

### **4. RESPUESTA ESCRITA DEL DISTRITO**

El funcionario encargado del cumplimiento preparará un informe escrito de los hallazgos y la decisión dentro de 30 días de haber recibido la queja.

Si el demandante no acepta la decisión puede pedir una revisión del caso a la Mesa Directiva de Educación dentro de 5 días después de recibida la respuesta escrita. La Mesa Directiva, a su propia discreción, puede considerar esta petición. Si la Mesa Directiva decide no considerar la apelación, la decisión del funcionario encargado del cumplimiento será considerada como final. El Distrito tiene 60 días para procesar una queja formal.

## **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 los 15 días de haber recibido la respuesta del Distrito.

## **SOLUCIONES POR MEDIO DE LA LEY CIVIL**

Nada en esta norma impide al demandante buscar una solución mediante el uso de las leyes civiles, fuera de los procedimientos de queja del Distrito. Dichas soluciones pueden incluir: centros de mediación, abogados públicos o privados, órdenes de la corte, órdenes de restricción, etc. Sin embargo, en casos de quejas sobre discriminación, el

demandante debe esperar que pasen 60 días desde la presentación al Departamento de Educación antes de buscar una solución por medio de las leyes civiles. La moratoria no se aplica cuando existe un desagravio por mandato judicial, y es aplicable solamente si el Distrito ha informado apropiadamente y a tiempo al demandante de su derecho a presentar dicha queja.

Para pedir ayuda, usted puede ponerse en contacto con:

American Civil Liberties Union  
Contra Costa Legal Services  
NAACP Legal Defense Fund

5-29-01 aif

**Distrito Escolar Unificado de West Contra Costa  
Formulario del Procedimiento uniforme de queja**

Fecha \_\_\_\_\_

Apellido \_\_\_\_\_ Nombre \_\_\_\_\_

Domicilio/Apt . # \_\_\_\_\_

Ciudad \_\_\_\_\_ Código postal \_\_\_\_\_

Teléfono de la casa \_\_\_\_\_ Teléfono mensaje/trabajo \_\_\_\_\_

Escuela/Oficina de la supuesta violación \_\_\_\_\_

\*\*\*\*\*

•

Por favor marque el/los punto/s referentes a su queja:

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Educación Alternativa   | <input type="checkbox"/> Preescolar           |
| <input type="checkbox"/> Atletismo   | <input type="checkbox"/> Educación especial   |
| <input type="checkbox"/> Bilingüe/ELD  | <input type="checkbox"/> Educación vocacional |
| <input type="checkbox"/> Programas Consolidados  |   |
| <input type="checkbox"/> Servicios de comidas  |   |
| <input type="checkbox"/> Discriminación ilegal (basados en etnicidad, religión, edad, sexo, color, orientación sexual, discapacidad física o mental, condición médica, creencia política o afiliación) |   |
| <input type="checkbox"/> Otros: _____  |   |

\*\*\*\*\*

Para uso de la oficina solamente (No escriba aquí)

Dated Received: \_\_\_\_\_ by \_\_\_\_\_  
School/Department

Identify Relief Sought: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

<input type="checkbox"/> Informal Complaint	Date of Informal Resolution _____
<input type="checkbox"/> Formal Complaint	Date of Formal Resolution _____
<input type="checkbox"/> Not Resolved	



## **CÓDIGO DE EDUCACIÓN, SECCIONES 64000-64001**

64000. (a) Las disposiciones de esta sección se aplicarán a las solicitudes para recibir fondos de los siguientes programas categorizados:

(1) Los programas de bibliotecas escolares establecidos conforme al Capítulo 2 (comenzando con la Sección 18100) de la Parte 11.

(2) Los centros de desarrollo del personal y los programas establecidos conforme al Capítulo 3.1 (comenzando con la Sección 44670) de la Parte 25.

(3) Los programas de mejoras escolares establecidos conforme al Capítulo 6 (comenzando con la Sección 52000) de la Parte 28.

(4) Los programas de educación bilingüe conforme al Artículo 3 (comenzando con la Sección 52160) del Capítulo 7 de la Parte 28.

(5) Los programas categorizados coordinados basados en la escuela, establecidos conforme al Capítulo 12 (comenzando con la Sección 52800) de la Parte 28.

(6) Los programas de ayuda de impacto económico (EIA) establecidos conforme al Capítulo 1 (comenzando con la Sección 54000) de la Parte 29.

(7) La ley sobre la lectura básica de Miller-Unruh de 1965 conforme al Capítulo 2 (comenzando con la Sección 54100) de la Parte 29.

(8) Los programas de educación compensatoria establecidos conforme al Capítulo 4 (comenzando con la Sección 54400) de la Parte 29, exceptuando los programas para niños migrantes conforme al Artículo 3 (comenzando con la Sección 54440) del Capítulo 4 de la Parte 29.

(9) Los programas que proporcionan ayuda a los alumnos desaventajados bajo la Sección 6312 del Título 20 del Código de Estados Unidos, y los programas que proporcionan ayuda a alumnos descuidados o delincuentes que corren el riesgo de abandonar la escuela (deserción escolar), financiados conforme a la Sección 6421 del Título 20 del Código de los Estados Unidos.

(10) La financiación principal de los gastos, como proporcionado por el Título I de la Ley de mejoras escolares de América de 1994 (Título 20 del Código de los Estados Unidos, Sección 1001 y lo subsiguiente)

(11) Los programas de consejería del décimo grado establecidos conforme a la Sección 48431.6.

(12) El programa de ayuda entre compañeros de California y del programa de Revisión para maestros, establecidos conforme al Artículo 4.5 (comenzando con la Sección 44500) del Capítulo 3 de la Parte 25.

(13) Los programas de desarrollo profesional establecidos conforme a la Sección 6601 del Título 20 del Código de los Estados Unidos.

(14) El Programa innovador y los programas de estrategias establecidos conforme a la Sección 7303 del Título 20 del Código de los Estados Unidos.

(15) Los programas de reducción del número de alumnos por clase establecidos bajo la Iniciativa federal (P.L. 106-554).

(16) Los programas para la prevención del uso de tabaco financiados por la Sección 7115 del Título 20 del Código de los Estados Unidos.

(17) Los programas de seguridad y programas de prevención de violencia en la escuela, establecidos conforme al Artículo 3.6 (comenzando con la Sección 32228) del Capítulo 2 de la Parte 19.

(18) Los programas de seguridad y de prevención de drogas en las escuelas y comunidades establecidos conforme a la Sección 7113 del Título 20 del Código de los Estados Unidos.

(b) Cada distrito escolar que elige solicitar cualquiera de estos fondos indicados presentará la solicitud al Departamento de Educación de Estado, se debe presentar para su aprobación por la

Mesa Directiva de Educación del Estado, una sola solicitud consolidada para ser aprobada o continuar esos programas categorizados federales supeditadas a esta sección.

(c) Cada distrito escolar que elige solicitar cualquiera de estos fondos federales puede presentar la solicitud al Departamento de Educación del Estado para ser aprobada por la Mesa Directiva de Educación del Estado, una sola solicitud consolidada para ser aprobada o continuar esos programas categorizados federales supeditadas a esta sección.

64001. (a) A pesar de cualquier otra disposición de la ley, los distritos escolares no requerirán la aprobación del Departamento de Educación del Estado, como parte de la solicitud consolidada, los planes de la escuela para los programas categorizados supeditadas a esta sección. Los distritos escolares asegurarán, en la solicitud consolidada, que el único plan para mejorar el rendimiento del alumno establecida conforme a la subdivisión (d) ha sido preparado de acuerdo con la ley, esos concilios locales escolares han desarrollado y aprobado un plan, para ser conocido como el único plan para mejorar el rendimiento del alumno para las escuelas que toman parte en los programas financiados a través del proceso de solicitud consolidada, y por cualquier otro programa de la escuela que ellos escojan para incluir, y esos planes de la escuela fueron desarrollados con la revisión, la certificación, y el consejo de cualquiera de los comités consejeros escolares aplicables. El único plan de rendimiento del estudiante puede ser referido también como el único plan de rendimiento del alumno. La solicitud consolidada incluirá también las certificaciones de los comités consejeros del distrito donde fue desarrollada la solicitud con la revisión y el consejo de dichos comités.

Para cualquier solicitud consolidada que no incluya las certificaciones ni las certezas necesarias, el Departamento de Educación del Estado iniciará una investigación para determinar si la solicitud consolidada y el único plan de rendimiento del alumno se desarrollaron de acuerdo a la ley y con la participación de concilios consejeros aplicables a los comités y concilios locales escolares.

(b) las revisiones de conformidad de los programas categorizados en la misma escuela y en el distrito continuarán y los planes de la escuela serán requeridos y revisados como parte de estas visitas a la escuela y revisiones de conformidad. El Superintendente de instrucción pública establecerá el proceso y la frecuencia para realizar las revisiones de logros del distrito y la conformidad de los requisitos estatales y federales de los programas categorizados. Además, el Superintendente de instrucción pública establecerá el contenido de las evaluaciones, incluyendo cualquier criterio para diferenciar estas revisiones basadas en el rendimiento de los alumnos, como se demuestra en el Índice de rendimiento académico desarrollado conforme a la Sección 52052, y la evidencia de conformidad del Distrito con la ley estatal y federal. La Mesa Directiva de Educación del Estado revisará el contenido de estos exámenes para que haya consistencia con las normas de la Mesa Directiva de Educación del Estado.

(c) Un distrito escolar presentará los planes de la escuela siempre que el Departamento de Educación del Estado los requiera con el objeto de administrar eficazmente cualquier programa categorizado supeditada a esta sección. El Departamento de Educación del Estado puede requerir al distrito escolar la presentación del plan escolar de cualquier escuela que sea de un tema específico supeditado a una queja que implique cualquier programa categorizado o servicios supeditados a esta sección. El Departamento de Educación del Estado puede requerir que un distrito escolar presente otras informaciones o datos que sean necesarios para que el Departamento administre eficazmente algún programa categorizado supeditado a esta sección.

(d) A pesar de cualquier otra disposición de la ley, como una condición para recibir fondos del Estado para un programa categorizado conforme a la Sección 64000, y en vez de presentar la información que fue previamente requerida por esta sección antes de las enmiendas que agregaron esta subdivisión y las subdivisiones desde (e) hasta (i), inclusive, los distritos escolares se asegurarán que cada escuela en un distrito que opere cualquier programa categorizado supeditada a

esta sección consolidada cualquiera de los planes que sean requeridos para esos programas dentro de un plan único. Las escuelas pueden consolidar cualquiera de los planes que sean requeridos por los programas federales supeditados a esta sección en este plan, a menos que de otro modo esté prohibido por la ley federal. Ese plan debe ser conocido como el único plan de rendimiento del alumno o se puede referir a él como el plan único de rendimiento del alumno.

(e) Los planes desarrollados conforme a la subdivisión (d) de la Sección 52054, y la Sección 6314 y siguiendo las disposiciones del Título 20 del Código de los Estados Unidos, satisfarán este requisito.

(f) A pesar de cualquier otra disposición de la ley, el contenido de un plan único de rendimiento del alumno debe estar de acuerdo con las metas de la escuela para mejorar el logro académico del alumno. Las metas de la escuela deben basarse en un análisis de datos verificables del Estado, inclusive el Índice de rendimiento académico desarrollado conforme a la Sección 52052 y el examen del Desarrollo del idioma inglés desarrollado conforme a la Sección 60810, y puede incluir cualquier dato desarrollado por los distritos para medir el rendimiento académico del alumno. El plan único del rendimiento del alumno debe, por lo menos, tratar sobre cómo serán utilizados los fondos proporcionados a la escuela provenientes de cualquiera de las fuentes identificadas en la Sección 64000 para mejorar el rendimiento académico de todos los alumnos al nivel de las metas de rendimiento, como se estableció por el Índice de rendimiento académico desarrollado conforme a la Sección 52052. El plan debe identificar también los medios con los cuales las escuelas evalúan el progreso para alcanzar esas metas y cómo la ley federal que gobierna estos programas será implementada.

(g) El plan requerido por esta sección debe revisarse y actualizarse anualmente, inclusive el modo en que se asignan los fondos a la escuela a través de la solicitud consolidada presentada, por el concilio local escolar, o, si la escuela no tiene un concilio local escolar, los grupos consejeros de toda la escuela o los grupos de apoyo de la escuela que están en conformidad con los requisitos de la Sección 52012. Los planes deben ser revisados y aprobados por la Mesa directiva de la agencia local de educación en una reunión realizada regularmente siempre que haya cambios materiales que afecten los programas académicos para los alumnos que reciben servicios de los programas identificados en la Sección 64000.

(h) El plan de la escuela y las revisiones subsiguientes deben ser revisados y aprobados por la Mesa Directiva gobernante del Distrito Escolar. La Mesa Directiva gobernante del distrito escolar debe certificar que, hasta el punto permisible por ley federal, los planes desarrollados para propósitos de esta sección son consecuentes con los planes de mejora del distrito local que se requieren como una condición para recibir fondos federales.

(i) Nada en esta ley puede ser interpretado para prevenir a un distrito escolar, a su discreción, de realizar una revisión independiente conforme a la subdivisión (c) de la Sección 64001 como se expone en la sección del 1 de enero de 2001.

## CÓDIGO DE EDUCACIÓN

### SECCIONES 52850 – 52863

#### Programa Escolar Integral

52850. Las disposiciones de este artículo se aplicarán solamente a las escuelas del distrito y a las escuelas que participan en el *Programa Escolar Integral* en conformidad con este artículo. Ninguna escuela puede operar en conformidad a este artículo a menos que se haya desarrollado recientemente un plan o se haya revisado un plan anterior aprobado por la Mesa Directiva Vigente, y dicho plan debe encontrarse en la escuela. Estos planes deben estar disponibles para el Superintendente de Instrucción Pública en el caso en que estos se soliciten y se harán disponibles al público en conformidad con las disposiciones de la Ley de los Archivos Públicos de California, Capítulo 3.5 (Comenzando con la sección 6250) de la División 7 del Título 1 del Código Gubernamental.

52851.

a) Un distrito escolar y una escuela pueden solicitar fondos en conformidad con el Artículo 4 (comenzando con la sección 8750) del Capítulo 4 parte 6, Artículo 5 (comenzando con la sección 44520) del capítulo 3 y Artículo 1 (comenzando con la sección 44670) del Capítulo 3.1 parte 25, artículo 15 (comenzando con la sección 51870) del capítulo 5, Capítulo 6 (comenzando con la sección 52000), Capítulo 8 (comenzando con la sección 52200), y artículo 2 (comenzando con la sección 52340) del capítulo noveno de esta parte, Capítulo 1 (comenzando con la sección 54000) parte 2 división 2 del Código Militar y de Veteranos, sin cumplir con las disposiciones de estos estatutos o de las regulaciones relacionadas con el Código Administrativo de California, si las escuelas y distritos escolares cumplen con el criterio establecido en este artículo.

b) En ningún caso lo estipulado en sección (a) puede ser adoptado para incluir programas de educación bilingüe establecidos en conformidad con Artículo 3 (comenzando con sección 52160) del capítulo 7 sin las estipulaciones de este artículo.

52852. En cada escuela el concilio escolar deberá establecer quien participará en este Programa Integral Escolar. Este concilio deberá estar compuesto por el director, representantes de los maestros de la escuela elegidos por estos mismos, personal escolar elegidos entre ellos mismos, padres de alumnos que asisten a la escuela elegidos entre ellos mismos y en escuela secundarias, alumnos representantes que asisten a la escuela elegidos entre ellos mismos.

Al nivel de las escuelas primarias, el concilio deberá constituirse para asegurar la paridad entre (a) el director, los maestros de la escuela y otro personal escolar; y (b) padres y otros miembros de la comunidad seleccionados por los padres.

Al nivel de las escuelas secundarias, el concilio se constituirá para asegurar paridad entre (a) el director, los maestros de la escuela y personal escolar; y (b) mismo número de padres, u otros miembros de la comunidad elegidos por los padres y los alumnos.

En ambos niveles, tanto en las escuelas primarias como secundarias, los maestros de la escuela deberán incluir a la mayoría de las personas representadas bajo la categoría (a). Pueden existir grupos consejeros en la escuela o grupos de apoyo utilizados como comités de las escuelas si estos grupos están en conformidad con esta sección

El Superintendente de Instrucción Pública proveerá varios ejemplos de selección y reemplazo de reglamentos y procedimientos que pueden ser considerados por los concilios de las escuelas.

Un empleado de una escuela quien también es un padre o encargado de un alumno



que asiste a la escuela en la que el padre trabaja no se le descalifica virtualmente de ser un representante del Comité Escolar establecido por la escuela a la cual asisten los hijos de este.

52852.5. La Mesa Directiva de cada distrito escolar deberán:

- (a) Asegurar que el director de cada escuela reciba información para cumplir con las disposiciones de este artículo y compartir dicha información con los maestros, otro personal escolar, padres y alumnos en las escuelas secundarias.
- (b) Adoptar regulaciones para asegurar lo siguiente: desarrollar un plan en conformidad con la sección 52853 antes de comenzar el año escolar, establecer un Concilio escolar como se describe en la sección 52852 para determinar si la escuela participará en el Programa Escolar Integral. La Mesa Directiva asegurará que todas las personas interesadas, incluyendo y no limitándose a el director, maestros, otro personal de la escuela, padres y alumnos en el caso de las escuelas secundarias, tengan una oportunidad de reunirse públicamente para establecer el concilio.
- (c) Asegurar que los fondos coordinados en conformidad con este artículo sean usados para suplementar, no para suplantar, los esfuerzos locales, estatales y fiscales y asegurar que las escuelas que reciben estos fondos tengan gastos comparables a las escuelas que no participan en este programa.

52853. (a) El Concilio Escolar deberá desarrollar un plan que incluya lo siguiente:

- (1) Curriculum, estrategias de instrucción y materiales que respondan a las necesidades individuales y estilos de aprendizaje de cada alumno.
- (2) Servicios auxiliares y de instrucción para satisfacer las necesidades especiales de aquellos alumnos que no hablan inglés o cuyo conocimiento del idioma es limitado incluyendo instrucción en el lenguaje que estos alumnos entienden, servicios para los alumnos en desventaja educacional; servicios para los alumnos dotados o con talento y para aquellos alumnos con necesidades educacionales excepcionales.
- (3) Un programa de desarrollo del personal para maestros, otro personal escolar, para-profesionales y voluntarios incluyendo a aquellos que participan en programas especiales. Los programas de desarrollo del personal pueden incluir el uso de programas guías que han sido desarrollados por el superintendente para tratar asuntos de discapacidades de aprendizaje específicas, incluyendo dyslexia y otros desórdenes relacionados. En estas guías y materiales de instrucción las estrategias se concentran en el trabajo exitoso con aquellos alumnos nacidos prematuramente, expuestos al uso de drogas y otro tipo de alumnos cuya educación se encuentre en peligro, estas guías también se les puede proveer a los maestros.
- (4) Continua evaluación de los programas de la escuela
- (5) Otras actividades y objetivos como se establezcan por el concilio.
- (6) Una propuesta de los gastos de los fondos disponibles para las escuelas a través del programa descrito en la sección 52851. Para los propósitos de esta subdivisión, una propuesta de los gastos de los fondos disponibles para las escuelas a través del programa descrito en la sección 52851, deberán incluir pero no limitarse a; salarios y beneficios de las personas que proveen servicios a estos programas.
- (7) La propuesta de los gastos de los fondos disponibles para las escuelas a través de la ley federal de 1994 (IASA) Mejorando las Escuelas de America (20 U.S.C. Sec. 6301 et seq) y sus enmiendas. Si la escuela opera como una escuela aprobada por el estado en conformidad con la sección 6314 del Título 20 del Código de los Estados Unidos de manera consistente con los gastos de los fondos disponibles para las escuelas en conformidad con la sección 52851, los em

pleados de los programas en las escuelas se les puede otorgar financiamiento para el costo de un objeto en particular.

(b) El Cocilio Escolar debe revisar anualmente el plan escolar, establecer un presupuesto y si es necesario realizar las modificaciones en el plan, las que reflejen los cambios necesarios y las prioridades.

52855. La Mesa Directiva Imperante deberá revisar, aprobar o desaprobar los planes escolares. Un plan escolar no será aprobado a menos que haya sido desarrollado y recomendado por el Concilio Local Escolar. Si el plan escolar no es aprobado por la Mesa Directiva imperante, Se deben comunicar las razones específicas de esta resolución al Concilio. Se pueden desarrollar modificaciones a cualquier plan escolar, estas se pueden recomendar y aprovar o desaprobar de la misma manera.

52856. Si el Distrito Escolar y la escuela deciden incluir el programa dentro de las provisiones de este artículo, fondos distribuidos en conformidad al capítulo 6 (comenzando con la sección 52000), el distrito escolar y la escuela aún serán elegibles para competir en la atribución para expandir los fondos disponibles para programas de mejorías en los diferentes grados en esa escuela , los cuales no están ya generando fondos

52857. La mesa directiva del distrito determina la cantidad de la subvención en conformidad con el capítulo 8 (comenzando con la sección 52200) parte 28, que será proporcionada a la escuela para inclusión del presupuesto en conformidad con la subdivisión (f) de la sección 523853.

52858. (a) Si el distrito escolar y la escuela elijen incluir este programa dentro de las provisiones de este artículo, fondos distribuidos en conformidad al capítulo 1 (comenzando con la sección 54000) de la parte 29, el distrito escolar deberá: (a) Si el número de alumnos atrasados educacionalmente en la escuela es menor que el 75% de los alumnos matriculados, asegurar que existen fondos locales y estatales disponibles otorgados en la escuela en conformidad con con la subdivisión (f) de la sección 52853, la cual estipula una cantidad mayor a la cantidad por alumno otorgada por escuela para alumnos en desventaja educacional a través del programa de ayudantes, esto multiplicado por el 75 por ciento de l.os alumnos matriculados, (b) mantener los comités consejeros de cada escuela o distrito, lo que es un requisito en conformidad con el capítulo 1 y (c) continuar distribuyendo fondos a las escuelas de acuerdo con las secciones 54004.3, 54004.5, y 54004.7 y regulaciones adoptadas pertenecientes a esas secciones.

(a) hasta que sea permitido por la ley federal, dichos fondos distribuidos en conformidad con el Artículo 1 (comenzando con la sección 54000) del capítulo 1 están determinados por el Departameto de Educación de los Estados Unidos para ser comparados a los fondos distribuidos en conformidad con el capítulo 1 de la ley de Consolidación y Mejorías educacionales, el porcentaje, limitación y factor de multipliocación establecidos en la subdivisión (a) pueden decrecer no menos que el 67 por ciento.

52858.5. Si el distrito y la escuela deciden incluir fondos otorgados en conformidad con el capítulo 1 (comenzando con la sección 54000) parte 29, El concilio escolar consultará con con el comité consejero bilingue, lo que se requiere por ley antes de enviar el plan escolar en conformidad con este artículo.

Si el comité consejero bilingue objeta este plan, copias escritas deben de las objeciones del comité deben acompañar este plan cuando este es enviado a la Mesa Directiva imperante o a la Mesa Directiva de Educación del estado.

Aún así, el concilio local escolar y el distrito escolar tomarán la determinación final sobre los contenidos del plan y el contenido de cualquier petición de exención.

52859. Si el distrito y la escuela deciden incluirse en el programa dentro de las provisiones de este artículo fondos distribuidos en conformidad al capítulo 2 (comenzando con la sección 54100) parte 29, el distrito escolar y la escuela recibirán anualmente fondos al rango de especialistas distribuidos en todo el estado multiplicado por el número de especialistas aprobados en esa escuela en el período en que fue aprobado para operar programas en conformidad a este artículo, se utilizarán estos fondos para emplear especialistas en lectura quienes cumplen con el criterio establecido en conformidad con el capítulo 2 (comenzando con la sección 54100) parte 29 y deberá cumplir con la sección 54123.

(b) en ningún evento se usarán los fondos coordinados en conformidad con este artículo para pagar gastos locales asociados con el empleo de especialistas de lectura subvencionados en conformidad con esta sección.

52860. Si el distrito escolar y la escuela eligen incluirse en el programa dentro de las provisiones de este artículo fondos distribuidos en conformidad a la parte 30 (comenzando con la sección 56000), el distrito escolar debe cumplir con los requisitos de esa parte, con las siguientes excepciones:

- (a) Servicios de programas de especialistas de recursos educacionales, servicios e instrucción designada y enseñanza de equipo para clases especiales diurnas, excepto clases diurnas de educación especial operando en conformidad con la sección 56364.1, puede ser proveída a alumnos que no han sido identificados como individuos con necesidades excepcionales, provisto que todos los individuos identificados con necesidades especiales se les está brindando ayuda apropiada y una descripción de los servicios está encluida en el plan escolar local.
- (b) Los programas para individuos con necesidades excepcionales deberán estar bajo la dirección de personal de educación especial acreditado, pero los servicios pueden ser provistos por personal que no se financia con los fondos de educación especial, provisto que todos los servicios especificados en el plan de educación individual son otorgados al alumno.

52861. Si el distrito escolar y la escuela eligen incluirse en el programa dentro de las provisiones de este artículo fondos distribuidos en conformidad con el artículo 4 (comenzando con sección 8750) del capítulo 4 parte 6, artículo 5 (comenzando con la sección 44520) del capítulo 3 parte 25, artículo 15 (comenzando con la sección 51870) del capítulo 5 y artículo 2 (comenzando con la sección 52340) del Capítulo 9 de esta parte, y capítulo 1 (comenzando con la sección 500) parte 2 de la división 2 del Código Militar y de Veteranos, el distrito deberá determinar la porción de los fondos del distrito, en conformidad a estas provisiones, las cuales serán otorgadas a la escuela por inclusión en el presupuesto desarrollado de la escuela en conformidad con la subdivisión (f) de la sección 52853.

52862. Los distritos escolares y las escuelas que eligen operar con programas en conformidad con el Artículo 3 (comenzando con la sección 52850) deberán asegurar el cumplimiento con todos los requisitos de la ley federal.

52863. Cualquier Mesa Directiva vigente en representación del Concilio Local Escolar puede pedir a la Mesa Directiva de Educación del Estado una excención de cualquier disposición en este artículo. La Mesa Directiva de Educación puede realizar esta petición cuando considere que el no hacerlo obstaculizará la implementación o la mantención de un programa escolar integral.

Si la mesa Directiva de Educación Estatal aprueba una excención, esta se aplicarr sólo a la escuela o escuelas que lo solicitaron y será efectiva por no mas de dos años. El estado puede renovar la petición de excención.

## **Distrito Escolar Unificado de West Contra Costa**

### **Respuestas a las preguntas de las Sesiones de entrenamiento del Concilio Escolar Local (Concilio Escolar Local-SSC) del año 2004 – 2005**

#### **ROL QUE DESEMPEÑA EL CONCILIO ESCOLAR LOCAL**

**1. ¿Cuál el rol que desempeña el Concilio Escolar Local (SSC)?**

El SSC planea, controla, y evalúa las actividades y los gastos de los Programas de Aplicación Consolidada que operan en la escuela para mejorar el desempeño académico de los alumnos.

**2. ¿Hay alguna limitación al rol que desempeña el Concilio Escolar Local (SSC)?**

Las áreas que no están dentro del rol del SSC incluyen, la administración de la escuela, el establecimiento de las normas, los asuntos relacionados con el personal y tomar posiciones políticas (véase página 5 para más detalle).

#### **PLANES DE LA ESCUELA**

**1. ¿Qué significa “Plan único”?**

Un proceso nuevo de planificación requerido por el Estado llamado “Plan único para el logro del alumno”, entró en vigencia en enero de 2002. Cualquier plan requerido por los programas financiados por la Aplicación Consolidada debe ser consolidado en un solo plan.

**2. ¿Cuál es la diferencia entre una declaración de la “visión” de la escuela y la “declaración de su objetivo”?**

Una **declaración de su objetivo** define el enfoque fundamental de la escuela que es la tarea de educar a los niños. Debería responder a las preguntas: quién, qué, por qué, y cómo.

**Ejemplo de una declaración de objetivos:** Los alumnos, los padres, y el personal asumen cooperativamente la responsabilidad para lograr el éxito y el progreso de cada alumno. El personal de la escuela proporciona a todos los alumnos las experiencias de aprendizaje que estén de acuerdo a las necesidades, basadas en la investigación, y oportunamente mensurables e interactivas.

Una **declaración de la visión** describe los planes que tiene la escuela para el futuro – las metas y las altas expectativas de la escuela para la comunidad escolar de aprendices. Una declaración de la visión nace del corazón y necesita ser convincente.

**Ejemplo de una declaración de la visión:** Nosotros en la Escuela Madison creamos un ambiente sano de aprendizaje, en donde todos los alumnos reciben una educación de calidad que les brinde el conocimiento, las habilidades, y las actitudes que los capacite para que puedan llegar a ser aprendices de toda la vida y ciudadanos responsables.

**3. ¿Cuáles son algunos ejemplos de una barrera?**

El término “barrera” fue utilizado en los planes de las escuelas antes del año escolar 2004-05. El término “barrera” se utilizó para describir los desafíos que la escuela

encaraba para poder cumplir con sus declaradas metas de aprendizaje. Esta descripción de “barrera” fue incluida porque pensamos que, si las escuelas expresaban cuales eran sus barreras, se podrían hacer planes para tratar de eliminar esos obstáculos al aprendizaje del alumno. En los planes de la escuela del año escolar 2004-05, el término “barrera” fue reemplazado por el término “Áreas del desafío”

**4. ¿Qué es un perfil de la escuela?**

Es una descripción de la escuela que puede incluir: idiomas nativos, compuesto racial y étnico del alumnado, categorías especiales de los alumnos o del personal escolar, planta física de la escuela, y otras características importantes de la escuela.

**5. ¿Podemos nosotros tener acceso a los datos personales de los alumnos?**

No, porque esa información es confidencial. Sin embargo, los maestros deben tener y deben usar los datos del logro de cada niño por el nombre.

**6. La Mesa Directiva ¿aprueba los planes a puertas cerradas?**

No, esto se hace en una reunión pública. Algunas veces hay una presentación formal y a veces ellos son aprobados en el Calendario de Aprobación.

**7. ¿Quién informa el SSC de las asignaturas básicas del Distrito?**

El Director o su designado.

**8. ¿Se puede rehacer el plan cada dos años?**

Los planes se presentan formalmente para la aprobación de la Mesa Directiva anualmente. Ellos se revisan continuamente a través de todo el año. Las plantillas o formatos se revisan de vez de acuerdo a las órdenes del Gabinete.

**9. ¿Requiere la ley que las escuelas mencionen los puntajes estandarizados o el índice de desempeño académico (API) en la declaración de metas? ¿Está bien que las metas estén compuestas de otro criterio determinado por maestros y otro personal de la escuela? Por ejemplo, todos alumnos deben ser pensadores detallistas, lectores entusiastas, alumnos cooperativos, y buenos ciudadanos.**

El Código de Educación requiere que las metas de la escuela deben ser basadas en "un análisis de datos verificables del Estado, incluyendo el Índice Académico de Desempeño...y la prueba del Desarrollo del Idioma Inglés (ELD)...y puede incluir cualquier dato voluntariamente desarrollado por los distritos para medir el “logro del alumno”. Otras metas pueden ser incluidas, además de las metas basadas en los datos, pero no como un reemplazo.

**10. ¿A qué clases de datos sobre desempeño del alumno tiene acceso el SSC de los puntajes de las pruebas estandarizadas?**

Los datos adicionales de desempeño tales como las evaluaciones locales de matemáticas y de artes del lenguaje, los exámenes Estándares de California y las muestras del trabajo de alumno deben estar disponibles al SSC.

**11. ¿Cómo controlamos y evaluamos el plan de la escuela?**

Cada SSC debe determinar como controlará y evaluará el plan de la escuela y ese proceso debe estar descrito en el plan. Por ejemplo, durante el año escolar el SSC

puede pedir y revisar los resúmenes de datos de los resultados de la evaluación formativa, para determinar si los programas actuales descritos en el plan son efectivos. El SSC puede también invitar al Equipo de Liderazgo de Instrucción (ILT) para que les provean con actualizaciones periódicas del programa sobre logros del alumnado.

**12. ¿Con qué frecuencia el plan debe ser controlado?**

El control debe ser continuo. El control y el proceso de la evaluación descritos en el plan deben especificar con qué frecuencia y cuando en el año.

**13. ¿Es usual que los maestros agreguen ideas a través del año?**

El plan puede ser modificado durante el año basado en la revisión continua del progreso del alumno y la eficacia de los programas para satisfacer las metas de aprendizaje de los alumnos. Cualquier cambio debe ser aprobado por el SSC.

**14. ¿Qué determina cuando el Plan debe ser presentado nuevamente a la Mesa Directiva para la aprobación?**

Las regulaciones de la Mesa Directiva del WCCUSD (AR 0450,2) requieren que la Mesa Directiva apruebe las modificaciones significativas hechas durante el año escolar. Las modificaciones significativas se definen como aquellas que **cambian la intención** del programa. Estas pueden incluir, pero no se limitan a, eliminar o agregar puestos de trabajos del personal, y hacer transferencias de presupuesto que sean más que el 15% del presupuesto total.

**15. ¿Quién presenta el Plan a la Mesa Directiva?**

En prácticas pasadas, ha sido el personal del Departamento de Programas Estatales y Federales del Distrito o el Director

**16. ¿Si no hay SSC, tienen los padres el derecho a participar con su opinión?**

Si no hay SSC la Mesa Directiva no puede aprobar el plan y los fondos no pueden ser gastados.

**17. ¿Se puede empezar el desarrollo del plan en la primavera, de manera que los programas puedan empezar en septiembre?**

El desarrollo del plan es continuo de manera que se pueden hacer modificaciones en cualquier momento.

**18. ¿Quién determina las metas en un plan?**

Las metas del Distrito están alineadas con metas Federales de Progreso Anual Adecuado (AYP). El Distrito tiene metas definidas y las metas de la escuela se alinean con las metas del Distrito.

**19. ¿Cuál es la meta federal de logros del Título I?**

La meta federal del Título I es que el 100% de los alumnos sean fluentes en artes del lenguaje en inglés y capacitados en matemáticas para el año 2014. El Distrito tiene la misma meta.

**20. ¿Cómo saben los miembros de SSC lo que se está enseñando y si las necesidades han sido enfocadas?**

El plan de la escuela y el progreso de los alumnos deben estar disponibles, por el director o su designado para ser inspeccionados por el SSC.

- 21. ¿Qué pasa si el plan de la escuela no ha sido visto por nosotros?**  
Las copias se mantienen archivadas en la escuela y en el del Departamento de Programas Federales y Estatales del Distrito. La escuela podrá proporcionarles una copia para su revisión.
- 22. ¿Cómo puede utilizar el SSC la información y la ayuda en una manera oportuna para completar el plan?**  
El personal del distrito proporciona ayuda a cada escuela. Cada escuela necesita una lista de servicios de apoyo y como contactarse con ella para desarrollar el plan.
- 23. ¿Tienen los programas que se albergan en la escuela, pero que no ofrecen servicios a la población de la escuela, que ser incluidos en el plan único para el logro de los alumnos?**  
El plan único, no incluye programas que están albergados en la escuela, si estos no ofrecen servicios a los alumnos de la escuela.

## **PRESUPUESTOS**

- 1. ¿Incluye la asignación de la escuela el 15% para subvencionar Servicios Centralizados?**  
No, esto se saca antes de hacer las asignaciones a las escuelas.
- 2. ¿Nos da el Distrito detalles específicos sobre cómo ellos gastan los 15% de servicios centrales?**  
El Departamento de Programas Federales y Estatales indica la cantidad y los tipos de servicios en una página que envía a cada escuela, la cual es entonces incluida en el plan de la escuela.
- 3. ¿Deberíamos nosotros decidir los detalles de gastos o solamente las categorías en general?**  
El SSC aprueba las cantidades de las categorías generales para el presupuesto, es decir, los materiales de instrucción, etc. Los gastos del presupuesto deben estar relacionados a las actividades del programa del plan que estén diseñadas para aumentar el logro del alumno. Por ejemplo: el SSC no necesita aprobar cada título individual del libro, el SSC debe aprobar la compra de materiales bibliotecarios diseñados para aumentar la fluidez, para los salones de toda la escuela.
- 4. ¿Puede un distrito escolar decirle a los concilios escolares locales cómo gastar su dinero, es decir que aparte 20% para instrucción de ELD o para un dirigente del plan de estudios básicos o para otras cosas?**  
No, un distrito escolar no puede dirigir al SSC como gastar un dinero categórico de la escuela. Sin embargo, un distrito escolar puede dar recomendaciones para hacer mejor uso de los fondos categóricos, para ser considerados por el SSC.
- 5. ¿Cómo sabe usted cuáles son las regulaciones y las limitaciones para el gasto de los fondos?**  
El director, el asistente de proyecto (P.A.), y los Programas Federales y Estatales tienen esta información.
- 6. ¿Cómo desarrolla usted un presupuesto si debe entregarlo antes del plan?**



Planee con anticipación en la primavera para el año próximo. Los gastos deben estar vinculados a las actividades del programa descritas en el plan para aumentar el logro de alumno.

7. **¿Sale del presupuesto de la escuela local y está bajo la autoridad del SSC el dinero para pagar los salarios de los consultores que trabajan con departamentos centrales de Distrito, incluyendo el de los entrenadores de directores? Si no es así, cómo se les paga?**

No, ellos son pagados de otras fuentes de financiación, es decir, del Título II, del Título V, de los Fondos Generales, etc.

8. **¿Tiene que notificar la escuela al SSC cómo gasta el dinero?**

El SSC determina la cantidad presupuestada en cada categoría. El plan indica los gastos específicos en cada categoría.

9. **¿Puede gastar el SSC algún dinero en primeros auxilios para clases?**

El SSC realmente no gasta el dinero. El SSC aprueba los gastos de la actividad que se detallan en el plan de la escuela.

10. **¿Cuáles son los parámetros del director y del SSC con respecto a la asignación de fondos en el presupuesto de la escuela?**

El SSC toma la decisión final basada en el plan de la escuela. En la práctica las decisiones significativas se basan en la revisión de datos y los esfuerzos de planificación.

11. **¿Cuál es el rol de SSC en cuanto a proveer personal escolar?**

Los presupuestos revisados por el SSC pueden proporcionar fondos para personal suplementario. El director es el responsable de emplear/evaluar al futuro candidato al puesto. El SSC revisa los gastos categóricos (Título I, SLIB, etc.), incluyendo los gastos de personal, para asegurar la conformidad con programas descritos en el plan de la escuela.

## REUNIONES

1. **¿Cuántas reuniones debemos tener? ¿Hay un número mínimo de reuniones por año?**

La ley no requiere un cierto número de reuniones. Se deben tener suficientes reuniones para completar las tareas requeridas.

2. **¿Necesitan todos los 10 miembros estar presentes?**

No, sólo un quórum necesita estar presente.

3. **¿Si un miembro del concilio del sitio está ausente y esto desequilibra la paridad, se tiene que reprogramar la reunión?**

La paridad es sólo un requisito para la asociación formal del comité. Se puede votar si hay un quórum.

4. **¿Podemos votar nosotros en un asunto si no están todos los padres presentes?**  
Sí, siempre que tengan un quórum.
5. **¿Cuántos miembros constituyen un quórum?**  
El número de miembros para constituir un quórum es determinado por el SSC y registrado en los reglamentos.
6. **¿Tiene que ser el quórum una mayoría de miembros?**  
Los reglamentos podrían disminuir el número de miembros para componer un quórum.
7. **¿Tiene que tener usted una mayoría de padres para tener un quórum?**  
Los reglamentos indican lo que es un quórum. La mayoría de los reglamentos de las escuelas indican que un quórum es una mayoría de los miembros.
8. **¿Quién puede ser el presidente?**  
El presidente del comité es determinado por el SCC y registrado en los reglamentos
9. **Al votar ¿qué se hace si hay un empate? ¿Quién puede determinar el desempate?**  
El proceso para resolver los votos de empate es determinado por el SSC y registrado en los reglamentos
10. **¿Determinan los reglamentos quién marca la agenda?**  
El presidente o el director, trabajando con el presidente, marcan la agenda. Los reglamentos mostrarán el proceso.
11. **¿De quién es la responsabilidad de dar aviso de la reunión?**  
La responsabilidad para anunciar la agenda del día es determinada por el SSC y registrada en los reglamentos.
12. **¿Están los reglamentos en el plan de la escuela?**  
No, ellos están en el manual del SSC.
13. **¿Dónde están los reglamentos existentes para cada escuela?**  
Deberían estar en la escuela. Si ellos no pueden ser localizados, el SSC puede utilizar o puede revisar la muestra de los reglamentos en el manual. SSC puede querer gastar una porción de la primera reunión cada año para revisar los reglamentos.
14. **¿Cómo puede decir usted que los reglamentos no se requieren cuándo los reglamentos deben especificar los medios para seleccionar a los miembros y a los funcionarios, los términos (períodos de tiempo que servirán), las notificaciones de las elecciones, las responsabilidades del concilio, y la indiscriminación?**  
Los reglamentos no son obligatorios pero son sumamente recomendados Si un SSC decide no adoptar los reglamentos, ellos deben desarrollar un conjunto de reglas alternativas para asegurar las reuniones y los procesos efectivos.

- 15. ¿Están disponibles la muestra de los reglamentos en un disco o electrónicamente?**  
Sí, póngase en contacto con los Programas Federales y Estatales al teléfono 412-5026.
- 16. ¿Se tiene que anunciar la agenda del día con 72 horas de anticipación o sólo la notificación de la reunión?** La agenda del día se tiene que anunciar exhibiéndola.
- 17. ¿Están abiertas las reuniones a cualquiera persona que desea asistir?**  
Sí, es una reunión pública y cualquiera puede asistir. Sin embargo, sólo miembros pueden votar.
- 18. ¿Se tienen que anunciar las actas?** No
- 19. ¿Se necesita enviar la notificación de la reunión a todos los alumnos, familias o sólo deben anunciarse en la escuela?**  
Pueden ser anunciadas en la escuela siempre que el anuncio esté en un lugar prominente tal como la oficina principal, la cartelera de boletines, o la marquesina.
- 20. ¿Es legal votar por correo electrónico o teléfono?**  
No, por el Acta de Greene
- 21. ¿Deben minutos de cada reunión del SSC ser presentadas al Departamento Programas Federales y Estatales del Distrito?**  
Sí
- 22. ¿Cuán completas tienen que ser las actas?**  
Las actas deben reflejar las ideas claves y todas las decisiones. (Véase los ejemplos en el manual del SSC.)
- 23. Si el SSC necesita ayuda ¿ a quién pide usted más ayuda para desarrollar el plan o para ser un SSC eficaz?**  
Pida al Director y al Ayudante de Proyecto (PA) asistencia para concertar la ayuda adicional.
- 24. ¿Cómo podemos manejar nosotros la combinación de reuniones de SSC y de HPSG?**  
Ofrezcan momentos separados de inicio y finalización de las reuniones y cerciórense que sólo los miembros apropiados sean los que votan.
- 25. ¿Pueden ser enviados por email los modelos del acta del manual?**  
Póngase en contacto con los Programas Federales y Estatales al teléfono 412-5026 para pedir este modelo.

## COMPOSICIÓN

- 1. ¿Si cada grupo tiene una oportunidad de escoger a sus representantes y todavía no hay suficientes miembros puede alguien ser designado?**

No, cada grupo paritario debe escoger a sus miembros. Usted puede preguntar a alguien si usted puede nominarlos y si ellos están de acuerdo se pueden enviar las balotas para la votación. Esto se puede hacer también en una reunión de la comunidad.

**2. Seleccionar/elegir, ¿cuál es la diferencia?**

El Código de Educación del Estado estipula “seleccionar” pero los reglamentos de SSC pudieran indicar “elegir.”

**3. ¿Necesitaría el SSC votar si ellos desean que el número de la membresía sea más de 5 padres?**

Sí, ya que el número de personal escolar necesitaría también ser aumentado para mantener la paridad.

**4. Yo nunca he visto un número igual de alumnos y padres en nuestra escuela de enseñanza secundaria. ¿Estamos en incumplimiento?**

Sí

**5. ¿Si en una escuela no hay paridad (igualdad) entre el número de padres y el número de personal escolar, qué puede hacer un padre?**

Citar la ley del manual del SSC y los reglamentos a la membresía del concilio. Si eso falla, usted puede utilizar el Procedimiento Uniforme de la Queja.

**6. ¿Podemos tener miembros suplentes y pueden ellos obtener información?**

Los reglamentos pueden autorizar a los suplentes a obtener información pero ellos no pueden votar a menos que haya una vacante, no sólo una ausencia en el concilio.

**7. ¿Qué dice la ley acerca de la paridad (igualdad) entre el número de padres miembros y el número del personal escolar en el SSC?**

Es obligatoria de acuerdo al Código de Educación del Estado.

**8. ¿Es considerado un bibliotecario como un maestro, o como otro personal?**

Como otro personal, porque esa posición no es un maestro de aula.

**9. ¿Puede un ayudante de proyecto ser considerado como “otro” en el concilio del sitio?**

Sí

**10. ¿Tiene que darse a los padres la oportunidad de participar, aunque ellos no aparezcan?**

Sí

**11. ¿Pueden los padres ser representados por miembros de comunidad?**

Sí, siempre que los padres seleccionen a los miembros de la comunidad.

**12. En las escuelas de enseñanza secundaria, ¿es un requisito que los alumnos formen parte de la membresía del concilio?**

Sí

13. **¿Qué incluye “secundaria”?**  
Las escuelas intermedias y preparatorias.
14. **¿Hay alguna restricción en cuanto a quien puede servir como un funcionario?**  
No
15. **¿Quién escoge a los funcionarios?**  
Los miembros del SSC
16. **Si no tiene usted un presidente, ¿es de hecho el director?**  
No, solamente si los reglamentos lo indican.
17. **¿Se llevan a cabo las elecciones a principios del año escolar o a fines del año escolar?**  
Esto sería determinado por los reglamentos.
18. **¿Deben ser certificados todos los “maestros” que forman parte del SSC?**  
Sí

#### TÍTULO I / PROGRAMA DE MEJORA ESCOLAR (SIP)

1. **¿Está el Título I basado en la economía?**  
Sí, viene a la escuela basada en datos de pobreza, es decir, almuerzo gratito o reducido.
2. **¿Recibe la escuela \$500 por alumno?**  
La cantidad por alumno puede variar de un año a otro en cada uno de los 4 niveles de subvención. (Las escuelas de más pobreza están en el primer nivel y las escuelas de menos pobreza están últimas, en el cuarto nivel)
3. **¿Cuándo se desarrolló el sistema de subvención por niveles para el Título I y por qué?**  
Asegura que las escuelas más necesitadas obtengan la mayoría del dinero. Ha estado en vigencia por aproximadamente diez años y es reevaluada anualmente.
4. **¿Obtienen todas las escuelas de enseñanza primaria el Programa de mejora escolar (SIP)?**  
Sí. (Por favor note: Empezando en el año escolar 2005-06 SIP no estará más en existencia, como resultado de la legislación de reforma categórica.)
5. **¿Es nueva la reunión anual del Título I para el SSC?**  
Sí
6. **¿Quién es responsable de descontinuar los Comité Consejero de las Escuelas (SAC)?** Fue una decisión del Distrito porque los SAC no son obligatorios por ley y el SSC ahora asume las responsabilidades de participación de los padres del Título..
7. **¿Podríamos repasar nosotros las reglas del Acta de Greene en nuestra reunión anual del Título I?**

Sí

8. **¿Cuál es el porcentaje de la población que da derecho a una escuela a llegar a ser del Título I?**

Las escuelas califican al tener 35% de pobreza, pero nuestras escuelas del Distrito tienen aproximadamente 70% y por encima.

APRENDICES DE INGLÉS

1. **¿Cómo son clasificados los alumnos como aprendices de inglés?**

La clasificación de un alumno como aprendiz de inglés está basada en la encuesta del idioma del hogar y un examen para demostrar el nivel de fluidez del inglés.

2. **Clarifique lo que es el ELAC (Comité consejero de los aprendices de inglés)**

El ELAC es un comité consejero legalmente constituido compuesto de padres de alumnos aprendices de inglés y miembros del personal escolar. El comité aconseja al SSC con respecto a las necesidades de alumnos aprendices de inglés.

3. **¿Delega el comité ELAC sus responsabilidades al SSC y tiene ELAC que firmar en el plan?**

Un ELAC puede delegar sus responsabilidades al SSC durante dos años. Sí, el presidente de ELAC firma la página de la certificación en el plan.

4. **¿Puede el SSC rechazar la delegación?**

Sí

5. **¿En las escuelas, son los padres notificados de la delegación de responsabilidad por el ELAC al SSC, cuándo aplicable?**

La notificación es una decisión individual de la escuela.

6. **¿Puede el ELAC incluir grupos distintos al de los aprendices de inglés (EL), es decir afro americanos, Impedidos de la audición, otros alumnos de Educación Especial, etc.?**

El ELAC puede incluir a otros padres pero ellos deben ser elegidos por los padres de alumnos aprendices de inglés.

CONTROLANDO EL CONCILIO ESCOLAR LOCAL (SSC)

1. **¿Hay un cuerpo frente al cual se puede apelar si el Distrito o la escuela no siguen los reglamentos?**

El primer paso sería comunicar su inquietud al director de la escuela. Si esto no lleva a una solución satisfactoria, usted puede presentar una queja a través del Procedimiento Uniforme de Queja. Una copia de esta forma está en el manual del SSC.

---