



Las Palmas Elementary

School Site Council Agenda/Minutes

Agenda / Actas del Consejo Escolar

Date & Time (Fecha & Hora)

11/19/2025

3:00 PM

Location (Ubicación)

ZOOM Meeting

Zoom Link (Enlace de Zoom)

<https://zoom.us/j/4613406481>

2025 - 2026, Elected SSC Members *Miembros Electos de SSC*

Non-staff: Parents/Community Member/Students (Please note Year 1 or 2 of membership) No <i>Personal: Padres/Miembros de la Comunidad/Estudiantes (Por favor indique Año 1 o 2 de afiliación)</i>		Present / Absent <i>Presente/ Ausente</i>
Parent	Maximina Bejar Monroy	
Parent	Rachel Dutta	
Parent	Barbara Hernandez	
Parent	Melissa Hernandez	
Parent	Jackeline James	
Alternates (Alternativos):		
*Parents/Community Members that are employees of the school may not serve as a parent member of the site council. (Student reps are for secondary sites only) <i>*Los Padres/Miembros de la Comunidad que son empleados de la escuela no pueden servir como padres miembros del consejo escolar. (Los representantes de alumnos son sólo para escuelas secundarias).</i>		
Staff: Principal or Designee/Teachers/Other Staff (Please note Year 1 or 2 of membership) <i>Personal: Director(a) o Designado(a)/ Maestros/ Otro Personal (Por favor indique Año 1 o 2 de afiliación)</i>		Present / Absent <i>Presente/ Ausente</i>
Principal/Designee: Directora(a)/ Designado(a): Rachel Williams		
Teacher: Maestro(a): Marcie Amparo		
Teacher: Maestro(a): Jeri Guesnon		
Teacher: Maestro(a): Faustino Ruiz		
Other Staff: Otro Personal: Dario Gonzalez		
Alternates: Alternativos:		
*Teachers must be the majority <i>*Los maestros deben ser mayoría</i>		

AGENDA		
ITEM <i>ARTÍCULO</i>	Facilitator <i>Facilitador(a)</i>	Minutes <i>Minutas</i>
Call to Order / Sign in sheet <i>Orden del Día/ Hoja de Firmas</i> Quorum <i>Quórum (50% +1)</i>	Chairperson <i>Presidente</i>	This meeting is called to order at: <i>Se abre la sesión a las</i> Total Members in Attendance: <i>Total de Miembros Presentes:</i> Quorum: <i>Quórum:</i>
Public Comment (2 minutes per speaker) <i>Comentarios del Público (2 minutos cada participante)</i>	Chairperson <i>Presidente</i>	Summary of Comments <i>(Resumen de Comentarios)</i>
Review Agenda <i>Repasar Agenda</i>	Chairperson <i>Presidente</i>	Summary of Comments <i>(Resumen de Comentarios)</i>
Review / approve minutes from last meeting <i>Revisar/aprobar el acta de la última reunión</i> 1 Previous Minutes	Chairperson <i>Presidente</i>	I move to approve the <i>Propongo aprobar a la</i> Person <i>Persona:</i> Second <i>Se secundó:</i> In favor <i>A favor :</i> Oppose <i>En contra:</i> Abstain <i>En abstención:</i> Motion: Pass or Fail: <i>Moción: Aprobada o Rechazada</i>

Council Business *Asuntos del Consejo*

New Members (Nuevos Miembros)

Chairperson
*Presidente***Summary of Action Taken**
Resumen de Medidas Adoptadas

Member Training (Formación de Miembros)

Chairperson
*Presidente***Summary of Action Taken**
Resumen de Medidas Adoptadas

Elect Officers (Elegir a Funcionarios)

Chairperson
*Presidente***Summary of Action Taken**
Resumen de Medidas Adoptadas

Required Document Review & Approve: *Revisión y Aprobación de Documentos Requeridos:*

Bylaws (Reglamentos)	Chairperson <i>Presidente</i>	I move to approve the <i>Propongo aprobar a la</i> Person <i>Persona:</i> Second <i>Se secundó:</i> In favor <i>A favor :</i> Oppose <i>En contra:</i> Abstain <i>En abstención:</i> Motion: Pass or Fail: <i>Moción: Aprobada o Rechazada</i>
2 Attachment		
Parent Involvement (Participación de Padres)	Chairperson <i>Presidente</i>	I move to approve the <i>Propongo aprobar a la</i> Person <i>Persona:</i> Second <i>Se secundó:</i> In favor <i>A favor :</i> Oppose <i>En contra:</i> Abstain <i>En abstención:</i> Motion: Pass or Fail: <i>Moción: Aprobada o Rechazada</i>
2 Attachment		
School Compact (Compacto Escolar)	Chairperson <i>Presidente</i>	I move to approve the <i>Propongo aprobar a la</i> Person <i>Persona:</i> Second <i>Se secundó:</i> In favor <i>A favor :</i> Oppose <i>En contra:</i> Abstain <i>En abstención:</i> Motion: Pass or Fail: <i>Moción: Aprobada o Rechazada</i>
1 Attachment		
N/A	Chairperson <i>Presidente</i>	I move to approve the <i>Propongo aprobar a la</i> Person <i>Persona:</i> Second <i>Se secundó:</i> In favor <i>A favor :</i> Oppose <i>En contra:</i> Abstain <i>En abstención:</i> Motion: Pass or Fail: <i>Moción: Aprobada o Rechazada</i>

Document Review: *Revisión y de Documentos*

N/A	Chairperson <i>Presidente</i>	Summary of Action Taken <i>Resumen de Medidas Adoptadas</i>
N/A	Chairperson <i>Presidente</i>	Summary of Action Taken <i>Resumen de Medidas Adoptadas</i>

School Plan For Student Achievement (SPSA) *Plan Escolar para el Rendimiento Académico de los Estudiantes (SPSA)*

N/A	Chairperson <i>Presidente</i>	I move to approve the <i>Propongo aprobar a la</i> Person <i>Persona:</i> Second <i>Se secundó:</i> In favor <i>A favor :</i> Oppose <i>En contra:</i> Abstain <i>En abstención:</i> Motion: Pass or Fail: <i>Moción: Aprobada o Rechazada</i>
-----	---	---

Other Business: <i>Otros Asuntos:</i>		
ELAC Reporting <i>Informes ELAC</i>	Chairperson <i>Presidente</i>	Summary of Reporting (<i>Resumen de Informes</i>)
Committee Reports or Guest Presenters (PTA, DELAC, Other outside presenters) <i>Informes de Comités o Presentadores Invitados (PTA, DELAC, otros presentadores externos)</i>	Chairperson <i>Presidente</i>	Summary of Presentation (<i>Resumen de Presentación</i>)
Additional Information/New Business/Discussion <i>Información Adicional/Asuntos Nuevos/Conversación</i>	Chairperson <i>Presidente</i>	Summary of Action Taken <i>Resumen de Medidas Adoptadas</i>
Adjournment: <i>Aplazamiento:</i>	Chairperson <i>Presidente</i>	Time: <i>Hora:</i>

Next meeting date: <i>Fecha de próxima reunión:</i>	11/19/2025	3:00 PM
---	------------	---------



LAS PALMAS ELEMENTARY SCHOOL SCHOOL SITE COUNCIL MEETING
REUNIÓN DEL CONSEJO DEL PLANTEL ESCOLAR DE LA ESCUELA LAS PALMAS

Date / Fecha:

Wednesday, 21 May 2025 / miércoles, 21 may 2025

Time / Hora:

3:00pm - 5:00pm

Location / Ubicación:

[Zoom Link Here](#) / [Enlace de Zoom Aquí](#)

Meeting ID / ID de la Reunion: 461 340 6481

2024 - 2025 SCHOOL SITE COUNCIL / CONSEJO DEL PLANTEL ESCOLAR DEL 2024 - 2025

Voting Parents & Community <i>Padres y Comunidad con Voto</i>		Voting Teachers & Staff <i>Maestros y Personal con Voto</i>		Non-Voting School Support Staff <i>Otro Personal Escolar de Apoyo Sin Voto</i>	
☐	Maximina Bejar Monroy <i>Parent / Padre</i> <i>Year 1 of 2/Año 1 de 2</i>	☒	Rachel Williams <i>Principal / Directora</i> <i>Standing Member / Miembro Permanente</i>	☐	Linda Rasmey <i>V. Principal (West) / V. Directora (Oeste)</i>
☒	Barbara Hernandez <i>Parent / Padre</i> <i>Year 2 of 2/Año 2 de 2</i>	☒	Dario Gonzalez - Secretary <i>Senior Academic Intervention Specialist</i> <i>Year 2 of 2/Año 2 de 2</i>	☐	Nikki Vaughn <i>V. Principal (East) / V. Directora (Este)</i>
☐	Laura Hernandez <i>Parent / Padre</i> <i>Year 1 of 2/Año 1 de 2</i>	☒	Jeri Guesnon <i>Teacher / Maestra</i> <i>Year 2 of 2/Año 2 de 2</i>		
☐	Luz Lara <i>Parent / Padre</i> <i>Year 2 of 2/Año 2 de 2</i>	☒	Kimberlie Reed <i>Teacher / Maestra</i> <i>Year 2 of 2/Año 2 de 2</i>		
☒	Karen Santiago Garcia <i>Parent / Padre</i> <i>Year 1 of 2/Año 1 de 2</i>	☒	Faustino Ruiz <i>Teacher / Maestra</i> <i>Year 1 of 2/Año 1 de 2</i>		

MEETING AGENDA		AGENDA DE LA REUNIÓN	
I. Call to Order A. Public Comments II. Discussion Items / Action Items A. Review & Approve: DRAFT Meeting Minutes - 29 Jan 2025 B. Review: Program Evaluation 1. Academic Data 2. Attendance Data 3. Family Engagement C. Review: ELAC Feedback and Recommendations D. Review and Approve: 2025-26 SPSA III. Adjourn		I. Apertura A. Comentario del Público II. Elementos de Discusión / Elementos de Acción A. Revisar y Aprobar: Resumen PRELIMINAR de la Reunión - 29 ene 2025 B. Revisar: Evaluación de Programas 1. Datos Academicos 2. Datos de Asistencia 3. Participacion de Familias / ELAC C. Revisar: Opiniones y Recomendaciones del ELAC D. Revisar y Aprobar: 2025-26 SPSA III. Clausura	
MEETING MINUTES		RESUMEN DE LA REUNIÓN	
I. With a quorum convened, J. Guesnon called the meeting to order at 3:02p. A. D. Gonzalez stated that no online public comments were submitted. Public Comments: None. II. A. F. Ruiz made a motion to approve the Draft Minutes from the 29 Jan 2025 SSC meeting; J. Guesnon seconded the		I. Con un quórum convocado, J. Guesnon inició la reunión a las 3:02p. A. D. Gonzalez reportó que no se enviaron comentarios públicos electrónicos. Comentarios Públicos: Ninguno. II. A. F. Ruiz propuso la aprobación del Resumen Preliminar de la Reunión del SSC de 29 ene 2025; J. Guesnon apoyó la	

motion. Vote - 7 in favor; 0 opposed; 0 abstain; 3 absent (M. Bejar Monroy, L. Hernandez, L. Lara).

B.

1. R. Williams shared a [SSC Presentation](#) that reviewed school academic data. She stated that the SSC uses data to adjust and develop the SPSA that will determine funding and programs for 2025-26. She shared Benchmark Test data from across the District and from Las Palmas (slides 7-8). Las Palmas has shown ELA growth of 7% (4% growth and above is considered substantial); District scores dropped by 2%. R. Williams stated that these increases are directly linked to Lesson Design and CORE coaching for teachers. 2nd grade had growth of 14%; K Reed (2nd Grade Teacher) stated that WIN intervention time has been able to focus on providing more intensive comprehension, which has been a shift in focus to support those students who have that need; retired teachers who have supported WIN also had a positive impact on interventions. R. Williams stated that In Math, Las Palmas scores are 9% above the District scores; growth and scores in Math tends to be greater with EL students since language needs for Math are not as intense. Teacher collaboration on Wednesdays and teacher coaching has supported the growth. R. Williams also gave an overview of school attendance, chronic absenteeism, and suspension data (slide 9). School attendance rates increased this year, while chronic absenteeism rates declined. She stated that this is a direct result of the work of the two Senior AISB staff that are funded by the SPSA. This staff primarily supports attendance and engagement, while counselors, mental health clinicians, interns, and mentors support engagement and behavior needs (mentors also funded by the SPSA). R. Williams reviewed CA Dashboard data for Las Palmas from 2023 and compared it to 2024. She shared that this information is public and provided for every school. Indicators for 2023 were all in the ORANGE or RED category (lowest); in 2024, all indicators had improved and were in the YELLOW (middle) category, reflecting growth that is consistent with District indicators.
2. D. Gonzalez (Senior AISB) presented more in-depth school attendance data (slide 11) and compared it across the District. Las Palmas attendance rates have increased every year since 2021-22, and is currently the highest rate in all North area schools and among the highest in the District; meanwhile, chronic absenteeism rates have decreased every year since 2021-22, and is currently among the lowest rates in all North area schools and among the lowest in the District.
3. R. Williams reminded SSC that Senior AISB's and F&C Liaison support a wide range of family engagement events, including: ELAC Parent Hours, Family Celebrations, Student Performances, and more.

propuesta. Voto - 7 en favor; 0 opuestos; 0 abstenciones; 3 ausentes (M. Bejar Monroy, L. Hernandez, L. Lara).

B.

1. *R. Williams dio una [Presentación al SSC](#) que explicó datos académicos escolares. Comentó que el SSC utiliza datos para ajustar y crear el SPSA que determinará financiamiento y programas para 2025-26. Compartió datos de exámenes de referencia de el Distrito y de Las Palmas (páginas 7-8). Las Palmas ha demostrado crecimiento de 7% en ELA (4% y más se considera sustancial); los resultados del Distrito bajaron por 2%. R. Williams dijo que este aumento está directamente relacionado a Lesson Design y entrenamiento de maestros en CORE; alumnos de 2o año aumentaron por 14%; K. Reed (Maestra de 2o) comentó que el tiempo de intervención WIN se enfocó más intensivamente en la comprensión para apoyar alumnos con esa necesidad; maestros retirados que apoyaron WIN también tuvieron un impacto positivo en la intervención. En Matemáticas, R. Williams comentó que los resultados de Las Palmas son 9% superiores que los de el Distrito; se ven resultados más altos en Matemáticas con alumnos EL ya que la necesidad de lenguaje en Matemáticas no es tan intensa. Colaboración y entrenamiento de maestros los días miércoles para apoyar el crecimiento. R. Williams también presentó datos de asistencia escolar, ausentismo crónico, y suspensiones disciplinarias (página 9). La asistencia escolar aumentó este año, mientras el ausentismo crónico bajó. Comentó que estos resultados corresponden directamente al trabajo de los dos Senior AISB's financiados por el SPSA. Este personal se encarga de apoyar la asistencia y participación, y los consejeros, clínicos de salud mental, personas internas, y mentores apoyan la participación y necesidades con el comportamiento (los mentores también son financiados por el SPSA). R. Williams revisó datos del Dashboard de CA de Las Palmas desde el 2023 y lo comparó con 2024. Esta información es pública para cada escuela. Todos los indicadores del 2023 estaban en el nivel ANARANJADO o ROJO (más bajo); en 2024, todos los indicadores estaban en el nivel AMARILLO (medio), que refleja crecimiento que se ve en el Distrito.*
2. *D. Gonzalez (Senior AISB) presentó datos de asistencia escolar con más detalle (página 11) y lo comparó con el Distrito. La asistencia de Las Palmas ha aumentado cada año desde el 2021-22 y es una de las más alta de todas las escuelas en la Área del Norte y entre las más altas de todo el Distrito; la tasa de ausentismo crónico se ha reducido cada año desde el 2021-22, y es una de las más bajas de todas las escuelas en la Área del Norte y entre las más bajas de todo el Distrito.*
3. *R. Williams le recordo al SSC que Senior AISB's y F&C Liaison apoyan muchos de los eventos familiares, incluyendo Horas Educativas de ELAC, Celebraciones*

C. D. Gonzalez (ELAC Secretary) presented the role of ELAC in providing feedback and recommendations to the SSC regarding EL support in the SPSA (slide 12). He stated that schoolwide and EL academic data was presented to the ELAC at their 11 April 2025 meeting and ELAC provided the following recommendations • continue current SPSA staffing that support EL students and families (2 senior AISB, 1 F&C Liaison) • continue retired teacher interventions that support EL students in ELA, Math, and on the ELPAC • review current technology programs to ensure the best use of funding to support EL students R. Williams reminded SSC that the staffing portion of the 2025-26 SPSA was approved by the SSC at the Jan 2025 meeting and reminded SSC that Senior AIB's also support development and implementation of EL supports, including: scheduling, interventions, and more (slide 13). R. Williams reviewed the Staff Needs Assessment responses that provided feedback from staff for the 2025-26 SPSA (slide 14-17). This feedback included continuing: • technology programs that support learning • funding retired teacher interventions • current SPSA staffing to support students • funding social-emotional supports • funding family events F. Ruiz asked why there were only 7 responses in the Needs Assessment; R. Williams responded that each grade level lead teacher from ILT completed the Needs Assessment based on consultation with teachers from their grade level. D. R. Williams recommended funding allocations for each SPSA Goal for 2025-26 (slides 18-20) based on feedback and current data trends. D. Gonzalez asked if the final funding was confirmed or if there was a possibility of those amounts changing and revisions needing to be made to the proposed SPSA; R. Williams stated the amounts in he recommendation were based on projections by the District based on enrollment and costs. These amounts are relatively accurate, but may change slightly based on changes to those projections. The recommendation has been reviewed by the District Budget Department for accuracy. K. Reed thanked R. Williams for the leadership and consistency she has brought to Las Palmas and for guiding the focus on academic growth. K. Reed made a motion to approve the 2025-26 SPSA as proposed; R. Williams seconded the motion. Vote - 7 in favor; 0 opposed; 0 abstain; 3 absent (M. Bejar Monroy, L. Hernandez, L. Lara). III. J. Guesnon adjourned the meeting at 3:34p.	<i>Familiares, Presentaciones Estudiantiles, y más.</i> C. <i>D. Gonzalez (Secretario de ELAC) presentó sobre el papel de ELAC en dar opiniones y recomendaciones al SSC en el área de apoyo de alumnos EL dentro del SPSA (página 12). Comentó que se presentó al ELAC datos académicos globales y de alumnos EL en la reunión del 11 abril 2025 y ELAC dio las siguientes recomendaciones:</i> • <i>continuar personal actual del SPSA que apoya alumnos EL y sus familias (2 Senior AISB's y 1 F&C Liaison)</i> • <i>continuar intervenciones de maestros retirados que apoya alumnos EL en ELA, Matemáticas, y en el ELPAC</i> • <i>revisar programas de tecnología actuales para asegurar el mejor uso del presupuesto para apoyar alumnos EL</i> <i>R. Williams le recordó al SSC que la parte del SPSA 2025-26 referente a personal se aprobó en la reunión del 25 ene 2025 y comentó que los Senior AISB's también asisten en el desarrollo e implementación de apoyos para alumnos EL, incluyendo: programación, intervenciones, y más (página 13). R. Williams revisar las respuestas en la Valoracion de Opiniones de Maestros que dio opiniones del personal para el SPSA 2025-26 (páginas 14-17). Esto incluye continuar:</i> • <i>programas tecnológicos que apoya el aprendizaje</i> • <i>intervenciones de maestros retirados</i> • <i>personal actual del SPSA que apoya alumnos</i> • <i>apoyos socio-emocionales</i> • <i>eventos familiares</i> <i>F. Ruiz preguntó porque solo había 7 respuestas en la valoración; R. Williams respondió que cada maestro líder del ILT de cada año respondió en la Valoración después de consultar con maestros de su año escolar.</i> D. <i>R. Williams recomendó fondos para cada Meta del SPSA 2025-26 (páginas 18-20) según las opiniones y datos. D. Gonzalez preguntó si la financiación final se ha confirmado o si hay posibilidad de que la cantidad cambie y que se tenga que revisar el SPSA; R. Williams respondió que las cantidades en su recomendación se basan en proyecciones del Distrito según calculaciones y costos. Estas cantidades deben ser precisas, pero pueden cambiar un poco. El Departamento Financiero del Distrito ha revisado la recomendación. K. Reed dio las gracias a R. Williams por su liderazgo y consistencia que ha traído a Las Palmas y por el enfoque en aumento académico. K. Reed propuso la aprobación del SPSA 2025-26 como se presentó. R. Williams apoyó la propuesta. Voto - 7 en favor; 0 opuestos; 0 abstenciones; (3 ausentes (M. Bejar Monroy, L. Hernandez, L. Lara).</i> III. <i>J. Guesnon clausuró la reunión a las 3:34p.</i>
---	--

NEXT SSC MEETING	PRÓXIMA REUNIÓN DEL SSC
September 2025	septiembre 2025

ESTATUTOS DEL CONSEJO DEL PLANTEL ESCOLAR

Escuela Primaria Las Palmas
477 Las Palmas Ave. Sacramento, CA 95815
Directora: Rachel Williams

Revisado y Aprobado por el Consejo del Plantel Escolar de La Primara Las Palmas 25 septiembre 2024

ARTÍCULO I: DEBERES

El Consejo del Plantel Escolar de la Escuela Las Palmas, en adelante referido como el “SSC”, llevará a cabo los siguientes deberes:

- Obtener recomendaciones de, y revision de, el Plan Único de Éxito Estudiantil, conocido como el Single Plan for Student Achievement (SPSA) de todos los comités consultivos escolares
- Participar en entrenamientos regulares en las funciones y responsabilidades del SSC
- Desarrollar y aprobar el SPSA y gastos categorizados relacionados según todas las leyes estatales y federales y regulaciones del distrito escolar
- Recomendar el SPSA y gastos categorizados a la Mesa Directiva del TRUSD para aprobación
- Proporcionar revisión continua en la implementación del SPSA con el director, maestros, y miembros del personal escolar
- Hacer modificaciones al SPSA cuando sea necesario
- Presentar el SPSA modificado para aprobación del distrito cuando se haga un cambio material (según la póliza de la mesa directiva del distrito) en actividades planeadas para gastos categorizados relacionados
- Evaluar regularmente datos académicos para determinar el progreso a metas escolares para aumentar el éxito académico de todos los alumnos
- Cumplir con todos los deberes asignados al SSC de la Mesa Directiva del TRUSD y de ley estatal

ARTÍCULO II: MEMBRESÍA

Sección A: Composición

El SSC será compuesto de por lo menos 8 miembros, elegidos de sus compañeros, de tal manera:

- Director/Designado
- Maestros
- “Otro Personal” de la escuela (que no son maestros)
- Padres o miembros de la comunidad
- Alumnos (escuelas secundarias)

El director/designado escolar es requerido ser un miembro del SSC. El director/designado asistirá a todas las reuniones del SSC. Los Miembros del Consejo elegidos para representar a padres pueden ser personal del distrito escolar mientras que no sean empleados de esta escuela. Los Maestros elegidos constituirán la mayoría de miembros del personal escolar. El número de padres y/o miembros de la comunidad será igual al número de personal escolar.

Sección B: Término de la Posición

Los miembros del SSC serán elegidos por un término de 2 años. Mitad, o lo más cerca a la mitad, de cada grupo representante serán elegidos durante años impares, y la otra mitad de los miembros serán elegidos durante años pares. En la primera reunión regular del consejo, el mandato actual de cada miembro se mantendrá grabado en el resumen de la reunión.

Sección C: Derechos de Votación

Cada miembro del SSC tiene derecho a un voto y podrá emitir ese voto en cualquier tema requiriendo voto del SSC. Voto o boleto en ausencia o electrónico no se permitirá.

Sección D: Terminación de Membresía

El SSC podrá, con un voto a favor de dos tercios de todos los miembros, suspender o expulsar un miembro. Cualquier miembro elegido podrá terminar su propia membresía al entregar una carta de resignación al Presidente del SSC.

Sección E: Transferencia de Membresía

La membresía al SSC no se asigna ni se transfiere.

Sección F: Vacante

Cualquier vacante en el SSC durante el término de un miembro elegido será ocupado por:

- Un miembro alternativo puede ser designado durante las elecciones anuales
- Un individual nominado por un miembro actual del SSC y aprobado por una mayoría de la membresía del SSC
- El mandato será por el resto del tiempo que falte en esa membresía

ARTÍCULO III: ELECCIONES

- El director/asignado será un miembro permanente del SSC.
- Elecciones de maestros se llevarán a cabo en agosto o lo más pronto posible
 - Nominaciones y elecciones se llevarán a cabo entre el personal certificado. Si la forma es digital, un miembro del partido que está votando será un colaborador en la forma digital y asistirá en la verificación de nominaciones y resultados de la elección
 - Se usará un boleto que incluye opción para escribir el nombre de otro candidato
- Elecciones de “Otro Personal” se llevarán a cabo durante el mes de septiembre
 - La posición de “Otro Personal” será mantenida por personal que no es maestro de salón
 - Ellos pueden ser personal del grupo clasificado o del grupo certificado pero no maestros de salones
 - Las nominaciones y elecciones serán conducidas por el personal clasificado o el personal certificado pero no maestros de salones. Si la forma es digital, un miembro del partido que está votando será un colaborador en la forma digital y asistirá en la verificación de nominaciones y resultados de la elección
 - Se usará un boleto que incluye opción para escribir el nombre de otro candidato
- Elecciones de Padres/Miembros de la Comunidad se llevarán a cabo en septiembre o lo más pronto posible
 - Nominaciones y elecciones se llevarán a cabo por el personal de la oficina escolar
 - Si la forma es digital, un miembro del partido que está votando será un colaborador en la forma digital y asistirá en la verificación de nominaciones y resultados de la elección
 - Nominaciones se aceptarán durante la primer semana de septiembre o lo más pronto posible
 - Se usará un boleto que incluye opción para escribir el nombre de otro candidato

ARTÍCULO IV: OFICIALES

Sección A: Oficiales

Los oficiales del SSC serán: Presidente, Vicepresidente, Secretario, y otros oficiales que el SSC desea.

El Presidente será responsable por::

- Colaborar con el Director en el desarrollo de agendas y la revisión del resumen de reuniones antes de ser publicadas
- Presidir todas las reuniones del SSC
- Firmar todas las cartas, reportes, y otras comunicaciones del SSC
- Tener otras responsabilidades que son asignadas por el SSC

El Vicepresidente será responsable por::

- Asistir al Presidente con las responsabilidades asignadas
- Sustituir por el Presidente durante sus ausencias

El Secretario será responsable por:

- Mantener el resumen y confirmar la asistencia en todas las reuniones regulares y especiales del SSC
- Transmitir y corregir copias del resumen de reuniones a miembros del SSC
- Realizar otras responsabilidades que son asignadas por el Presidente o el SSC

Sección B: Elecciones y Términos de la Posición

Los Oficiales serán elegidos anualmente, durante la primera o segunda reunión del SSC, y mantendrán esa posición por un año, o hasta que un sucesor sea elegido.

Sección C: Eliminación de Oficiales

Cualquier oficial podrá ser eliminado de su posición con un voto de dos tercios de todos los miembros del SSC.

Sección D: Vacante

Una vacante de una posición será llenada lo más pronto posible por medio de una elección especial del SSC para el tiempo que falta del término de la posición o por medio de la asignación de un suplente elegido durante las elecciones regulares.

ARTÍCULO V: COMITÉS

Sección A: Subcomisiones

El SSC puede establecer y eliminar una subcomisión de su propia membresía al realizar trabajo del SSC. Por lo menos un miembro representando Maestros y un miembro representado a Padres/Miembros de la Comunidad formarán una subcomisión. Ningún subcomisión ejercerán la autoridad del SSC.

Sección B: Términos de la Posición

El SSC determinará los términos de las posiciones de los miembros de los comités.

Sección C: Reglas

Cada comité podrá aprobar reglas para su propia gobernación que no contradigan estos estatutos o reglas aprobadas por el SSC, o pólizas de la mesa directiva del distrito escolar.

ARTÍCULO VI: REUNIONES

Sección A: Reuniones

Las reuniones regulares del SSC se llevarán a cabo de acuerdo al calendario para cumplir con los requisitos del SSC (*por lo menos 4 veces por año escolar*). Reuniones especiales del SSC se podrán programar por el Presidente o por una mayoría del SSC.

Sección B: Ubicación de las Reuniones

El SSC tendrá sus reuniones regulares en un lugar proporcionado por la escuela, solo que ese lugar no sea accesible al público, incluyendo acceso para discapacitados. Una ubicación alternativa podrá ser elegida por el Presidente o por una mayoría del SSC. Adicionalmente, las reuniones se podrán llevar a cabo por medios virtuales, como Zoom.

Sección C: Aviso de Reuniones

- Aviso público por escrito (agenda) se dará por lo menos 72 horas antes de la reunión
- Cambios a la fecha, hora, o ubicación establecida se anunciarán con aviso especial
- Todas las reuniones se anunciarán en:
 - La oficina escolar y/o en la página de internet de la escuela
 - Todas las notificaciones requeridas se mandarán al SSC y a miembros de Comités por lo menos 72 horas, y no más de 3 días de anticipación de la reunión y se avisará en persona, por correo, por correo electrónico, o por teléfono

Sección D: Quórum

Las acciones de la mayoría de los miembros presentes se considerarán las acciones del SSC, solo que un quórum esté presente, y que ninguna decisión podrá atribuirse de otro modo al SSC. Una mayoría de los miembros del SSC (51% o más) será considerado como un quórum. No se podrá tomar ninguna acción si no se ha establecido un quórum. Los miembros podrán asistir con el uso de tecnología/teléfono/ etc. con notificación avanzada. Se esperará 15 minutos, si es necesario, para establecer un quórum.

Sección E: Conducto de Reuniones

Las reuniones del SSC serán conducidas de acuerdo con las reglas de orden establecidas por la Sección 35147 del Código Educativo de California y por las Robert's Rules of Order o la aprobación del mismo SSC.

Sección F: Reuniones Abiertas al Público

Todas las reuniones del SSC, y de comités establecidos por el SSC, serán accesibles para el público. Aviso de que todas las reuniones serán de acuerdo al Artículo VI, Sección C de estos Estatutos.

ARTÍCULO VII: ENMIENDAS

Una enmienda a estos Estatutos se podrá hacer durante una reunión regular del SSC con un voto de dos tercios de los miembros presentes. Aviso escrito de la enmienda propuesta debe ser presentada a miembros del SSC por lo menos 72 horas antes de la reunión en donde la enmienda será considerada para aprobación.

SCHOOL SITE COUNCIL BYLAWS
Las Palmas Elementary School
477 Las Palmas Ave. Sacramento, CA 95815
Principal: Rachel Williams

Revised and Adopted by the Las Palmas Elementary School Site Council: 25 September 2024

ARTICLE I: DUTIES

The School Site Council of Las Palmas Elementary School (hereinafter referred to as “SSC”) shall carry out the following duties:

- Obtain recommendations for, and review of, the proposed Single Plan for Student Achievement (SPSA) from all school advisory committees
- Participate in regular trainings on SSC roles and responsibilities
- Develop and approve the SPSA and related categorical expenditures in accordance with all state and federal law and school district regulations
- Recommend the SPSA and categorical expenditures to the TRUSD Board of Education for approval
- Provide ongoing review of the implementation of the SPSA with the principal, teachers, and other school staff members
- Make modifications to the SPSA whenever the need arises
- Submit the modified SPSA for district approval whenever a material change is made (as defined in district governing board policy) in planned activities for related categorical expenditures
- Regularly evaluate academic data to determine the progress made toward raising the academic achievement of all students
- Carry out all other duties assigned to the SSC by the TRUSD Board of Education and by state law

ARTICLE II: MEMBERSHIP

Section A: Composition

The SSC shall be composed of at least 8 members, selected by their peers, as follows:

- Principal/Designee
- Classroom teachers
- “Other” school staff members (non classroom teaching staff)
- Parents or community members
- Students (secondary schools)

The school principal/designee is a required member of the SSC. The principal/designee shall attend all SSC meetings. Council members chosen to represent parents may be employees of the school district so long as they are not employed at this school. Classroom teachers selected shall constitute a majority of the school members selected. The number of parent and/or community members selected shall equal the number of school members selected.

Section B: Term of Office

SSC members shall be elected for a 2 year term. Half, or the nearest approximation thereof, of each representative group shall be elected during odd years, and the remaining number of elected members during even years. At the first regular meeting of the council, each member’s current term of office shall be recorded in the minutes of the meeting.

Section C: Voting Rights

Each member of the SSC is entitled to one vote and may cast that vote on any matter submitted to a vote of the SSC. Absentee (proxy) and electronic votes/ballots shall **not** be permitted.

Section D: Termination of Membership

The council may, by an affirmative vote of two-thirds of all its members, suspend or expel a member. Any elected member may terminate his or her membership by submitting a written letter of resignation to the SSC Chairperson.

Section E: Transfer of Membership

Membership on the SSC may not be assigned or transferred.

Section F: Vacancy

Any vacancy on the SSC occurring during the term of duly elected member shall be filled by:

- An alternate designated during the annual election
- Nominated by current SSC and approved by majority of SSC membership
- The term will be for the remaining time left in the vacated seat.

ARTICLE III: ELECTIONS

- The school principal/designee is a standing member of the SSC
- Classroom teacher representative elections will be held in August or as soon as permissible.
 - Nominations and elections are conducted by the certificated staff. If the form is digital, a member of that voting party will be a collaborator on the digital form and will assist in the verification of nominations and election results.
 - A ballot will be used that includes a write in option.
- “Other Staff” representative elections will be conducted in August or as soon as permissible.
 - The “Other Staff” position is filled by a non-classroom teacher
 - He/she may be a classified or certificated staff member
 - Nominations and elections will be conducted by the non classroom teaching classified and certificated staff. If the form is digital, a member of that voting party will be a collaborator on the digital form and will assist in the verification of nominations and election results.
 - A ballot will be used that includes a write in option.
- Parent/Community Member representative elections will be conducted in September or as soon as permissible.
 - Nominations and elections will be conducted by the school office staff.
 - If the form is digital, a member of the office staff will be a collaborator on the digital form and will assist in the verification of nominations and election results.
 - Nominations will be accepted through the first week of September or as soon as permissible.
 - A ballot will be used that includes a write in option.

ARTICLE IV: OFFICERS

Section A: Officers

The officers of the SSC shall be: Chairperson, Vice-Chairperson, Secretary, and any other officers the SSC deems desirable.

The Chairperson shall:

- Collaborate with the Principal in developing agendas and reviewing meeting minutes prior to posting
- Preside at all meetings of the SSC
- Sign all letters, reports, and other communications of the SSC
- Have other such duties as are prescribed by the SSC

The Vice-Chairperson shall:

- Assist the Chairperson in assigned duties
- Substitute for the Chairperson in his/her absence

The Secretary shall:

- Keep minutes and maintain attendance for all regular and special meetings of the SSC
- Transmit true and correct copies of the minutes of such meetings to members of the SSC
- Perform other such duties as assigned by the Chairperson or the SSC

Section B: Election and Terms of Office

Officers shall be elected annually, at the first or second meeting of the council, and shall serve for one year, or until each successor has been elected.

Section C: Removal of Officers

Any officer may be removed from office by a two-thirds vote of all the members of the SSC.

Section D: Vacancy

A vacancy in any office shall be filled at the earliest opportunity by a special election of the SSC for the remaining portion of the term of office or by placement of a properly elected alternate during regular elections.

ARTICLE V: COMMITTEES

Section A: Sub-committees

The SSC may establish and abolish sub-committees of their own membership to perform duties as prescribed by the SSC. At least one member representing teachers and one member representing parents shall make up the sub-committee. No sub-committee may exercise the authority of the SSC.

Section B: Terms of Office

The SSC shall determine the terms of office for members of a committee.

Section C: Rules

Each committee may adopt rules for its own government not inconsistent with these bylaws or rules adopted by the SSC, or policies of the school district governing board.

ARTICLE VI: MEETINGS

Section A: Meetings

The SSC shall meet according to the schedule to fulfill SSC requirements (at least 4 times per school year). Special meetings of the SSC may be called by the Chairperson or by a majority vote of the SSC.

Section B: Place of Meetings

The SSC shall hold its regular meetings at a facility provided by the school, unless access to the facility by the public, including handicapped persons, is unavailable. Alternate meeting locations may be determined by the Chairperson or by majority vote of the SSC. Additionally, meetings may be held through virtual platforms such as Zoom.

Section C: Notice of Meetings

- Written public notice (agenda) of all SSC meetings shall be given a least 72 hours in advance of the meeting
- Changes in the established date, time, or location shall be given special notice
- All meetings shall be publicized in the following venues:
 - The school office and/or the school webpage
 - All required notices shall be delivered to the SSC members no less than 72 hours, and no more than three days in advance of the meeting, and the notice shall be provided in person, by mail, or by email.

Section D: Quorum

The act of the majority of the members present shall be the act of the SSC, provided a quorum is in attendance, and no decision may otherwise be attributed to the SSC. A majority of the members of the SSC (51% or greater) shall constitute a quorum. No actions may be taken unless a quorum has been established. Members may attend virtually, by phone, or by other means, with prior notice given. A 15 minute window of wait time will be allotted, if necessary, to establish a quorum.

Section E: Conduct of Meetings

Meetings of the SSC shall be conducted in accordance with the rules of order established by California Education Code Section 35147 and with Robert's Rules of Order or adoption thereof as approved by the SSC.

Section F: Meetings Open to the Public

All meetings of the SSC, and of committees established by the SSC, shall be open to the public. Notice of such meetings shall be provided in accordance with Article VI, Section C of these Bylaws.

ARTICLE VII: AMENDMENTS

An amendment of these Bylaws may be made at any regular meeting of the SSC by a vote of two-thirds of the members present. Written notice of the proposed amendment must be submitted to all SSC members at least 72 hours prior to the meeting at which the amendment is to be considered for adoption.

2025-2026 TITLE I PARENT AND FAMILY ENGAGEMENT POLICY

Las Palmas Elementary School
477 Las Palmas Ave. Sacramento, CA. 95815
Principal: Rachel Williams

Las Palmas Elementary School has developed a Title I Parental and Family Engagement Policy with input from parents of Title I students. This policy is developed with parents and school staff. This Engagement Policy is distributed electronically to parents via the AERIES Communications platform. This policy describes the means for carrying out the following Title I parental involvement requirements [20 USC 6318 Section 1118(a)-(f) inclusive].

INVOLVEMENT OF PARENTS IN THE TITLE I PROGRAM

To involve parents in the Title I program at Las Palmas Elementary School, the following practices have been established:

- The school convenes an annual meeting to inform parents of Title I students about Title I requirements and about the rights of parents to be involved in the Title I program.
 - Parents at Las Palmas Elementary are informed about the school's Title I requirements and the right to be involved in the Title I program at our annual Back-to-School Night, which is held within the first 2 weeks of school.
 - After classroom teachers and school staff are introduced at Back-to-School Night, the principal reviews the rights and requirements via a PowerPoint presentation presented virtually on Zoom.
- The school offers a flexible number of meetings for Title I parents, including meetings in the mornings and evenings.
 - Flexible parent meetings are offered during Monthly Principal Coffee Talks. Title 1 parents are a part of the School Site Council, Parent Teacher Association (PTA), and English Learner Advisory Committee (ELAC).
 - Parents provide input about the most convenient meeting times when they are available and scheduling takes place to meet their needs.
- The school involves parents of Title I students in an organized, ongoing, and timely way, in the planning, review, and improvement of the school's Title I programs and the Title I parent and family engagement policy.
 - Information is gathered at parent input meetings regarding the needs of Title 1 students.
 - Parents are an integral part of the development of the Single Plan for Student Achievement (SPSA). The SSC and ELAC conduct formal needs assessments during each school year, and these are used to develop the goals and strategies included in the SPSA.
- The school provides parents of Title I students with timely information about Title I programs.
 - Parents are informed about Title 1 programs at monthly meetings, Family Nights, and written correspondence sent home with students in classroom folders and weekly/monthly school newsletters sent through AERIES communications.
- The school provides parents of Title I students with an explanation of the curriculum used at the school, the assessments used to measure student progress, and the proficiency levels students are expected to meet.
 - Parents are informed about curriculum, assessments, and student progress and proficiency at Back-to-School Nights, Mid-Trimester Progress Reports, classroom folders, Parent Conferences, Report Cards, and Open House.
 - Student Study Team (SST) and Individualized Education Plan (IEP) Meetings are also held for at-risk and/or special needs students.
- If requested by parents of Title I students, the school provides opportunities for regular meetings that allow the parents to participate in decisions relating to the education of their children.
 - Parents can contribute to decisions related to the education of their child at parent-teacher conference meetings with the Principal, Vice Principal, Student Study Team, and/or meetings with the Academic and Behavior Intervention Assistant, when possible.

BUILDING CAPACITY FOR INVOLVEMENT

Las Palmas Elementary School engages Title I parents in meaningful interactions with the school. It supports a partnership among staff, parents, and the community to improve student academic achievement. To help reach these goals, the school has established the following practices:

- The school provides Title I parents with assistance in understanding the State's academic content standards, assessments, and how to monitor and improve the achievement of their children.
 - The state academic content standards and assessments are explained to parents by the classroom teacher at Back-to-School Night, Parent Conferences and at Academic Family Nights- such as Family Tech Night Family Literacy Night.
 - Parents are provided with assistance in how to monitor and improve the achievement of their children with assistance from the classroom teacher.
 - Teachers provide ongoing student assessment and achievement information to parents in AERIES Communications, Google Classroom, via Mid-Trimester Progress Reports and Report Cards.
 - The monitoring and improvement of student achievement is also discussed in Student Study Team meetings, IEP meetings and Professional Learning Community bi-weekly collaboration meetings
- The school provides Title I parents with materials and training to help them work with their children to improve their children's achievement.
 - Title I parents are provided with training and materials to work with their students at Back-to-School Nights, Family Tech Night, and Family Literacy Night, as well as Parent Teacher Conferences, Student Study Team (SST) meetings and informal parent meetings with the teacher.
- With the assistance of Title I parents, the school educates staff members about the value of parent contributions, and in how to work with parents as equal partners. Parent Involvement is a primary focus at Las Palmas.
 - It is a primary goal of the staff and classroom teachers to engage and involve parents in their child's education.
 - Parents are encouraged by the principal and the staff to volunteer.
 - Parents are informed that they are an integral part of their child's education.
- The school coordinates and integrates the Title I parental involvement program with other programs, and conducts other activities, such as parent resource centers, to encourage and support parents in more fully participating in the education of their children.
 - Parents of Title I students are some of the same parents that are part of the School Site Council, Parent Teacher Association and English Language Advisory Committee.
 - Most of the school activities, events, resources and support are for all parents of students on campus or virtually.
- The school distributes Information related to school and parent programs, meetings, and other activities to Title I parents in a format and language that the parents understand.
 - Parent information is distributed in everyday common language terms.
 - Acronyms are spelled out and educational vernacular and academic language are rarely used.
 - Written language flyers and correspondence is translated for parents who speak a language other than English, if it is a dominant language at the school site.
- The school provides support for parental involvement activities requested by Title I parents.
 - The school provides many parent involvement activities requested by Title I, School Site Council, Parent Teacher Association, English Language Advisory Committee parents, such as Family Tech Night, Family PBIS Meetings, Family Movie Night, Family Literacy Night, Multicultural Night, Harvest Festival, and daytime students assemblies that parents are invited to attend.

ACCESSIBILITY

Las Palmas Elementary School provides opportunities for the participation of all Title I parents, including parents with limited English proficiency, parents with disabilities, and parents of migratory students. Information and school reports are provided in a format and language that parents understand:

- All parents are provided opportunities to participate in our many evening events, family nights, and classroom activities, field trips, and festivals.
- Many of the parents have students that are Title I, English Learners, and/or disabled. Translation services are available to assist parents communicate with school staff, teachers, and principal.
- The district office provides translators upon request.
- Our office and the district office are also available to translate any forms or booklets to enhance school to home communications. All flyers are sent home in both English and Spanish.
- Las Palmas Elementary is a family-friendly school, where parent involvement, input and access is highly valued.

PÓLIZA DE COMPROMISO DE PADRES Y FAMILIAS DE TÍTULO I DEL 2025-26

Escuela Primaria Las Palmas
477 Las Palmas Ave. Sacramento, CA. 95815
Directora: Rachel Williams

La Escuela Primaria Las Palmas desarrolla la Póliza de Compromiso de Padres y Familias de Título I con la aportación de padres de alumnos de Título I. Esta póliza se desarrolla con padres y con personal escolar. Esta Póliza de Compromiso se distribuye electrónicamente por medio de la plataforma de Comunicaciones de AERIES. Esta póliza explica la implementación de los requisitos del compromiso de padres de Título I [20 USC 6318 Section 1118(a)-(f) inclusive].

PARTICIPACIÓN DE PADRES EN EL PROGRAM DE TÍTULO I

Para comprometer a padres en el programa de Título I en la Escuela Las Palmas Elementary, se ha establecido lo siguiente:

- Las escuela llama a una reunión cada año para informar a padres de alumnos de Título I sobre los requisitos de Título I y sobre los derechos de padres en la participación del programa de Título I.
 - Los padres de la Escuela Las Palmas son informados de los requisitos escolares del Título I y el derecho de participar en el programa de Título I en la Noche de Regreso a Clases cada año, que se llevará a cabo dentro de las primeras 2 semanas del inicio de clases.
 - Después que maestros y personal escolar son presentados en la Noche de Regreso a Clases, la administración presentará los derechos y requisitos en una presentación virtual por medio de Zoom.
- La escuela ofrece varias reuniones flexibles para padres de Título I, incluyendo reuniones durante el día y en las tardes.
 - Reuniones para padres se ofrecen durante Pláticas y Café con la Administración. Padres de Título I son parte del Consejo del Sitio Escolar, Asociación de Padres y Maestros (PTA), y Comité Asesor de Aprendices de Inglés (ELAC).
 - Los padres dan opiniones sobre el horario más conveniente para reuniones cuando están disponibles y se programan reuniones de acuerdo a sus necesidades.
- La escuela involucra a padres de alumnos de Título I en forma organizada, continua, y a tiempo en planear, revisar, y mejorar los programas escolares de Título I y la Póliza de Compromiso de Padres y Familias.
 - Se recopila información en reuniones de padres sobre las necesidades de sus alumnos de Título I.
 - Los padres son una parte integral en el desarrollo del Plan Individual para el Éxito de (SPSA). El SSC y ELAC realizan valoraciones de opiniones formales durante cada año escolar, y eso se usa para desarrollar las metas y estrategias que se incluyen en el SPSA.
- La escuela ofrece a padres de alumnos de Título I información de programas de Título I.
 - Los padres son informados de programas de Título I en reuniones mensuales, Noches Familiares, y en correspondencias escritas que se envían a casa con alumnos en carpetas del salón y en avisos semanales/mensuales que son enviados en comunicaciones de AERIES.
- La escuela ofrece a padres de alumnos de Título I una explicación del plan de estudios que se usa en la escuela, las valoraciones que se usan para medir el progreso de alumnos, y el nivel de competencia que deben cumplir los alumnos.
 - Los padres son informados del plan de estudios, valoraciones, y el progreso y competencia de alumnos en Noches de Regreso a Clases, Reportes de Progreso a Medio-Trimestres, carpetas del salón, Conferencias de PADres, Calificaciones, y durante Aulas Abiertas.
 - Reuniones de Equipos de Estudios de Alumnos (SST) y Plan Educativo Individualizado (IEP) también se organizan para alumnos en riesgo y/o con necesidades especiales.
- Si es solicitado por padres de alumnos de Título I, la escuela ofrece oportunidades para reuniones regulares que permite que los padres participen en las decisiones asociadas con la educación de su hijo.

- Los padres contribuyen en decisiones asociadas a la educación de su hijo en conferencias entre padres y maestros con la Administración, Sub-Administración, Equipo de Estudio del Alumno, y/o en reuniones con Asistentes de Intervención Académica y de Comportamiento, cuando sea posible.

CREACIÓN DE CAPACIDAD PARA PARTICIPACIÓN

La Escuela Primaria Las Palmas involucra a padres de Título I con interacciones significativas con la escuela. Apoya colaboración entre el personal, padres, y la comunidad para mejorar el éxito académico de los alumnos. Para ayudar en el cumplimiento de estas metas, la escuela ha establecido lo siguiente:

- La escuela ofrece a padres de Título I la asistencia en comprender los estándares de contenido académico, valoraciones, y como vigilar y mejorar el éxito de su hijo.
 - Los estándares de contenido académico y valoraciones del estado lo explican los maestros en Noche de Regreso a Clases, Conferencias de Padres, y en Noches Familiares Académicas - como en Noche de Tecnología Familiar y Noche Familiar de Lectura.
 - Los padres reciben asistencia en como vigilar y mejorar el éxito de su hijo con la asistencia de maestros.
 - Los maestros ofrecen valoraciones estudiantiles continuas e información de éxito a padres en Comunicaciones de AERIES, Salon de Google, Reportes de Progreso a Medio-Trimestre y en Calificaciones.
 - La vigilancia y mejoramiento de éxito estudiantil también se habla en reuniones del Equipo de Estudio del Alumno, Reuniones de IEP, y en reuniones de colaboración quincenales de la Comunidad Profesional de Aprendizaje.
- La escuela ofrece a padres de Título I materiales y entrenamiento para que ayuden a su hijo mejorar su éxito.
 - Padres de Título I reciben entrenamiento y materiales para trabajar su su hijo en Noche de Regreso a Clases, Noche Familiar de Tecnología, y en Noche Familiar de Lectura, y también en Conferencias de PADres y Maestros, reuniones del Equipo de Estudio del Alumno (SST), y en reuniones informales con el maestro.
- Con la asistencia de padres de Título I, la escuela educa a miembros del personal sobre el valor de la contribución de padres, y en cómo trabajar con padres como socios iguales. La Participación de Padres es un enfoque primario de Las Palmas.
 - It is a primary goal of the staff and classroom teachers to engage and involve parents in their child's education.
 - La administración y personal desea que los padres sean voluntarios.
 - Se le informa a padres que ellos son una parte integral de la educación de su hijo.
- La escuela coordina e integra el programa de participación de padres de Título I con otros programas, y conduce otras actividades, como el centro de recursos para padres, para motivar y apoyar a los padres en participar más en la educación de su hijo.
 - Los padres de Título I son unos de los mismos padres que son parte del Consejo del Sitio Escolar, Asociación de Padres y Maestros, y del Comité Asesor de Aprendices de Inglés.
 - Muchas de las actividades, eventos, recursos y apoyo son para todos los padres de alumnos de la escuela o virtuales.
- La escuela distribuye información relacionada a programas de la escuela y para padres, reuniones, y otras actividades a padres de Título I de forma y en el lenguaje que los padres puedan comprender.
 - Información para padres se distribuye usando lenguaje simple y común.
 - Acrónimos se deletrean y frases educativas y lenguaje académico es usado sólo cuando sea necesario.
 - Boletines escritos y correspondencia es traducido para padres que no hablan inglés, si ese lenguaje es un lenguaje dominante en la escuela.
- La escuela ofrece apoyo para actividades de participación de padres si se solicita por padres de Título I.
 - La escuela ofrece actividades de participación de padres solicitados por Título I, Consejo del Sitio Escolar, Asociación de PADres y MAestros, Comité Asesor de Aprendices de Inglés, Reuniones Familiares de PBIS, Festival de Otoño, Noche Familiares de: Tecnología, Cine, Lectura, Culturas, en asambleas de reconocimiento en cual se invitan padres.

ACCESIBILIDAD

La Escuela Primaria Las Palmas ofrece oportunidades para que participen todos los padres de Título I, incluyendo padres que tienen limitaciones en la comprensión de inglés, padres discapacitados, y padres de alumnos migrantes. Información y reportes escolares se ofrecen en forma y en lenguaje que padres puedan comprender:

- Todos los padres tienen la oportunidad de participar en nuestros eventos de noche, noches familiares, y actividades escolares, excursiones, y en festivales.
- Muchos padres tienen alumnos que son de Título I, que son Aprendices de Inglés, y/o que son discapacitados. Servicios de traducción están disponibles para asistir a padres en comunicarse con personal escolar, maestros, y la administración.
- La oficina de distrito ofrece traductores si son solicitados.
- Nuestra oficina y la oficina del distrito también están disponibles para traducir cualquier forma o documento para aumentar la comunicación de la escuela a casa. Todas las comunicaciones se envían en inglés y en español.
- La Escuela Las Palmas Elementary es una escuela amable a familias, donde la participación, opiniones, y acceso para padres, es muy valorado.



Las Palmas Elementary School

Home of the Alebrijes

2025-26

SCHOOL COMPACT FOR STUDENT SUCCESS

Student Name: _____

Teacher: _____

Dear Parent/Guardian:

In order to provide the best education for your child, it is essential that we work closely with you. You are a very important part of our team. Your support ensures your child's success in school. We encourage you to take an active role in your child's education. Students, families and teachers share responsibilities that we as partners must carry out to achieve student success in school and in life. Teachers have reviewed these responsibilities with students in class. Please review them with your child, sign this agreement, and return to your child's teacher. Thank you for your support.

Student: My education is important. I am the one responsible for my own success. Therefore, I will make every effort to:

- Come to school every day, arrive on time, and be ready to learn
- Complete and return all my assignments and homework on time
- Bring my school Chromebook and charger to school
- Follow school cell phone policy and use technology appropriately
- Dedicate time at home for studying and reading
- Follow all rules and expectations at school: Show Respect, Offer Kindness, Act Responsibly, Remember Safety
- Try my best

Parent/Guardian: It is important to encourage my child's learning and success in school. Therefore, I will make every effort to:

- Ensure that my child goes to school every day, arrives on time, and is ready to learn
- Support the school's discipline and dress code policy
- Establish a regular time for homework, review assignments, and ensure that my child reads at home
- Ensure my child gets at least eight hours of sleep every night
- Model to my child the importance of respecting authority and the rights of others
- Know what is in my child's backpack to ensure my child only has school appropriate items at school (for example, no toys or dangerous objects)
- Maintain ongoing communication with teachers and school personnel and be sure to update my contact information with the school
- Limit and supervise screen time (cell phone, tablets, computers, television, video games) and be aware of my child's social media use
- Participate in school governance (SSC, ELAC, etc.), in volunteer opportunities, and in other school activities
- Demonstrate professional conduct and a positive attitude

Teacher: It is important to ensure an optimal educational experience for every child. Therefore, I will make every effort to:

- Provide a challenging, standards-based curriculum to every student
- Provide meaningful classroom assignments and homework
- Provide help to parents to ensure they are able to assist their child complete assignments and homework
- Inform parents of their child's academic and behavior progress throughout the school year and maintain regular communication
- Design effective instruction that will engage all students
- Apply all school rules and expectations consistently and fairly to all students
- Demonstrate professional conduct and a positive attitude

Student Signature / Date

Parent/Guardian Signature / Date

Teacher Signature / Date

Principal Signature / Date



PACTO ESCOLAR PARA EL ÉXITO ESTUDIANTIL

Nombre del Alumno: _____

Maestro/a: _____

Estimado Padre/Tutor:

Para ofrecerle la mejor educación a su hijo, es necesario que trabajemos con usted. Usted es una parte muy importante de nuestro equipo. Su apoyo asegura el éxito de su hijo en la escuela. Les exigimos que asuman un papel activo en la educación de su hijo. Alumnos, familias, y maestros comparten responsabilidades que nosotros como socios necesitamos cumplir para lograr éxito estudiantil en la escuela y en la vida. Los maestros han revisado estas responsabilidades con sus alumnos. Por favor revise con su hijo, firme el acuerdo, y regrese a la escuela. Gracias por su apoyo.

Alumno: Mi educación es importante. Yo soy responsable por mi propio éxito. Por lo tanto, yo haré todo lo posible para:

- Asistir a la escuela todos los días, llegar a tiempo, y estar listo para aprender
- Terminar y regresar todo mi trabajo y mis tareas a tiempo
- Traer mi computadora Chromebook y cargador a la escuela
- Cumplir con la póliza del uso de teléfono celulares y usar tecnología de forma apropiada
- Dedicar tiempo en casa para mis estudios y para leer
- Seguir todas las reglas y cumplir con las expectativas escolares: Ser Respetuoso, Ofrecer Carino, Actuar Responsablemente, Recordar Ser Seguro
- Dar mi mejor esfuerzo

Padre/Tutor: Es importante motivar el aprendizaje y éxito escolar de mi hijo. Por lo tanto, yo haré todo lo posible para:

- Asegurar que mi hijo asiste a la escuela todos los días, llega a tiempo, y está listo para aprender
- Apoyar las pólizas escolares de disciplina y de vestuario escolar
- Establecer una hora regular para la tarea, revisar trabajos, y asegurar que mi hijo lee en casa
- Asegurar que mi hijo logra dormir por lo menos ocho horas cada noche
- Demostrar a mi hijo la importancia de respetar la autoridad y los derechos de otras personas
- Saber que carga mi hijo en su mochila para asegurar que mi hijo solo lleva artículos apropiados a la escuela (por ejemplo, no juguetes o armas)
- Mantener comunicación regular con maestros y personal escolar y asegurar mantener mi información de comunicación actual con la escuela
- Limitar y supervisar el uso de pantallas (celular, tabletas, computadoras, televisión, juegos de video) y saber de las redes sociales de mi hijo
- Participar en la gobernanza de la escuela (SSC, ELAC, etc.), en oportunidades de ser voluntario, y en otras actividades escolares
- Demostrar conducta profesional y una actitud positiva

Maestro/a: Es importante asegurar una experiencia educativa óptima para cada niño. Por lo tanto, yo haré todo lo posible para:

- Ofrecer un plan de estudios desafiante y basado en estándares para cada alumno
- Ofrecer trabajos escolares y tareas significativas
- Ofrecer ayuda a padres para asegurar que ellos puedan ayudarle a sus hijos a terminar sus trabajos y tareas
- Informar a padres sobre el progreso académico y de comportamiento de su hijo durante el ciclo escolar y mantener comunicación regular
- Diseñar instrucción efectiva que motiva a todos los alumnos
- Aplicar todas las reglas y expectativas escolares de forma constante y justa a todos los alumnos
- Demostrar conducta profesional y una actitud positiva

Firma del Alumno / Fecha

Firma del Padre/Tutor / Fecha

Firma del Maestro / Fecha

Firma de la Dirección / Fecha