



**San Bernardino City Unified School District
District Advisory Council Hybrid Meeting Minutes
Thursday, October 10, 2024**

- I. **Welcome and Call to Order:** The DAC Meeting was called to order at 5:01 p.m. by Ms. Gomez. Interpretation services were provided.
- II. **Hybrid Meeting Norms:** The Hybrid Meeting Norms, which are located at the bottom of every agenda, were reviewed.
- III. **Roll Call:** Roll call was conducted through the sign-in sheets.
- IV. **Reading and Approval of Minutes:** All members and guests were provided with a copy of the May 9, 2024, minutes in English and Spanish. Time was given to review the minutes. Raymond Moya asked for a motion to approve the May 9, 2024, DAC minutes. Crystal Lopez made a motion to approve the minutes. Sally Garcia seconded the motion. There were no recommended changes or additions. Motion carried unanimously.
- V. **Student Leadership Advisory Report:** The Student Leader Advisory Council meeting was canceled due to the Line Fire. A report will be given at the next DAC meeting.
- VI. **Old Business:** There were none.
- VII. **New Business:**
 - a. **Introduction to District Advisory Council:** Cheryl Togashi, Coordinator of the Categorical Programs Department, provided an introduction and review to the District Advisory Council (DAC). SBCUSD is required to have a School Site Council (SSC) and DAC because SBCUSD receives federal funds. The DAC is a committee of parents, students, community representatives, teachers, principals, and other district staff. DAC provides guidance to the district and is an extension of SSC. Members are elected to the DAC by each sites' School Site Council. The mission of the DAC is to promote excellence in education for all students through broad-based community representation. Specific functions of the DAC include providing review, comment, and input to the Educational Services Division, Superintendent, and Governing Board on: district educational programs; the District Parent and Family Engagement Policy; the Consolidated Application for State and Federal Categorical Programs (Grant Applications for Categorical Funds); the District Local Control and Accountability Plan (LCAP) and Federal LCAP Addendum; and provide information to the School Site Council members. It is important that DAC representatives take the information back to their site's SSC, so they are informed. We also have our DAC Board and Leadership meetings. Leadership meetings are for those interested in helping provide input as to what items are included on the agenda. We typically meet for DAC Board and Leadership 3 - 5 times a year. The DAC hybrid meetings are held monthly (September-May) and are open for all parents, staff, and community members to attend. Ms. Togashi asked if there were any questions or comments. There were none. Ms. Togashi then informed the DAC representatives and alternates that when attending the in-person DAC meeting, a badge will be provided to them, at check in, which demonstrates their DAC membership. After the DAC meeting, the badges are to be turned in at the sign in table.
 - b. **Uniform Complaint Procedures (UCP):** Marisol Sanchez and Robert Arellano, Assistant Affirmative Action Officers, presented the Uniform Complaint Procedures (UCP). One of the primary responsibilities of the Affirmative Action Department is to inform all parents, staff members and students of their rights under the UCP. The UCP has been updated for the 2024-2025 school year. The presentation of the UCP is required annually. The UCP is a process for addressing complaints related to educational programs and services. The UCP ensures fair and consistent handling of complaints, helps resolve issues effectively, and compliance with applicable and federal laws and regulations. The UCP can be utilized to address concerns such as discrimination, sexual harassment, unsafe school conditions, violations of educational rights, misuse of state or federal funds, retaliation, Williams settlement complaints, hostile environment, educational equity complaints, complaints regarding unlawful pupil fees, Local Control Funding Formula (LCFF), Every Student Succeeds Act, Federal No Child Left Behind Act of 2001, Title I, adult education, child development, special education, state consolidated categorical programs, etc. For a full list, please see Board Policy 1312.3 Uniform Complaint Procedures.

A step-by-step complaint process was demonstrated. **Step 1:** identify the issue, **step 2:** try to resolve informally, **step 3:** file a formal complaint, **step 4:** complaint review, **step 5:** investigation, **step 6:** resolution, and **step 7:** appeal.

A timeline overview was then presented. An acknowledgment letter is sent within 10 days of filing a complaint. An investigation is completed within 60 days. It can be longer if an extension is granted. After the investigation is completed, a final report is provided. Tips for a successful complaint are as follows: be clear and concise in your complaint, include any relevant documents or evidence, obtain any contact information of potential witnesses (if possible), be available to meet with the investigator, cooperation during the investigation process, and keep copies of all correspondence.

The Affirmative Action contact information for the UCP Coordinator, Robert Arellano was provided. His phone number and email is (909) 381-1122; robert.arellano@sbcusd.k12.ca.us. The address, phone number, and website is 777 North F Street, San Bernardino, CA 92411; (909) 381-1101; website: <https://www.sbcusd.com>.

Questions:

Q: Is Affirmative Action resolving complaints that can't be resolved at the school site or is it when there are State and Federal violations?

A: It is a combination of both.

Q: If a parent fills out a complaint form, but the school is denying them a copy of what they reported, what can be done?

A: There should be no reason for a school to deny a parent a copy. The parent is also able to take the form home and make their own copy.

Q: If the district is investigating their own staff, how do you ensure families that a fair investigation will occur?

A: In addition to district personnel, there are also outside investigators that come in when such concerns arise.

Q: What is the job of the Assistant Affirmative Action Officers?

A: The two Assistant Affirmative Action Officers provide different services. One officer and staff receives and processes the complaints, trains staff and manages the Affirmative Action Department and one officer is the official investigator for the complaints.

Q: How big is the Affirmative Action Department?

A: There are three managers and three staff members.

Q: Can you clarify what a William's Complaint is?

A: A court decision was implemented, that schools have to meet certain standards for facilities, the number of teachers, instruction, curriculum, safety, etc. If those standards are not met, a complaint may be filed. The district then has a certain timeline to fix the issue(s) and report out.

c. Spring Submission (ConApp Part I): Kimbre Sargent, Director of the Categorical Programs Department, presented on the Spring Submission. The Consolidated Application is an application in which districts have the opportunity to apply for different types of funding. They are considered categorical funds that help support students who are low achieving. The School Site Council (SSC) helps determine how some of these restricted funds are utilized. The application identifies the programs for which the district is requesting funding, as well as public and private nonprofit schools that plan to participate in the federal programs. The request for funding contains assurances that federal regulations will be followed. The District's Board of Education also approves the application once it has been submitted to them. Ms. Sargent then reviewed the 22/23, 23/24, and 24/25 programs that were applied for and reported on. The different programs were listed on the presentation slide for the different fiscal years because it is reported out in many years during one application cycle. Methods of gathering feedback on the consolidated application programs were also discussed. These methods include presenting to and soliciting feedback from parent advisory groups such as DAC; staff, parent and community Google surveys; annual needs assessment with parent advisory groups; and personal (or 1-1) communications via email, phone, or during in-person meetings.

Questions:

Q: When this application is submitted, how much funding is the district expected to receive?

A: Each program has a different amount. Either student or population create the eligibility that generates the funding. The Title I program, which is the largest program, can range from 27 million to 32 million. Title II is approximately 2 million. Title III fluctuates depending on the amount of English Learnings. This funding can range from 1 million to nearly 2 million. And Title IV is approximately 2 million dollars.

Q: Are there technology classes offered to parents?

A: The Family Engagement Department provides technology training for parents.

Q: Is there a way to add funding for African American students on the Spring Submission?

A: Per California law, funding is not allowed by race. It is based on demographics. We have over 82% of African American students that fall under the funding for free & reduced price meals. So this funding will capture a

large portion of those students. Also, goal 21(differentiated assistance) within the LCAP, are specific supports for African American students.

d. District Parent and Family Engagement Policy: Cheryl Togashi, Coordinator of the Categorical Programs Department, presented on the District Parent and Family Engagement Policy. The Governing Board recognizes that parents/guardians are their children's first and most influential teachers and that sustained parent/guardian involvement in the education of their children contributes greatly to student achievement and a positive school environment. The Superintendent or designee shall consult with parent/guardian and family members in the development of meaningful opportunities for them to be involved in district and school activities to support learning at home. The policy outlines the importance of parents and families to be involved. The policy is presented annually and evaluated on a regular basis. A copy of the policy was provided to families via ParentSquare at the beginning of the year. The policy can also be found on the district website. Ms. Togashi asked if there were any questions or comments. There were none

e. Parent Family Engagement Activities (Including Title I Reserve Funds): Cheryl Togashi, Coordinator of the Categorical Programs Department and Cynthia Zavala, Assistant Director of the Family Engagement Department reviewed how families are supported. Each district that receives more than \$500,000 in Title I, Part A funds shall reserve at least 1% of its allocation to assist schools to carry out the parental engagement activities. Parents and family members of students receiving services shall be involved in the decisions regarding how the funds reserved are allotted for parental involvement activities. This is done when we develop our district parent and family engagement policy and through some of the surveys given to families. Input is given at many different meetings in the district such as during the District Advisory Council (DAC) meetings, other parent advisory meetings and LCAP Community meetings.

These funds are used to support our schools in providing professional development for district and school personnel regarding parent family engagement strategies, which may be provided jointly to teachers, principals, other school leaders, specialized instructional support personnel, paraprofessionals, early childhood educators, and parents and family members. The funds are also utilized in supporting programs that reach our parents and family members at home, in the community, and at schools. Additionally, the funds are used to help disseminate information on best practices focused on parent and family engagement, especially best practices for increasing the engagement of economically disadvantaged parents and family members.

The goal of the Family Engagement Department is to engage, support, honor, and strengthen families by developing partnerships, building relationships, organizing resources, and creating opportunities that cultivate a resilient and thriving community at all school sites across the district.

Ms. Zavala then reviewed their eight priorities. The priorities were as follows: (1) Establish Family Engagement Centers at each site led by a paid parent liaison; (2) continue to collaborate with the Superintendent Parent Advisory Committee, which serves as a bridge between the site and the district; (3) collaborate with and provide strategic professional development to site leaders and educators to align structures and programs for maximum student academic success; (4) create a system for schools and departments to ensure that families, staff, students, and community partners work hand in hand to promote college and career readiness; (5) develop the leadership capacity of families through parent advisories and Family University; (6) collaborate with sites to recover, recruit, and retain families; (7) strengthen and support state selected Community Schools; and (8) provide strategic academic workshops for families of students at various levels based on CAASPP / NWEA (rolling out at Golden Valley & Arroyo). The following resources were provided to the attendees: Family Leadership Institute, District Parent Advisory Meetings, Running Workshop Table with Flyers and Descriptions.

Questions:

Q: What is the Family Engagement Department funding out of?

A: It is funded out of LCAP and Title I.

f. Local Control and Accountability Plan (LCAP) Summary: Kimbre Sargent, Director of the Categorical Programs Department presented on the following: a recap of the 2024-2025 LCAP development process, LCAP implementation progress of contributing actions, New non-contributing goals in the 2024-2025 LCAP for Equity Multiplier (goals 4-20) and Differentiated Assistance (goal 21), and the timeline for planning & budgeting. On June 4th, there was a public hearing with the SBCUSD Board of Education. Then on June 18th, the SBCUSD Board of Education adopted the plan. On June 19st, the plan was sent to the county of San Bernardino for approval of the plan. Approval from the county of San Bernardino was received on August 9th.

Input in multiple ways is received. There were over 20 educational partner meetings that were held virtually, in-person, and hybrid. In addition, more than 7,000 pieces of input through ThoughtExchange, Q&A, interactive sessions, etc, were provided. Multiple groups, such as students, parents, teachers, principals, administrators, other school personnel, local bargaining units, and community members who were involved in the development of the 24-25 LCAP. The input received during these meetings helped form actions within the LCAP.

Ms. Sargent then reviewed the three LCAP goals; Goal 1: Academic and Innovation, Goal 2: Safe, Secure, and Attractive Learning Environments, and Goal 3: Collaborative Engagement with Families and Educational Partners. Each action within the LCAP is attributed to one of the three goals.

Ms. Sargent then reviewed the budget implementation and timeline. The goal is to spend approximately 11% of their budget each month, starting in July with the intent to fully spend down their budget by March 2025. So, at this point, the spent or encumbered amounts should be at least 33%. Ms. Sargent discussed the implementation progress for 1.1 Advanced Learner Programs-78%, 1.2 International Baccalaureate-80% (IB), 1.3 Magnet Programs-100%, 1.4 College and Career Readiness-84%, 1.5 Advancement Via Individual Determination (AVID)-31%, 1.6 English Learner Student Achievement-86%, 1.7 Foster Youth Support Services-87%, 1.8 Transportation-70%, 1.9 Language Other than English Teachers-100%, 1.10 Smaller Class Size-100%, 1.11 Middle School Support Class Teacher-100%, 1.12 Professional Development-89%, 1.13 Access and Opportunities-75%, 1.14 Technology-76%, 1.15. Visual and Performing Arts-94%, 1.16 Cal-SAFE-98%, 1.17 MTSS Teacher on Special Assignment-100%, 1.18 Library Aides-100%, 1.19 Academic Direct Student Support-98%, 1.20 Recruitment and Retention of Experienced Staff-59%, 1.21 Educational Field Trips-5%, 1.22 Supplemental Materials-38%, 1.23 Science, Technology, Engineering, Arts, and Math (STEAM)-83%, 2.1 Health Aides-100%, 2.2 Districtwide Counseling Coordination-100%, 2.3 Districtwide Wellness Coordination-101%, 2.4 Mental Health Therapy Services-100%, 2.5 Districtwide Climate and Culture Coordination-100%, 2.6 Expanded Registered Nursing Services-100%, 2.7 Counselors-100%, 2.8 Cadet Corps-48%, 2.9 Crossing Guards-100%, 2.10 Youth Court-93%, 2.11 Student Wellness and Support Services Materials-77%, 2.12 Attendance Monitoring and Assistance-99%, 2.13 Bringing Hope to Saturdays-78%, 2.14 Student Leadership Advisory Council-11%, 2.15 Elementary Vice Principals-99%, 3.1 Family Engagement-94%, 3.2 Interpretation and Translation Services-65%, and 3.3 Targeted Enrollment Support-48%. AVID, Educational Field Trips, and Student Leadership Advisory Council are the only actions that are not at least 33% spent or encumbered. This is because the AVID conferences occur towards the end of the year (June); field trip funds are not released until September; and the Student Leadership Advisory Council's first meeting was canceled. Ms. Sargent then went over the highlights for goals 1, 2, and 3.

LCFF Equity Multiplier (one time funding) is a new funding program commencing with the 2024-2025 school year. Eligibility is based on the non-stability rate (greater than 25%) and socioeconomically disadvantaged pupil rate (greater than 70%). The Equity Multiplier Goals are from 4 – 20. Ms. Sargent reviewed the Equity Multiplier goals and actions for all 17 schools (San Andreas, Sierra, Alternative Learning Center, Home & Hospital, Virtual Academy, Harmon, Arrowhead, San Bernardino, Barton, Del Vallejo, Norton, Jones, Pacific, Hunt, Indian Springs, Del Rosa, and Highland Pacific. Focus goals for Equity Multiplier is to support student groups that have the lowest performance level (red) on one or more state indicators and goals 4-20 in the 2024-2025 LCAP which are comprised of Non-Contributing actions.

As a result of the CA Dashboard, the county identifies areas where the district has two or more years where student groups are within the red or orange indicator level. For SBCUSD, Differentiated Assistance was identified for the African American student group. A team began the Plan-Do-Study-Act process, in which a root cause analysis was identified for African American students' ELA and Math academic achievement, as well as suspensions. Actions aligned with the African American Task Force recommendations, TIIP Policy, and ETSA Department support was presented (Action 21).

A timeline for planning & budgeting from October to August was displayed. The timeline was as follows: October: LCAP monitoring presentations to advisory groups; December: first interim and LCAP monitoring for the Board of Education; January-March: mid-year update to the Board of Education and advisory groups; and April-August: LCAP Annual update, public hearing, adoption and approval.

Questions:

Q: Is goal 21 only for African American students?

A: Yes. This goal is for African American students because that is what we are legally required to address, based on their performance over multiple years and their lack of growth.

Q: Do you know why there was no summer field trip funding for this last summer?

A: The LCAP budget for field trips is for all the school sites. However, these field trips occur during the school year and not in the summer.

Q: Is there a benchmark that has to be met to determine if these expenditures should continue?

A: The entire LCAP has metrics that have to show progress. Growth in academics and decreases in chronic absenteeism and suspensions, for example should be demonstrated in the data that is analyzed. If in a 3 year cycle, there are no improvements in the data, the action will need to be modified or discontinued.

g. SSC Training: Cheryl Togashi, Coordinator of the Categorical Programs Department, provided the SSC training. Ms. Togashi stated that this training is a repeat training, as all SSC members have received this training at the school site. The following topics were presented, reviewed, and discussed: SSC overview, what is School Site Council (SSC), composition, nominations, elections, officers, District Advisory Council representative and alternate, quorum, Robert's Rules of Order, Greene Act, SPSA implementation, and Federal Program Monitoring. Ms. Togashi asked if there were any questions or comments. There were none.

h. Nominations and Elections: Ms. Togashi explained the roles and responsibilities for each officer position. The eligibility for nominating and voting was also reviewed. DAC members were able to nominate themselves or nominate another member.

Ms. Togashi began with the **Co-Chair** nominations. She asked for nominations from all members who were present virtually and in-person. Sally Garcia nominated herself for Co-Chair. Ana Gonzales seconded the nomination. Tatiana Eden Ochoa was nominated by Alma Ochoa for Co-Chair. Corinthia Williams seconded the nomination. Corinthia Williams nominated herself for Co-Chair. Crystal Lopez seconded the nomination. Mrs. Togashi then called for the vote. The vote was tallied as follows: Sally Garcia (4 votes), Tatiana Eden Ochoa (6 votes) and Corinthia Williams (13 votes). Congratulations to Tatiana Eden Ochoa and Corinthia Williams on being elected as Co-Chairs for DAC.

Next, Ms. Togashi conducted the election for **Vice Chair**. She asked for nominations from all members who were present virtually and in-person. Mia Cooper nominated herself for Vice Chair. Mickey Alexander seconded the nomination. No one else expressed an interest. Ms. Togashi then called for the vote. Mia Cooper (15 votes). Congratulations to Mia Cooper on being elected as Vice Chair for DAC.

Then, Ms. Togashi conducted the election for **Co-Secretary**. She asked for nominations from all members who were present virtually and in-person. Crystal Lopez was nominated by Mia Cooper for Co-Secretary. Corinthia Williams seconded the nomination. Carina De Santiago nominated herself for Co-Secretary. Sally Garcia seconded the nomination. Ms. Togashi then called for the vote. The vote was tallied as follows: Crystal Lopez (11 votes) and Carina De Santiago (8 votes). Congratulations to both Crystal Lopez and Carina De Santiago on being elected as Co-Secretary for DAC.

Lastly, Ms. Togashi conducted the election for **Parliamentarian**. She asked for nominations from all members who were present virtually and in-person. Mickey Alexander nominated herself for Parliamentarian. Juan Carlos Cazares seconded the nomination. Sally Garcia nominated herself for Parliamentarian. Mia Cooper seconded the nomination. Alma Ochoa nominated herself for Parliamentarian. Crystal Lopez seconded the nomination. Ms. Togashi then called for the vote. The vote was tallied as follows: Mickey Alexander (6 votes), Sally Garcia (9 votes), and Alma Ochoa (7 votes). Congratulations to Sally Garcia on being elected as Parliamentarian for DAC.

Anyone interested in signing up for the DAC Leadership Team was asked to sign up at the sign in table (in person) or email Beatriz Gomez or Edith Marquez (virtual). The DAC Board and Leadership Team's training will take place on October 17th from 5-6pm, at the Professional Development Center, 4030 Georgia Boulevard, San Bernardino, CA 92407. A DAC Board and Leadership Team meeting flier was provided. The flier had the dates/times, and location of the meetings.

i. Distribution of DAC Bylaws: Cheryl Togashi, Coordinator of the Categorical Programs Department explained the objective of the DAC Bylaws. The objective of these bylaws is to help our council continue to operate effectively to improve the programs in our district. She stated that the bylaws are to be taken home for review and brought back to the next DAC meeting for input, discussion, and approval.

VIII. Public Comment: Ms. Togashi asked for public comment. Ms. Lopez asked for the DAC Board and Leadership information to be sent to her via email. Mr. Moya thanked everyone for the opportunity to serve the community. The next Hybrid DAC meeting is on November 14th from 5:30-7pm.

IX. Adjournment: The meeting was adjourned at 7:50p.m.

Submitted by Crystal Lopez, DAC Co-Secretary,
Edith Marquez, Program Specialist, and Maryellen Hernandez, Secretary, Categorical Programs



Distrito Escolar Unificado de la Ciudad de San Bernardino

Acta de la reunión híbrida del Comité Asesor del Distrito

jueves, 10 de octubre, 2024

- I. **Bienvenida e inicio de sesión:** La reunión del DAC se inició a las 5:01 p.m. por la Sra. Gómez. Se proporcionaron servicios de interpretación.
- II. **Normas de reuniones híbridas:** Se revisaron las normas para las reuniones híbridas, las cuales se encuentran en la parte inferior de cada agenda.
- III. **Pase de Lista:** Se pasó lista a través de las hojas de firmas.
- IV. **Lectura y aprobación de actas:** Todos los miembros e invitados recibieron una copia del acta del 9 de mayo de 2024 en inglés y español. Se dio tiempo para que revisaran el acta. Raymond Moya solicitó una moción para aprobar el acta del DAC del 9 de mayo de 2024. Crystal Lopez hizo una moción para aprobar el acta. Sally Garcia secundo la moción. No hubo cambios o adiciones recomendadas. Moción aprobada por unanimidad.
- V. **Informe de Asesoría de Liderazgo Estudiantil:** La reunión del Consejo Asesor de Líderes Estudiantiles fue cancelada debido al Line Fire. Se entregará un informe en la próxima reunión del DAC.
- VI. **Asuntos pendientes:** No hubo ninguno.
- VII. **Asuntos Nuevos:**
 - a. **Introducción al Consejo Asesor del Distrito:** Cheryl Togashi, Coordinadora del Departamento de Programas Categóricos, brindó una introducción y revisión al Consejo Asesor del Distrito (DAC). Se requiere que el SBCUSD tenga un Consejo Escolar (SSC) y un DAC porque el SBCUSD recibe fondos federales. El DAC es un comité de padres, estudiantes, representantes de la comunidad, maestros, directores y otro personal del distrito. DAC brinda orientación al distrito y es una extensión de SSC. Los miembros del DAC son elegidos por el Consejo Escolar de cada sitio. La misión del DAC es promover la excelencia en la educación para todos los estudiantes a través de una amplia representación comunitaria. Las funciones específicas del DAC incluyen proporcionar revisión, comentarios y aportes a la División de Servicios Educativos, al Superintendente y a la Junta Directiva sobre: programas educativos del distrito; la Política de Participación de Padres y Familias del Distrito; la Solicitud Consolidada de Programas Categóricos Estatales y Federales (Solicitudes de Subvención para Fondos Categóricos); el Plan de Responsabilidad y Control Local del Distrito (LCAP) y el Anexo Federal del LCAP; y proporcionar información a los miembros del Consejo Escolar. Es importante que los representantes del DAC lleven la información al SSC de su sitio para que estén informados. También tenemos nuestras reuniones de liderazgo y de la junta directiva del DAC. Las reuniones de liderazgo son para aquellos interesados en ayudar a brindar información sobre los elementos que se incluyen en la agenda. Normalmente nos reunimos para la junta directiva y el liderazgo del DAC de 3 a 5 veces al año. Las reuniones híbridas del DAC se llevan a cabo mensualmente (septiembre-mayo) y están abiertas para que asistan todos los padres, el personal y los miembros de la comunidad. La Sra. Togashi preguntó si había alguna pregunta o comentario. No hubo ninguno.
Luego, la Sra. Togashi informó a los representantes y suplentes del DAC que cuando asistan a la reunión presencial del DAC, se les proporcionará una credencial en el momento del registro que demuestra su membresía en el DAC. Después de la reunión del DAC, las credenciales deben entregarse en la mesa de registro.
 - b. **Procedimientos Uniformes de Quejas (UCP):** Marisol Sánchez y Robert Arellano, Oficiales Auxiliares de Acción Afirmativa, presentaron los Procedimientos Uniformes de Quejas (UCP). Una de las principales responsabilidades del Departamento de Acción Afirmativa es informar a todos los padres, miembros del personal y estudiantes sobre sus derechos según la UCP. La UCP ha sido actualizada para el año escolar 2024-2025. La presentación de la UCP se requiere anualmente. La UCP es un proceso para abordar quejas relacionadas con programas y servicios educativos. La UCP garantiza un manejo justo y consistente de las quejas, ayuda a resolver problemas de manera efectiva y cumple con las leyes y regulaciones federales y aplicables. El UCP se puede utilizar para abordar inquietudes tales como discriminación, acoso sexual, condiciones escolares inseguras, violaciones de los derechos educativos, mal uso de fondos estatales o federales, represalias, quejas del acuerdo Williams, ambiente hostil, quejas sobre equidad educativa, quejas sobre tarifas estudiantiles ilegales, Fórmula de Financiamiento de Control Local (LCFF), Ley Cada Estudiante Triunfa, Ley Federal Que Ningún Niño Se quede Atrás de 2001, Título

I, educación de adultos, desarrollo infantil, educación especial, programas categóricos consolidados estatales, etc. Para obtener una lista completa, consulte la Política de la Junta 1312.3 Procedimientos uniformes de quejas.

Se mostró un proceso de queja paso a paso. **Paso 1:** identificar el problema, **paso 2:** intentar resolverlo de manera informal, **paso 3:** presentar una queja formal, **paso 4:** revisión de la queja, **paso 5:** investigación, **paso 6:** resolución y **paso 7:** apelación.

Luego se presentó una descripción general del cronograma. Se envía una carta de reconocimiento dentro de los 10 días posteriores a la presentación de una queja. La investigación se completará dentro de los 60 días. Puede demorar más si se concede una extensión. Una vez que se completa la investigación, se proporciona un informe final. Los consejos para una queja exitosa son los siguientes: sea claro y conciso en su queja, incluya todos los documentos o pruebas relevantes, obtenga cualquier información de contacto de posibles testigos (si es posible), esté disponible para reunirse con el investigador, coopere durante el proceso de investigación y guarde copias de toda la correspondencia.

Se proporcionó la información de contacto de Acción Afirmativa del Coordinador de UCP, Robert Arellano. Su número de teléfono y correo electrónico es (909) 381-1122; robert.arellano@sbcusd.k12.ca.us. La dirección, el número de teléfono y el sitio web son 777 North F Street, San Bernardino, CA 92411; (909) 381-1101; sitio web: <https://www.sbcusd.com>.

Preguntas:

P: ¿La Acción Afirmativa resuelve quejas que no se pueden resolver en el sitio escolar o se aplica cuando hay violaciones estatales y federales?

R: Es una combinación de ambos.

P: Si un padre llena un formulario de queja, pero la escuela le niega una copia de lo que informó, ¿qué se puede hacer?

A: No debería haber ninguna razón para que una escuela le niegue una copia a un padre. El padre también puede llevar el formulario a casa y hacer su propia copia.

P: Si el distrito está investigando a su propio personal, ¿cómo garantiza a las familias que se llevará a cabo una investigación justa?

R: Además del personal del distrito, también hay investigadores externos que intervienen cuando surgen tales preocupaciones.

P: ¿Cuál es el trabajo de los Oficiales Auxiliares de Acción Afirmativa?

R: Los dos oficiales auxiliares de acción afirmativa prestan distintos servicios. Un oficial y su personal reciben y procesan las quejas, capacitan al personal y administran el Departamento de Acción Afirmativa, y un oficial es el investigador oficial de las quejas.

P: ¿Qué tan grande es el Departamento de Acción Afirmativa?

R: Hay tres gerentes y tres miembros del personal.

P: ¿Puedes aclararme qué es una Queja de Williams?

R: Se implementó una decisión judicial que establece que las escuelas deben cumplir con ciertos estándares en cuanto a instalaciones, número de maestros, instrucción, currículo, seguridad, etc. Si no se cumplen esos estándares, se puede presentar una queja. El distrito tiene un plazo determinado para solucionar el problema y presentar un informe.

c. Presentación de primavera (ConApp Parte I): Kimbre Sargent, Directora del Departamento de Programas Categóricos, presentó la Solicitud de Primavera. La Solicitud Consolidada es una solicitud en la que los distritos tienen la oportunidad de solicitar diferentes tipos de fondos. Se consideran fondos categóricos que ayudan a apoyar a los estudiantes con bajo rendimiento. El Consejo del Sitio Escolar (SSC) ayuda a determinar cómo se utilizan algunos de estos fondos restringidos. La solicitud identifica los programas para los que el distrito solicita fondos, así como las escuelas públicas y privadas sin fines de lucro que planean participar en los programas federales. La solicitud de fondos contiene garantías de que se cumplirán las regulaciones federales. La Junta de Educación del Distrito también aprueba la solicitud una vez que se ha presentado. Luego, la Sra. Sargent revisó los programas 22/23, 23/24 y 24/25 que se solicitaron y sobre los que se informó. Los diferentes programas se enumeraron en la diapositiva de la presentación para los diferentes años fiscales porque se informa en muchos años durante un ciclo de solicitud. También se discutieron los métodos para recopilar comentarios sobre los programas de solicitud consolidada. Estos métodos incluyen presentar y solicitar comentarios a grupos asesores de padres como DAC; encuestas de Google para el personal, los padres y la comunidad; evaluación anual de necesidades con grupos asesores de padres; y comunicaciones personales (o 1-1) por correo electrónico, teléfono o durante reuniones en persona.

Preguntas:

P: Al presentar esta solicitud, ¿cuánto financiamiento se espera que reciba el distrito?

R: Cada programa tiene una cantidad diferente. Tanto los estudiantes como la población crean la elegibilidad que genera la financiación. El programa del Título I, que es el programa más grande, puede variar entre 27 millones y 32 millones. El Título II es de aproximadamente 2 millones. El Título III fluctúa dependiendo de la cantidad de

estudiantes que son aprendices de inglés. Esta financiación puede variar de 1 millón a casi 2 millones. Y el Título IV es de aproximadamente 2 millones de dólares.

P: ¿Se ofrecen clases de tecnología para los padres?

R: El Departamento de Participación Familiar ofrece capacitación tecnológica para padres.

P: ¿Hay alguna manera de agregar fondos para estudiantes afroamericanos en la presentación de primavera?

R: Según la ley de California, no se permite la financiación por raza, sino por demografía. Tenemos más del 82 % de estudiantes afroamericanos que se benefician de la financiación para comidas gratuitas y a precio reducido, por lo que esta financiación captará una gran parte de esos estudiantes. Además, la meta 21 (asistencia diferenciada) dentro del LCAP son apoyos específicos para estudiantes afroamericanos.

d. Política de participación de padres y familias del distrito: Cheryl Togashi, Coordinadora del Departamento de Programas Categóricos, presentó la Política de Participación de Padres y Familias del Distrito. La Junta Directiva reconoce que los padres/tutores son los primeros y más influyentes maestros de sus hijos y que la participación sostenida de los padres/tutores en la educación de sus hijos contribuye en gran medida al rendimiento estudiantil y a un ambiente escolar positivo. El Superintendente o su designado consultará con los padres/tutores y miembros de la familia en el desarrollo de oportunidades significativas para que participen en las actividades del distrito y de la escuela para apoyar el aprendizaje en el hogar. La política describe la importancia de la participación de los padres y las familias. La política se presenta anualmente y se evalúa de forma regular. Se proporcionó una copia de la política a las familias a través de ParentSquare a principios de año. La política también se puede encontrar en el sitio web del distrito. La Sra. Togashi preguntó si había alguna pregunta o comentario. No hubo ninguno.

e. Actividades de participación de padres y familias (incluidos los fondos de reserva del Título I): Cheryl Togashi, Coordinadora del Departamento de Programas Categóricos y Cynthia Zavala, Directora Adjunta del Departamento de Participación Familiar, analizaron cómo se apoya a las familias. Cada distrito que recibe más de \$500,000 en fondos del Título I, Parte A, debe reservar al menos el 1% de su asignación para ayudar a las escuelas a llevar a cabo las actividades de participación de los padres. Los padres y familiares de los estudiantes que reciben servicios deben participar en las decisiones sobre cómo se asignan los fondos reservados para las actividades de participación de los padres. Esto se hace cuando desarrollamos nuestra política de participación de los padres y las familias del distrito y a través de algunas de las encuestas que se realizan a las familias. Las aportaciones se dan en muchas reuniones diferentes en el distrito, como durante las reuniones del Consejo Asesor del Distrito (DAC), otras reuniones de asesoramiento para padres y reuniones de la comunidad del LCAP.

Estos fondos se utilizan para apoyar a nuestras escuelas en la provisión de desarrollo profesional para el personal del distrito y de la escuela con respecto a las estrategias de participación de los padres y la familia, que pueden brindarse en conjunto a maestros, directores, otros líderes escolares, personal de apoyo educativo especializado, para-profesionales, educadores de la primera infancia y padres y familiares. Los fondos también se utilizan para apoyar programas que llegan a nuestros padres y familiares en el hogar, en la comunidad y en las escuelas. Además, los fondos se utilizan para ayudar a difundir información sobre las mejores prácticas centradas en la participación de los padres y la familia, especialmente las mejores prácticas para aumentar la participación de los padres y familiares económicamente desfavorecidos.

El objetivo del Departamento de Participación Familiar es involucrar, apoyar, honrar y fortalecer a las familias mediante el desarrollo de asociaciones, la construcción de relaciones, la organización de recursos y la creación de oportunidades que cultiven una comunidad resistente y próspera en todos los sitios escolares del distrito.

La Sra. Zavala luego revisó sus ocho prioridades. Las prioridades fueron las siguientes: (1) Establecer Centros de Participación Familiar en cada sitio dirigidos por un enlace de padres pagado; (2) continuar colaborando con el Comité Asesor de Padres del Superintendente, que sirve como un puente entre el sitio y el distrito; (3) colaborar y proporcionar desarrollo profesional estratégico a los líderes del sitio y educadores para alinear las estructuras y los programas para el máximo éxito académico de los estudiantes; (4) crear un sistema para las escuelas y los departamentos para garantizar que las familias, el personal, los estudiantes y los socios de la comunidad trabajen de la mano para promover la preparación para la universidad y la carrera; (5) desarrollar la capacidad de liderazgo de las familias a través de los asesores de padres y la Universidad de la Familia; (6) colaborar con los sitios para recuperar, reclutar y retener a las familias; (7) fortalecer y apoyar a las Escuelas Comunitarias seleccionadas por el estado; y (8) proporcionar talleres académicos estratégicos para las familias de los estudiantes en varios niveles basados en CAASPP / NWEA (implementación en Golden Valley y Arroyo). Se proporcionaron los siguientes recursos a los asistentes: Instituto de Liderazgo Familiar, Reuniones de Asesoramiento de Padres del Distrito, Mesa de Taller sobre Ejecución con Volantes y Descripciones.

Preguntas:

P: ¿De donde salen los fondos para el Departamento de Participación Familiar?

R: Se financia con fondos del LCAP y del Título I.

f. Resumen del Plan de Control y Rendición de Cuentas Local (LCAP): Kimbre Sargent, directora del Departamento de Programas Categóricos, presentó lo siguiente: un resumen del proceso de desarrollo del LCAP 2024-2025, el progreso de la implementación del LCAP de las acciones contribuyentes, las nuevas metas no contributivas en el LCAP 2024-2025 para el Multiplicador de Equidad (metas 4-20) y la Asistencia Diferenciada (meta 21), y el cronograma para la planificación y presupuestación.

El 4 de junio, hubo una audiencia pública con la Junta de Educación del SBCUSD. Luego, el 18 de junio, la Junta de Educación del SBCUSD adoptó el plan. El 19 de junio, el plan se envió al condado de San Bernardino para su aprobación. La aprobación del condado de San Bernardino se recibió el 9 de agosto.

Se reciben aportes de múltiples formas. Hubo más de 20 reuniones de socios educativos que se llevaron a cabo de forma virtual, en persona e híbrida. Además, se proporcionaron más de 7000 aportes a través de ThoughtExchange, preguntas y respuestas, sesiones interactivas, etc. Múltiples grupos, como estudiantes, padres, maestros, directores, administradores, otro personal escolar, unidades de negociación locales y miembros de la comunidad que participaron en el desarrollo del LCAP 24-25. Los aportes recibidos durante estas reuniones ayudaron a formar acciones dentro del LCAP.

Luego, la Sra. Sargent revisó los tres objetivos del LCAP; Meta 1: Académica e innovación, Meta 2: Entornos de aprendizaje seguros, protegidos y atractivos, y Meta 3: Compromiso colaborativo con las familias y los socios educativos. Cada acción dentro del LCAP se atribuye a una de las tres metas.

La Sra. Sargent luego revisó la implementación del presupuesto y el cronograma. El objetivo es gastar aproximadamente el 11% de su presupuesto cada mes, comenzando en julio con la intención de gastarlo por completo para marzo de 2025. Por lo tanto, en este punto, los montos gastados o comprometidos deberían ser al menos el 33%. La Sra. Sargent analizó el progreso de la implementación de los siguientes programas: 1.1 Programas para estudiantes avanzados: 78 %, 1.2 Bachillerato Internacional: 80 % (IB), 1.3 Programas Magnet: 100 %, 1.4 Preparación para la universidad y la carrera: 84 %, 1.5 Avance mediante la determinación individual (AVID): 31 %, 1.6 Logros de los estudiantes que aprenden inglés: 86 %, 1.7 Servicios de apoyo para jóvenes en hogares de acogida: 87 %, 1.8 Transporte: 70 %, 1.9 Profesores de idiomas distintos del inglés: 100 %, 1.10 Clases más pequeñas: 100 %, 1.11 Profesor de clases de apoyo en la escuela secundaria: 100 %, 1.12 Desarrollo profesional: 89 %, 1.13 Acceso y oportunidades: 75 %, 1.14 Tecnología: 76 %, 1.15. Artes visuales y escénicas-94%, 1.16 Cal-SAFE-98%, 1.17 Maestro de MTSS en asignación especial-100%, 1.18 Auxiliares de biblioteca-100%, 1.19 Apoyo académico directo a estudiantes-98%, 1.20 Reclutamiento y retención de personal experimentado-59%, 1.21 Excursiones educativas-5%, 1.22 Materiales complementarios-38%, 1.23 Ciencia, tecnología, ingeniería, artes y matemáticas (STEAM)-83%, 2.1 Auxiliares de salud-100%, 2.2 Coordinación de asesoramiento en todo el distrito-100%, 2.3 Coordinación de bienestar en todo el distrito-101%, 2.4 Servicios de terapia de salud mental-100%, 2.5 Coordinación de clima y cultura en todo el distrito-100%, 2.6 Servicios ampliados de enfermería para solicitantes registrados-100%, 2.7 Consejeros-100%, 2.8 Cadet Corp-48%, 2.9 Guardias de Cruce Escolar-100%, 2.10 Tribunal de Menores-93%, 2.11 Materiales de Servicios de Apoyo y Bienestar Estudiantil-77%, 2.12 Monitoreo y Asistencia de Asistencia-99%, 2.13 Llevando Esperanza a los Sábados-78%, 2.14 Consejo Asesor de Liderazgo Estudiantil-11%, 2.15 Subdirectores de Primaria-99%, 3.1 Participación Familiar-94%, 3.2 Servicios de Interpretación y Traducción-65%, y 3.3 Apoyo de Inscripción Específica-48%. AVID, Excursiones Educativas y Consejo Asesor de Liderazgo Estudiantil son las únicas acciones que no están al menos en un 33% gastadas o comprometidas. Esto se debe a que las conferencias AVID ocurren hacia fines de año (junio); los fondos de las excursiones no se liberan hasta septiembre; y se canceló la primera reunión del Consejo Asesor de Liderazgo Estudiantil. Luego, la Sra. Sargent repasó los puntos destacados de los objetivos 1, 2 y 3.

El Multiplicador de Equidad de la LCFF (financiamiento único) es un nuevo programa de financiamiento que comienza con el año escolar 2024-2025. La elegibilidad se basa en la tasa de no estabilidad (superior al 25 %) y la tasa de alumnos con desventajas socioeconómicas (superior al 70 %). Las metas del Multiplicador de Equidad son del 4 al 20. La Sra. Sargent revisó las metas y acciones del Multiplicador de Equidad para las 17 escuelas (San Andreas, Sierra, Alternative Learning Center, Home & Hospital, Virtual Academy, Harmon, Arrowhead, San Bernardino, Barton, Del Vallejo, Norton, Jones, Pacific, Hunt, Indian Springs, Del Rosa y Highland Pacific). Las metas de enfoque del Multiplicador de Equidad son apoyar a los grupos de estudiantes que tienen el nivel de desempeño más

bajo (rojo) en uno o más indicadores estatales y las metas 4 a 20 en el LCAP 2024-2025 que se componen de acciones que no contribuyen.

Como resultado del Tablero de CA, el condado identifica áreas donde el distrito tiene dos o más años en los que los grupos de estudiantes están dentro del nivel de indicador rojo o naranja. Para SBCUSD, se identificó la Asistencia Diferenciada para el grupo de estudiantes afroamericanos. Un equipo comenzó el proceso Planificar-Hacer-Estudiar-Actuar, en el que se identificó un análisis de causa raíz para el rendimiento académico de ELA y Matemáticas de los estudiantes afroamericanos, así como las suspensiones. Se presentaron acciones alineadas con las recomendaciones del Grupo de Trabajo Afroamericano, la Política TIIP y el apoyo del Departamento ETSA (Acción 21).

Se mostró un cronograma para la planificación y el presupuesto de octubre a agosto. El cronograma fue el siguiente: octubre: presentaciones de monitoreo del LCAP a los grupos asesores; diciembre: primer monitoreo provisional y del LCAP para la Junta de Educación; enero-marzo: actualización de mitad de año para la Junta de Educación y los grupos asesores; y abril-agosto: actualización anual del LCAP, audiencia pública, adopción y aprobación.

Preguntas:

P: ¿La meta 21 es sólo para estudiantes afroamericanos?

R: Sí. Este objetivo es para los estudiantes afroamericanos porque eso es lo que estamos obligados legalmente a abordar, en función de su desempeño a lo largo de varios años y su falta de crecimiento.

P: ¿Sabes por qué no hubo financiación para excursiones de verano el verano pasado?

R: El presupuesto del LCAP para excursiones escolares se aplica a todos los planteles escolares. Sin embargo, estas excursiones escolares se realizan durante el año escolar y no en verano.

P: ¿Existe algún parámetro que deba cumplirse para determinar si estos gastos deben continuar?

R: Todo el LCAP tiene métricas que deben mostrar el progreso. El crecimiento académico y la disminución del ausentismo crónico y las suspensiones, por ejemplo, deben demostrarse en los datos que se analizan. Si en un ciclo de 3 años no hay mejoras en los datos, será necesario modificar o suspender la acción.

g. Capacitación del SSC: Cheryl Togashi, Coordinadora del Departamento de Programas Categóricos, brindó la capacitación del SSC. La Sra. Togashi afirmó que esta capacitación es una capacitación repetida, ya que todos los miembros del SSC han recibido esta capacitación en el sitio escolar. Se presentaron, revisaron y discutieron los siguientes temas: descripción general del SSC, qué es el Consejo del Sitio Escolar (SSC), composición, nominaciones, elecciones, funcionarios, representante y suplente del Consejo Asesor del Distrito, quórum, Reglas de Orden de Robert, Ley Greene, implementación del SPSA y Monitoreo del Programa Federal. La Sra. Togashi preguntó si había alguna pregunta o comentario. No hubo ninguno.

h. Nominaciones y Elecciones: La Sra. Togashi explicó las funciones y responsabilidades de cada cargo de funcionario. También se examinó la elegibilidad para nominar y votar. Los miembros del DAC podrían nominarse a sí mismos o nominar a otro miembro.

La Sra. Togashi comenzó con las nominaciones para copresidentes. Pidió nominaciones a todos los miembros que estuvieron presentes virtualmente y en persona. Sally García se nominó a sí misma para copresidenta. Ana Gonzales apoyó la nominación. Tatiana Eden Ochoa fue nominada por Alma Ochoa para copresidenta. Corinthia Williams apoyó la nominación. Corinthia Williams se nominó a sí misma para copresidenta. Crystal López apoyó la nominación. La Sra. Togashi luego pidió la votación. El recuento de votos fue el siguiente: Sally García (4 votos), Tatiana Eden Ochoa (6 votos) y Corinthia Williams (13 votos). Felicitaciones a Tatiana Eden Ochoa y Corinthia Williams por ser elegidas como co-presidentas del DAC.

A continuación, la Sra. Togashi llevó a cabo la elección de vicepresidente. Pidió nominaciones a todos los miembros que estuvieron presentes virtualmente y en persona. Mia Cooper se nominó a sí misma para vicepresidente. Mickey Alexander apoyó la nominación. Nadie más expresó interés. La Sra. Togashi luego pidió la votación. Mia Cooper (15 votos). Felicitaciones a Mia Cooper por ser elegida vicepresidenta del DAC.

Luego, la Sra. Togashi llevó a cabo la elección para Co-secretaria. Pidió nominaciones a todos los miembros que estuvieron presentes virtualmente y en persona. Crystal Lopez fue nominada por Mia Cooper para Co-secretaria. Corinthia Williams apoyó la nominación. Carina De Santiago se nominó a sí misma para Co-secretaria. Sally García apoyó la nominación. Luego, la Sra. Togashi pidió la votación. El recuento de votos fue el siguiente: Crystal Lopez (11 votos) y Carina De Santiago (8 votos). Felicitaciones a Crystal Lopez y Carina De Santiago por ser elegidas Co-secretarías del DAC.

Por último, la Sra. Togashi llevó a cabo la elección de parlamentarios. Pidió nominaciones a todos los miembros que estuvieron presentes virtualmente y en persona. Mickey Alexander se nominó a sí misma para parlamentaria. Juan

Carlos Cazares apoyó la nominación. Sally García se nominó a sí misma para parlamentaria. Mia Cooper apoyó la nominación. Alma Ochoa se nominó a sí misma para parlamentaria. Crystal López apoyó la nominación. Luego, la Sra. Togashi pidió la votación. El recuento de votos fue el siguiente: Mickey Alexander (6 votos), Sally García (9 votos) y Alma Ochoa (7 votos). Felicitaciones a Sally García por ser elegida parlamentaria para DAC.

Se solicitó a todos los interesados en inscribirse en el Equipo de Liderazgo del DAC que se inscribieron en la mesa de registro (en persona) o que enviaran un correo electrónico a Beatriz Gómez o Edith Márquez (virtualmente). La capacitación de la Junta Directiva y el Equipo de Liderazgo del DAC se llevará a cabo el 17 de octubre de 5 a 6 p. m. en el Centro de Desarrollo Profesional, 4030 Georgia Boulevard, San Bernardino, CA 92407. Se proporcionó un volante de la reunión de la Junta Directiva y el Equipo de Liderazgo del DAC. El volante tenía las fechas, horarios y la ubicación de las reuniones.

i. Distribution of DAC Bylaws: Cheryl Togashi, coordinadora del Departamento de Programas Categóricos, explicó el objetivo de los estatutos del DAC. El objetivo de estos estatutos es ayudar a nuestro consejo a seguir funcionando de manera eficaz para mejorar los programas en nuestro distrito. Ella afirmó que los estatutos se llevarán a casa para su revisión y se presentarán en la próxima reunión del DAC para recibir aportes, debate y aprobación.

VIII. Comentarios del público: La Sra. Togashi solicitó comentarios del público. La Sra. López solicitó que se le enviará por correo electrónico la información sobre la Junta y el liderazgo del DAC. El Sr. Moya agradeció a todos por la oportunidad de servir a la comunidad. La próxima reunión híbrida del DAC será el 14 de noviembre de 5:30 a 7:00 p.m.

IX. Levantamiento de la sesión: La sesión se levantó a las 7:50 p.m.

Enviado por Crystal López, co-secretaria del DAC,
Edith Márquez, Especialista de Programas, y Maryellen Hernández, secretaria de Programas Categóricos