



San Bernardino City Unified School District
District Advisory Council Hybrid Meeting Minutes
Thursday, September 10, 2026

- I. Welcome and Call to Order:** The DAC Meeting was called to order at 5:01 p.m. by Kimbre Sargent. 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 14, 2026, minutes in English and Spanish. Time was given to review the minutes. Kimbre Sargent asked for a motion to approve the May 14, 2026, DAC minutes. Brianna Anderson made a motion to approve the minutes. Consuelo Rubio seconded the motion. There were no recommended changes or additions. Motion carried unanimously.
- V. Student Leadership Advisory Report:** There was no report at this time.
- VI. Old Business:** There were none.
- VII. New Business:**

- a. Introduction to District Advisory Council (DAC):** Kimbre Sargent, Director of Categorical Programs introduced the District Advisory Council. She explained that DAC extends the work of School Site Council at all 71 school sites. Each site elects a parent representative and an alternate under the DAC bylaws. The representative must be a District parent; the alternate may be a parent, grandparent, teacher, principal, staff member, or another educational partner with a vested interest in the site. Neither role requires School Site Council membership. Families interested in serving were directed to their school office or School Site Council contact.

Ms. Sargent explained that DAC serves as the District's LCAP Advisory Council and provides input on state restricted funds, federal restricted funds, District and school-site data, the development and monitoring of the Local Control and Accountability Plan, and evaluation of plan implementation. She emphasized that DAC members should report information back to their School Site Councils and communicate school-site needs to the District. Families were informed that meeting materials, recordings, handouts, and DAC reports are available at sbcusd.com/DAC.

Questions:

Q: Do virtual participants receive flyers and attachments, and can they request additional copies?

A: Yes. Virtual participants receive flyers and attachments through the chat and may request additional copies.

- b. Income Surveys:** Erika Arrington, Nutrition Services Business Manager, explained that the income survey is used to support the Local Control Funding Formula (LCFF), California's school finance model. Accurate survey participation helps the District receive funds for students with greater needs and supports the District's ability to align spending with LCAP goals. She described potential uses of funding, including tutoring, homework support, early intervention, staffing, specialized programs, technology updates, visual and performing arts, music, and other enrichment opportunities. She noted that incomplete surveys create missed funding opportunities for school sites and students.

Families were instructed to complete one survey for all children in the household. The form should include the parent or guardian's full name, current telephone number and email address, each student's legal first and last name, date of birth, student ID number if known, school site, the total number of household members, the appropriate income range, signature, printed name, and date. Ms. Arrington clarified that household size

includes all household members, not only students. The paper form includes a QR code that directs families to ParentSquare; families must be signed in to their ParentSquare account to complete the online form successfully. The income-survey submission deadline is October 1, 2026, and families were encouraged to submit early. Survey information is confidential and is not shared outside the District.

Ms. Sargent added that school sites are participating in a completion competition with a September 15, 2026 target for the 100 percent club. She thanked parent volunteers, family engagement staff, and school-site staff for supporting the collection effort. Staff also clarified that Sun Bucks requires a separate application, available online through Nutrition Services or in paper form at school sites.

Questions:

Q: Why is the income survey required when students already receive free meals, and how is it connected to LCFF and LCAP?

A: The survey collects income information previously associated with meal applications. It does not affect free breakfast or lunch. The information supports the District's LCFF calculation and the supplemental funds available for LCAP investments; funding cannot be based on assumptions about a school community.

Q: Can families complete one income survey for multiple children, and what should they do if ParentSquare displays only one child?

A: Families should list all students on one survey. If ParentSquare does not show all children, the family should contact the school site for help linking students to the family account.

- c. **Financial Aid, Scholarships, and the FAFSA:** Martina Beach-Hedges, Assistant Director, Student Wellness and Success Support Services explained that Student Wellness and Success Support Services supports counselors at elementary, middle, and high schools and provides families with information about college and career readiness. She described FAFSA and the California Dream Act Application (CADAA) as financial-aid applications for students considering trade school, community college, CSU, UC, or other postsecondary options. Students complete one application: FAFSA for eligible students and CADAA for undocumented students. The applications can identify eligibility for Pell Grants, supplemental grants, work-study, subsidized and unsubsidized loans, Cal Grants, the California College Promise Grant, Dream Act incentives, and support for foster youth. Families were reminded that eligibility for loans does not require a student to accept a loan.

The presentation covered application timelines, including an October 1, 2026 opening date, a March 2, 2027 priority deadline, and a June 30, 2027 final deadline. Families were encouraged to prepare 2025 tax returns, help students create FSA IDs, and seek assistance from counselors and college-and-career readiness teachers. The District uses the California Guidance Initiative platform for college and financial-aid applications. Ms. Beach-Hedges also reviewed scholarship opportunities, including merit-based, need-based, local, heritage, college-based, and national scholarships. She highlighted Making HOPE Happen scholarships, which provide \$3,000 annually and mentoring support, and the San Bernardino Community Scholarship Association, which connects students with donor-funded awards through high-school scholarship counselors. She stressed that students should track activities, deadlines, and required materials, complete their senior portfolios, and never pay to apply for a scholarship.

The presentation also addressed CalKIDS college savings accounts. Eligible low-income public-school students may have state-funded funds available for postsecondary education or career training. Families were advised to use the CalKIDS link provided in the presentation to determine eligibility.

Questions:

Q: Must students complete FAFSA every year, and may juniors apply for scholarships?

A: Students generally complete FAFSA annually. Most scholarships are for seniors entering postsecondary education the following year; junior eligibility depends on the scholarship criteria.

Q: When do community-service hours begin to count, and how are they documented?

A: Community-service hours count during high school, beginning in ninth grade. Counselors explain documentation procedures, and hours are tracked in Aeries.

- d. Uniform Complaint Procedures (UCP):** Gloria Solis, Assistant Affirmative Action Officer provided an overview of the Uniform Complaint Procedures (UCP), a formal process for addressing certain concerns. UCP may address discrimination, harassment, intimidation, and bullying based on protected characteristics such as race, disability, religion, sex, and gender, as well as certain concerns involving educational programs, student fees, and rights under state and federal law. She emphasized that UCP does not cover every concern, but the District has processes to address concerns that do not meet UCP criteria.

Complaints may be submitted through the District website by navigating to Departments, Human Resources, and Affirmative Action. The office reviews complaints for eligibility, may conduct an intake meeting, and may offer mediation in specified circumstances. If a complaint qualifies, the office conducts a neutral investigation, gathers evidence and witness information, provides a closure notice with the outcome, and coordinates corrective action when needed. While personnel details may be confidential, the office will identify whether corrective action or measures were taken. UCP decisions may be appealed to the California Department of Education. Ms. Solis encouraged families to contact the Affirmative Action Office whenever they need help determining the appropriate process.

Questions:

Q: May parents or students file UCP complaints, and does UCP apply to all District schools?

A: Both students and parents may file complaints. The District Affirmative Action Office supports UCP concerns for all schools in the District.

- e. Safety Protocols, Weather Advisories, and Crossing Guards:** Kimbre Sargent, Director of Categorical Programs presented on behalf of the Environmental Compliance and Safety Department. She reviewed the Raptor visitor-management system, which tracks who is on campus during an emergency. Visitors are expected to present a driver's license or California identification and wear a visible visitor badge. When a visitor does not have identification, a school administrator must verify identity and purpose of the visit. Staff are also required to wear identification badges. Families were encouraged to alert staff if they observe an individual on campus without a visible badge.

The presentation reviewed required drills for fire, earthquake, lockdown, and secure-hold situations and explained that drills apply during the regular school day and expanded learning programs. Ms. Sargent described the Standard Response Protocol actions: Hold, Secure, Lockdown, Evacuate, and Shelter. A training video explained that a hold clears hallways; a secure response brings people inside and locks exterior doors; a lockdown requires locks, lights out, and remaining out of sight; evacuation directs occupants to a designated location; and shelter actions respond to hazards such as earthquakes or chemical spills. Families were encouraged to participate in School Site Council discussions about Comprehensive School Safety Plans, which are due December 19, 2026 particularly when schools need plans responsive to local conditions or student disabilities.

Ms. Sargent described the District's daily situation summary, which includes fires and wildfire activity, air quality, weather, traffic and road closures, field trips, special events, and utility outages. Weather advisories provide guidance for extreme heat, cold, rain, and other conditions, including modifications to outdoor activity, water access, shade, or activity restrictions. These advisories apply to the regular day, Expanded Learning, and athletics. Families were encouraged to keep emergency contact information current in Aeries, follow instructions during reunification, and follow the Safety Office and Communications Department for emergency updates. The Environmental Compliance and Safety Department also coordinates proper hazardous-waste disposal and provides school sites with a pickup-request form.

Regarding crossing guards, Ms. Sargent explained that they are funded through LCAP as an added safety measure but are not required at every school. She clarified staff members may not be assigned to work in the street. Families who observe unsafe traffic conditions may request a traffic study through the District Safety Office; the study helps determine whether a crossing guard can be placed at the site.

Questions:

Q: Do heat restrictions apply to after-school programs?

A: Yes. Families who believe restrictions are not being followed should notify the school site, principal, vice principal, or office. Students should hydrate, seek shade, and tell adults when they feel unwell.

Q: Is each school required to have a crossing guard?

A: No. Crossing guards are an LCAP-funded added safety measure and are not required at every school. Families may request a traffic study through the Safety Office and may encourage other community members to submit requests.

- f. SSC Training:** Kimbre Sargent, Director of Categorical Programs presented the yearly School Site Council training. She explained that School Site Council is the school's governing council with authority to approve the use of Title I dollars and to provide input on LCAP funding. Council membership differs at elementary and secondary levels: elementary councils include the principal, classroom teachers, other staff, and parent/community members, while secondary councils also include students. Each membership group elects its own representatives. Officers facilitate meetings with support from the school, and meetings are open to the public. Councils follow Robert's Rules of Order and require a quorum of half the membership plus one member; the examples provided were six members at elementary and seven members at middle and high school. Councils monitor the School Plan for Student Achievement, school-resource use, data, and school safety planning.

VIII. Public Comment: A Cajon High School representative shared student worker concerns regarding workplace conditions and asked where concerns could be reported. Additional questions were raised about safety, privacy, facilities, and food quality. A participant thanked the Council for the meeting and requested that the Standard Response Protocol video be posted for families to review with children at home.

IX. Adjournment: The meeting was adjourned at 7:07 p.m.



Distrito Escolar Unificado de la Ciudad de San Bernardino
Acta de la reunión híbrida del Consejo Asesor del Distrito
Jueves, 10 de septiembre de 2026

- I. Bienvenida e Inicio de la Sesión:** La reunión del DAC se inició a las 5:01pm. por Kimbre Sargent. Se prestaron servicios de interpretación.
- II. Normas de Reuniones Híbridas:** Se revisaron las Normas para Reuniones Híbridas, que se encuentran al final de cada agenda.
- III. Pase de Lista:** El pase de lista se realizó mediante las hojas de registro.
- IV. Lectura y aprobación del acta:** Todos los miembros e invitados recibieron una copia de las actas del 14 de mayo de 2026 en inglés y español. Se dio tiempo para revisar las actas. Kimbre Sargent solicitó una moción para aprobar las actas del 14 de mayo de 2026. Brianna Anderson presentó una moción para aprobar las actas. Consuelo Rubio secundó la moción. No hubo cambios ni adiciones recomendadas. La moción fue aprobada por unanimidad.
- V. Informe de Asesoría de Liderazgo Estudiantil:** No hubo ningún informe en este momento.
- VI. Asuntos Anteriores:** No había ninguno.
- VII. Asuntos Nuevos:**

- a. Introducción al Comité Asesor del Distrito (DAC):** Kimbre Sargent, Directora de Programas Categóricos, presentó el Consejo Asesor del Distrito. Explicó que el DAC amplía el trabajo del Consejo Escolar en los 71 centros educativos. Cada centro elige un representante de padres y un suplente, de acuerdo con los estatutos del Consejo Asesor Escolar del DAC. El representante debe ser un padre o madre del Distrito; el suplente puede ser un padre, abuelo, maestro, director, miembro del personal u otro socio educativo con interés en el centro. Ninguno de los dos cargos requiere ser miembro del Consejo Escolar. Las familias interesadas en participar debían dirigirse a la oficina de su escuela o al contacto del Consejo Escolar.

La Sra. Sargent explicó que el DAC funciona como el Consejo Asesor del LCAP del Distrito y brinda información sobre fondos estatales y federales restringidos, datos del Distrito y de las escuelas, el desarrollo y seguimiento del Plan de Control y Rendición de Cuentas Local (LCAP), y la evaluación de la implementación del plan. Hizo hincapié en que los miembros del DAC deben informar a sus respectivos Consejos Escolares y comunicar las necesidades de las escuelas al Distrito. Se informó a las familias que los materiales de las reuniones, las grabaciones, los folletos y los informes del DAC están disponibles en sbcsd.com/DAC.

Preguntas:

P: ¿Los participantes virtuales reciben folletos y documentos adjuntos, y pueden solicitar copias adicionales?

R: Sí. Los participantes virtuales reciben folletos y archivos adjuntos a través del chat y pueden solicitar copias adicionales.

- b. Encuesta de Ingresos:** Erika Arrington, gerente de Servicios de Nutrición, explicó que la encuesta de ingresos se utiliza para respaldar la Fórmula de Financiamiento de Control Local (LCFF, por sus siglas en inglés), el modelo de financiamiento escolar de California. La participación precisa en la encuesta ayuda al Distrito a recibir fondos para estudiantes con mayores necesidades y facilita la alineación del gasto con los objetivos del LCAP. Describió los posibles usos de los fondos, que incluyen tutorías, apoyo con las tareas escolares, intervención temprana, personal, programas especializados, actualizaciones tecnológicas, artes visuales y escénicas, música y otras oportunidades de enriquecimiento. Señaló que las encuestas incompletas generan oportunidades de financiamiento pérdidas para las escuelas y los estudiantes.

Se pidió a las familias que completaran una encuesta para todos los niños del hogar. El formulario debía incluir el nombre completo del padre o tutor, su número de teléfono y correo electrónico actuales, el nombre

y apellido legal de cada estudiante, su fecha de nacimiento, su número de identificación estudiantil (si se conoce), el centro escolar, el número total de miembros del hogar, el rango de ingresos correspondiente, la firma, el nombre impreso y la fecha. La Sra. Arrington aclaró que el tamaño del hogar incluye a todos sus miembros, no solo a los estudiantes. El formulario impreso incluye un código QR que dirige a las familias a ParentSquare; para completar el formulario en línea, las familias deben iniciar sesión en su cuenta de ParentSquare. La fecha límite para la presentación de la encuesta de ingresos es el 1 de octubre de 2026, y se animó a las familias a enviarla con anticipación. La información de la encuesta es confidencial y no se comparte fuera del Distrito.

La Sra. Sargent agregó que las escuelas están participando en una competencia de completar la encuesta, con el objetivo de alcanzar el 100% de participación para el 15 de septiembre de 2026. Agradeció a los padres voluntarios, al personal de participación familiar y al personal de las escuelas por su apoyo en la campaña de recolección. Asimismo, se aclaró que el programa Sun Bucks requiere una solicitud aparte, disponible en línea a través del Servicio de Nutrición o en formato impreso en las escuelas.

Preguntas:

P: ¿Por qué se requiere la encuesta de ingresos si los estudiantes ya reciben comidas gratuitas, y cómo se relaciona con LCFF y LCAP?

R: La encuesta recopila información sobre ingresos previamente asociada con las solicitudes de comidas escolares. No afecta el desayuno ni el almuerzo gratuitos. La información respalda el cálculo del LCFF del Distrito y los fondos suplementarios disponibles para las inversiones del LCAP; la financiación no puede basarse en suposiciones sobre la comunidad escolar.

P: ¿Pueden las familias completar una única encuesta de ingresos para varios hijos? ¿Qué deben hacer si ParentSquare solamente muestra un hijo?

R: Las familias deben incluir a todos los estudiantes en una sola encuesta. Si ParentSquare no muestra a todos los niños, la familia debe comunicarse con la escuela para obtener ayuda para vincular a los estudiantes a la cuenta familiar.

- c. **Ayuda Financiera, Becas y la Aplicación de FAFSA:** Martina Beach-Hedges, subdirectora de Servicios de Apoyo para el Bienestar y el Éxito Estudiantil, explicó que Servicios de Apoyo para el Bienestar y el Éxito Estudiantil brindan apoyo a los consejeros de escuelas primarias, secundarias y preparatorias, y ofrecen a las familias información sobre la preparación para la universidad y la vida laboral. Describió la FAFSA y la solicitud de la Ley del Sueño de California (CADAA) como solicitudes de ayuda financiera para estudiantes que consideran escuelas de oficios, colegios comunitarios, CSU, UC u otras opciones postsecundarias. Los estudiantes completan una solicitud: FAFSA para estudiantes elegibles y CADAA para estudiantes indocumentados. Las solicitudes pueden determinar la elegibilidad para las becas Pell, becas complementarias, programas de trabajo y estudio, préstamos subsidiados y no subsidiados, becas Cal Grant, la beca California College Promise, incentivos de la ley dream y apoyo para jóvenes en hogar de crianza temporal. Se recordó a las familias que la elegibilidad para los préstamos no requiere que el estudiante acepte un préstamo.

La presentación cubrió los plazos de solicitud, incluyendo una fecha de apertura: 1 de octubre de 2026, fecha límite prioritaria: 2 de marzo de 2027, y fecha límite final: 30 de junio de 2027. Se animó a las familias a preparar sus declaraciones de impuestos de 2025, ayudar a los estudiantes a crear sus identificaciones FSA y buscar asistencia de consejeros y profesores de preparación universitaria y profesional. El Distrito utiliza la plataforma California Guidance Initiative para las solicitudes de admisión a la universidad y de ayuda financiera. La Sra. Beach-Hedges también revisó las oportunidades de becas, incluidas las becas por mérito, por necesidad, locales, por herencia cultural, universitarias y nacionales. Destacó las becas Making HOPE Happen, que proporcionan \$3,000 anuales y apoyo de mentoría, y la San Bernardino Community Scholarship Association, que conecta a los estudiantes con premios financiados por donantes a través de consejeros de becas de la escuela secundaria. Hizo hincapié en que los estudiantes deben llevar un registro de sus

actividades, fechas límite y materiales requeridos, completar sus portafolios de último año y nunca pagar para solicitar una beca.

La presentación también abordó las cuentas de ahorro universitario de CalKIDS. Los estudiantes de bajos ingresos que asisten a escuelas públicas y que cumplen con los requisitos pueden tener acceso a fondos estatales para la educación postsecundaria o la formación profesional. Se recomendó a las familias que utilizaran el enlace de CalKIDS proporcionado en la presentación para determinar si cumplen con los requisitos.

Preguntas:

P: ¿Deben los estudiantes completar la solicitud FAFSA todos los años? ¿Pueden los estudiantes de penúltimo año solicitar becas?

R: Los estudiantes generalmente completan la solicitud FAFSA anualmente. La mayoría de las becas son para estudiantes de último año que ingresarán a educación postsecundaria al año siguiente; la elegibilidad para estudiantes de penúltimo año depende de los criterios de la beca.

P: ¿Cuándo empiezan a contabilizarse las horas de servicio comunitario y cómo se documentan?

R: Las horas de servicio comunitario cuentan durante la escuela secundaria, a partir del noveno grado. Los consejeros explican los procedimientos de documentación y las horas se registran en Aeries.

- d. Procedimientos Uniformes para Presentar una Queja (UCP):** Gloria Solis, Oficial Auxiliar de Acción Afirmativa, ofreció una descripción general de los Procedimientos Uniformes de Quejas (UCP, por sus siglas en inglés), un proceso formal para abordar ciertas inquietudes. Los UCP pueden abordar la discriminación, el acoso, la intimidación y el hostigamiento basados en características protegidas como la raza, la discapacidad, la religión, el sexo y el género, así como ciertas inquietudes relacionadas con programas educativos, cuotas estudiantiles y derechos conforme a las leyes estatales y federales. Enfatizó que los UCP no cubren todas las inquietudes, pero el Distrito cuenta con procesos para abordar aquellas que no cumplen con los criterios de los UCP.

Las quejas pueden presentarse a través del sitio web del Distrito, en la sección Departamentos, Recursos Humanos y Acción Afirmativa. La oficina revisa las quejas para determinar su elegibilidad, puede realizar una reunión inicial y ofrecer mediación en circunstancias específicas. Si una queja cumple con los requisitos, la oficina lleva a cabo una investigación imparcial, recopila evidencia e información de testigos, proporciona una notificación de cierre con el resultado y coordina las medidas correctivas cuando sea necesario. Si bien los detalles del personal pueden ser confidenciales, la oficina indicará si se tomaron medidas correctivas. Las decisiones del UCP pueden ser apeladas ante el Departamento de Educación de California. La Sra. Solis animó a las familias a comunicarse con la Oficina de Acción Afirmativa siempre que necesiten ayuda para determinar el proceso adecuado.

Preguntas:

P: ¿Pueden los padres o los estudiantes presentar quejas sobre el UCP, y se aplica el UCP a todas las escuelas del Distrito?

R: Tanto los estudiantes como los padres pueden presentar quejas. La Oficina de Acción Afirmativa del Distrito apoya las inquietudes del UCP en relación con todas las escuelas del Distrito.

- e. Protocolos de Seguridad, Avisos Meteorológicos y Guardias de Cruce:** Kimbre Sargent, Directora de Programas Categóricos, presentó en nombre del Departamento de Cumplimiento Ambiental y Seguridad. Repasó el sistema de gestión de visitantes Raptor, que registra quién está en el plantel durante una emergencia. Se espera que los visitantes presenten una licencia de conducir o una identificación de California y usen una credencial de visitante visible. Cuando un visitante no tiene identificación, un administrador de la escuela debe verificar identidad y el propósito de la visita. El personal también debe llevar credenciales de

identificación. Se insistió a las familias a avisar al personal si observan a alguna persona en el plantel sin una credencial visible.

La presentación repasó los simulacros requeridos para situaciones de incendio, terremoto, confinamiento y retención segura, y explicó que los simulacros se aplican durante el día escolar regular y los programas de aprendizaje ampliados. La Sra. Sargent describió las acciones del protocolo de respuesta estándar: Retener, Asegurar, Cerrar con llave, Evacuar y Refugiarse. Un video de capacitación explicó que una orden de detención despeja los pasillos; una respuesta segura lleva a las personas al interior y cierra las puertas exteriores; un confinamiento requiere cerraduras, apagar las luces y permanecer fuera de la vista; la evacuación dirige a los ocupantes a un lugar designado; y las acciones de refugio responden a peligros como terremotos o derrames químicos. Se alentó a las familias a participar en las discusiones del Consejo Escolar sobre los Planes Integrales de Seguridad Escolar, que deben presentarse antes del 19 de diciembre de 2026, especialmente cuando las escuelas necesitan planes que respondan a las condiciones locales o a las discapacidades de los estudiantes.

La Sra. Sargent describió el Resumen Diario de Situación del Distrito, que incluye incendios y actividad de incendios forestales, calidad del aire, clima, tráfico y cierres de carreteras, excursiones, eventos especiales y cortes de servicios públicos. Los avisos meteorológicos brindan orientación sobre calor extremo, frío, lluvia y otras condiciones, incluyendo modificaciones a las actividades al aire libre, acceso al agua, sombra o restricciones de actividad. Estos avisos se aplican al día regular, al Aprendizaje Ampliado y a los deportes. Se pidió a las familias mantener actualizada la información de contacto de emergencia en Aeries, seguir las instrucciones durante la reunificación y estar al tanto de las actualizaciones de emergencia de la Oficina de Seguridad y el Departamento de Comunicaciones. El Departamento de Cumplimiento Ambiental y Seguridad también coordina la eliminación adecuada de residuos peligrosos y proporciona a los centros escolares un formulario de solicitud de recolección.

Respecto a los guardias de cruce escolar, la Sra. Sargent explicó que se financian a través del programa LCAP como medida de seguridad adicional, pero no son obligatorios en todas las escuelas. Aclaró que no se puede asignar personal para trabajar en la calle. Las familias que observen condiciones de tráfico inseguras pueden solicitar un estudio de tráfico a través de la Oficina de Seguridad del Distrito; este estudio ayuda a determinar si se puede asignar un guardia de cruce escolar en el lugar.

Preguntas:

P: ¿Se aplican las restricciones por calor a los programas extraescolares?

R: Sí. Las familias que consideren que no se están cumpliendo las restricciones deben notificarlo al centro escolar, al director, al subdirector o a la oficina. Los alumnos deben hidratarse, buscar sombra e informar a los adultos si se sienten mal.

P: ¿Cada escuela está obligada a tener un guardia de cruce escolar?

R: No. Los guardias de cruce son una medida de seguridad adicional financiada por el programa LCAP y no son obligatorios en todas las escuelas. Las familias pueden solicitar un estudio de tráfico a través de la Oficina de Seguridad y pueden animar a otros miembros de la comunidad a que presenten solicitudes.

- f. Capacitación del Consejo Escolar (SSC):** Kimbre Sargent, Directora de Programas Categóricos, presentó la capacitación anual del Consejo Escolar. Ella explicó que el Consejo Escolar es el órgano de gobierno de la escuela, con autoridad para aprobar el uso de los fondos del Título I y proporcionar aportes sobre la financiación del LCAP. La composición del Consejo difiere entre primaria y secundaria: los consejos de primaria incluyen al director, los maestros, otro personal y miembros de la comunidad/padres, mientras que los de secundaria también incluyen a los estudiantes. Cada grupo elige a sus propios representantes. Los funcionarios facilitan las reuniones con el apoyo de la escuela, y estas son públicas. Los consejos siguen las Reglas de Orden de Robert y requieren un quórum de la mitad de los miembros más un miembro; los ejemplos proporcionados fueron seis miembros en primaria y siete en secundaria y preparatoria. Los consejos

supervisan el Plan Escolar para el Rendimiento Estudiantil, el uso de los recursos escolares, los datos y la planificación de la seguridad escolar.

VIII. Comentario Público: Un representante de la escuela secundaria Cajon compartió las inquietudes de los estudiantes respecto a las condiciones laborales y preguntó dónde se podían reportar dichas inquietudes. También se plantearon preguntas adicionales sobre seguridad, privacidad, instalaciones y calidad de los alimentos. Un participante agradeció al Consejo la reunión y solicitó que se publicara el vídeo del Protocolo de Respuesta Estándar para que las familias pudieran revisarlo con sus hijos en casa.

IX. Clausura: La reunión fue aplazada a las 7:07 p.m.