



2021-2022 School Site Council and English Learner Advisory Committee Parent Election Meeting Steps

The School Site Council (SSC) and English Learner Advisory Committee (ELAC) parent elections and meetings will begin the school year online, requiring the procedures adopted last school year. The state provided flexibility to host these meetings online through September 30, 2021. The principles of equitable access and transparency for all stakeholders will continue to be addressed. A new feature will invite parents to submit a self-nomination form before the election to assist participants who want to attend the meeting and run for a position. Also, voting will take place through a roll call vote for transparency. When planning to hold an SSC or ELAC meeting, consider the following steps as guidelines. Job aids and templates are attached. For support, contact your Local District Parent and Community Engagement Administrator listed below.

Step 1: Establish and communicate to stakeholders a general timeline of activities for the parent elections: (a) distribution of flyers, (b) online orientation, (c) distribute self-nomination form template, (d) posting of parent election agenda on-site and online, and (e) online election of new members. To prescreen candidates' eligibility and assist families with online connectivity: 1. provide a few days between the date of submission of the self-nomination form and the election of new members. 2. Identify specific dates and times to send notices, email, and Blackboard Connect text and/or voice messages as reminders. 3. Overcommunicate the meeting opportunities to families.

Step 2: Establish Zoom links for orientation and election meetings with translation and waiting room functions enabled. Identify the landline calling information provided by Zoom.

Step 3: Distribute information through the mail, email, and Blackboard Connect text messages to parents announcing orientation and election information and the link for submitting a self-nomination form. Offer parents the option to call the school to speak with someone specific to complete the forms or send an email.

Step 4: Hold an orientation meeting. Ask interested participants to identify themselves in the Chat and submit the self-nomination form again if they have not already done so. Send the form in a link through the Chat feature and share the election meeting information. Save the Chat and record the meeting.

Step 5: Post on site and online, and send meeting agenda, 72 hours before the meeting with the date, time, and Zoom log-in and landline calling information.

Step 6: On the day of the election, open the meeting 30 minutes early to resolve connection issues, review staff roles, and test the translation feature. The names of the self-nominated candidates must be presented, so they are all visible on the meeting screen simultaneously. Remind participants that the meeting will be recorded and state that no official winner will be declared during the meeting until participants present are verified in MiSiS as the parent/guardian. Restrict the Chat feature in the Zoom meeting so participants can only communicate with the host/co-host.

Step 7a: At the SSC election, first inform parents how many seats are available and that only they, as parents, can vote to surrender parent seats to community members. Inquire about whether there are any community members at the meeting who want to serve as SSC members. A motion must be made by parents stating the number of seats that were or were not surrendered. Clarify how many open parent seats are available if community members' seats are filled.

Step: 7b: At the ELAC election, first inform parents of the percentage of EL students at the school and that only EL parents can vote to elect the ELAC membership. Inquire whether they are non-EL parents at the meeting who want to serve as ELAC members. Elect EL parent members first and then continue with non-EL parents ensuring that the EL membership equals or exceeds the percentage of EL students. After your ELAC membership has been established, please elect an EL parent member to represent your school at the LD ELAC Convening.

Step 8a: Finally, at the SSC election, inform participants that the candidate with the highest votes will be seated provisionally, pending verification of voting participants. Only parents may elect parents. All candidates must be present during the election. In the roll call vote, staff will call participants to state their full names, child's name and verbally announce one candidate selection. If a participant does not reveal their identity, their vote cannot be accepted. Candidate selections will be tallied visibly. Tally totals must be documented in the meeting's minutes. Each participant's vote must be clearly noted by staff in case a participant's status as a parent cannot be verified in MiSiS and the vote needs to be annulled.

Step 8b: Finally, at the ELAC election, please notify the membership that everyone is seated provisionally pending verification of EL voting participants. Only EL parents may elect ELAC members. All candidates must be present during the election. In the roll call vote, staff will call EL participants to state their full names and their child's name and verbally announce one candidate selection. If a participant does not reveal their identity, their nomination/vote cannot be accepted. To provide transparency, ELAC membership/selection of candidates must be tallied visibly.

Family members should be promoted as leaders, influencing the educational experiences and capacity of students, schools, and communities.

Local District Parent and Community Engagement Administrators:

Local District Central: Theresa Arreguin, iarregui@lausd.net
Local District Northeast: Patrizia Puccio, ppuccio@lausd.net
Local District South: Leticia Carreon de Estrada, ldecarre@lausd.net

Local District East: Elsa Tinoco, evt6292@lausd.net;
Local District Northwest: families@lausd.net;
Local District West: Robin Willis, rlw8927@lausd.net



Pasos para la Reunión de Elecciones del Consejo del Plantel Escolar y el Comité Asesor para Aprendices de Inglés 2021-2022

Las elecciones de los padres para el Consejo del Plantel Escolar (SSC) y el Comité Asesor para Aprendices de Inglés (ELAC) comenzarán este año escolar en línea, requiriendo los procedimientos adoptados el pasado año escolar. El estado proporcionó flexibilidad para llevar a cabo estas reuniones en línea hasta el 30 de septiembre de 2021. Se seguirán abordando los principios de acceso equitativo y transparencia para todas las partes interesadas. Una nueva característica invitará a los padres a presentar un formulario de auto nominación antes de la elección para ayudar a los participantes que deseen asistir a la reunión y postularse para un cargo. Además, la votación se llevará a cabo mediante el proceso de votación en voz alta por lista de asistencia para tener transparencia. Cuando se planee llevar a cabo la reunión del SSC y ELAC, considere los siguientes pasos como directrices. Se adjuntan guías de ayuda y planillas. Para obtener apoyo, comuníquese con el Administrador de la Participación de los Padres y la Comunidad enumerado a continuación.

Paso 1: Establecer y comunicar a las partes interesadas un resumen general de los plazos para las actividades de las elecciones de los padres (a) distribución de volantes, (b) orientación en línea, (c) distribuir la planilla del formulario de auto nominación, (d) publicar la agenda de la elección de padres en el sitio y en línea, y (e) elección en línea de nuevos miembros. Para preestablecer la elegibilidad de los candidatos y ayudar a las familias con conectividad en línea; 1. Proporcionar unos días entre la fecha de presentación del formulario de auto nominación y la elección de nuevos miembros. 2. Identificar fechas y horas específicas para enviar avisos, correos electrónicos y mensajes de texto y/o voz de Blackboard Connect como recordatorios. 3. Comunicar las oportunidades de reunión a las familias.

Paso 2: Establecer enlaces Zoom para reuniones de orientación y elecciones con funciones de traducción y sala de espera habilitadas. Identificar la información de llamadas por teléfono que proporciona Zoom.

Paso 3: Distribuir información por correo regular, correo electrónico y mensajes de texto de Blackboard Connect a los padres anunciando información sobre la orientación y elección, y el enlace para entregar un formulario de auto nominación. Ofrecer a los padres la opción de llamar a la escuela para hablar con alguien específico para completar los formularios, o enviar un correo electrónico.

Paso 4: Celebrar una reunión de orientación. Pedir a los participantes interesados que se identifiquen en el Chat y que envíen el formulario de auto nominación de nuevo, si no lo han hecho ya. Envíe el formulario en un enlace a través de la función Chat y comparta la información de la reunión electoral. Guardar el chat y grabar la reunión.

Paso 5: Publicar en el sitio y en línea, y envíe la agenda de la reunión, 72 horas antes de la reunión con la fecha, la hora e información de Zoom y la información para conectarse por llamada telefónica.

Paso 6: El día de la elección, abra la reunión 30 minutos antes para solucionar problemas de conexión, revisar las funciones del personal y poner a prueba la función de traducción. Los nombres de los candidatos auto nominados deben ser presentados para que sean visibles en la pantalla de la reunión simultáneamente. Recordar a los participantes que la reunión será grabada y declarar que ningún ganador oficial será declarado durante la reunión hasta que los participantes presentes hayan sido verificados en MiSiS como padre/tutor legal. Limite la función de Chat en la reunión Zoom para que los participantes solo puedan comunicarse con el host/cohost.

Paso 7a: En la elección de SSC, primero informe a los padres cuántos asientos están disponibles y que solo ellos como padres pueden votar para ceder los asientos de los padres a los miembros de la comunidad. Pregunte si hay algún miembro de la comunidad en la reunión que quiera servir como miembro del SSC. Los padres deben hacer una moción indicando el número de asientos que fueron o no cedidos. Aclarar cuántos asientos hay disponibles para padres si se llenan los asientos para los miembros de la comunidad.

7b: En las elecciones de ELAC, primero informe a los padres el porcentaje de estudiantes en EL en la escuela y que solamente los padres de estudiantes EL pueden votar para elegir a la membresía de ELAC. Pregunte si hay algún padre que no es un estudiante EL en la reunión que desee servir como miembro del ELAC. Primero elegir a los padres miembros de estudiantes EL y después a los padres de estudiantes que no son EL para asegurar que la membresía sea igual o mayor al porcentaje de estudiantes EL. Después de que se establezca la membresía de ELAC, seleccione un padre miembro de EL para que represente a su escuela en la Convocatoria para el ELAC en el Distrito Local.

Paso 8a: Finalmente en la elección de SSC informe a los participantes que el candidato con mayor número de votos será sentado provisionalmente, pendiente de la verificación de los participantes en la votación. Solo los padres pueden elegir a los padres. Todos los candidatos deben estar presentes durante la elección. En la votación por lista de asistencia, el personal llamará a los participantes para que declaren sus nombres completos, el nombre del niño, y anuncien verbalmente un candidato de su selección. Si un participante no da a conocer su identidad, su voto no puede ser aceptado. Se contarán las selecciones de candidatos en vista de todos. Se debe documentar los totales del conteo en el acta de la reunión. El voto de cada participante debe ser claramente anotado por el personal, en caso de que el estatus de un participante como padre no pueda ser verificado en MiSiS y el voto debe ser anulado.

Paso 8b: Finalmente, en las elecciones de ELAC, informe a la membresía que todos toman su cargo provisionalmente pendiente de la verificación de los participantes EL que votan. Solamente los padres de estudiantes EL pueden elegir a miembros de ELAC. Todos los candidatos deben estar presentes durante la elección. En la votación por lista de asistencia, el personal llamará a los participantes de estudiantes EL para que declaren sus nombres completos, el nombre de su estudiante, y anuncien verbalmente un candidato de su selección. Si un participante no da a conocer su identidad, su nominación/voto no puede ser aceptado. Para proveer transparencia, la membresía de ELAC/selección de candidatos se debe contar de manera visible.

Los miembros de la familia deben ser promovidos como líderes, influyendo en las experiencias educativas y de los estudiantes, las escuelas y las comunidades.

Administradores para los Padres y la Comunidad del Distrito Local:

Distrito Local Central: Theresa Arreguin, iarregui@lausd.net
Distrito Local Noreste: Patrizia Puccio, ppuccio@lausd.net
Distrito Local Sur: Leticia Carreón de Estrada, ldecarre@lausd.net

Distrito Local Este: Elsa Tinoco, evt6292@lausd.net
Distrito Local Noroeste: families@lausd.net
Distrito Local Oeste: Robin Willis, rlw8927@lausd.net