

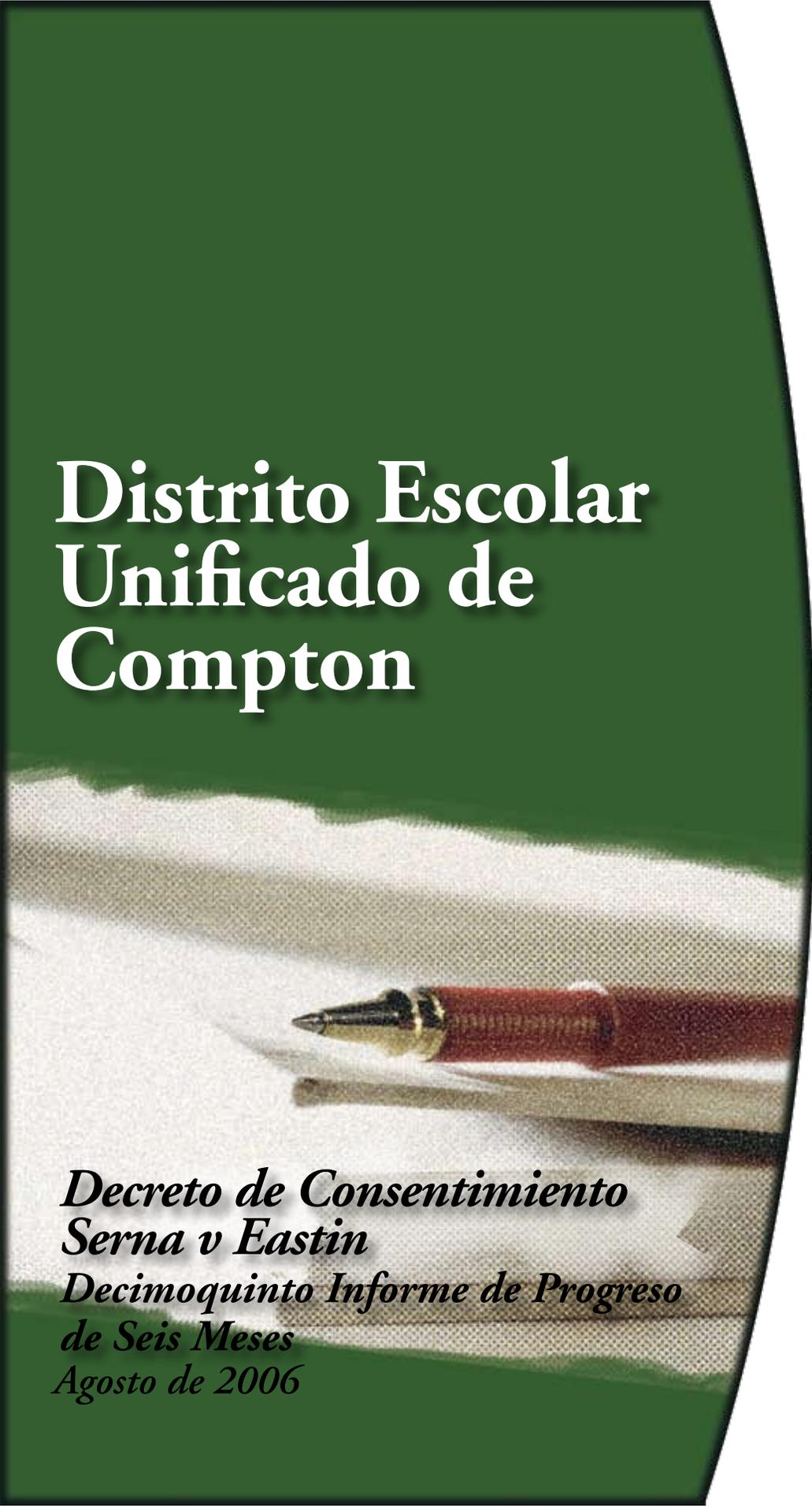
# Distrito Escolar Unificado de Compton

**Funcionario Ejecutivo Principal**  
**Joel D. Montero**

Agente Administrativo  
Larry E. Reider  
Oficina de las Escuelas del  
Superintendente del  
Condado de Kern

**FCMAT**  
1300 17th Street – CITY CENTRE  
Bakersfield, CA 93301-4533  
Teléfono .....661-636-4611  
Fax .....661-636-4647  
Web Site .....www.fcmat.org

**Northern California Office**  
422 Petaluma Blvd. North, Suite C  
Petaluma, CA 94952  
Teléfono .....707-775-2850



*Decreto de Consentimiento  
Serna v Eastin  
Decimoquinto Informe de Progreso  
de Seis Meses  
Agosto de 2006*



# Distrito Escolar Unificado de Compton

---

*Decreto de Consentimiento*

*Serna v Eastin*

*Decimoquinto Informe de Progreso  
de Seis Meses*

*Agosto de 2006*

*Sometido por*

***El Equipo Colaborador en la Administración  
y Crisis Fiscales***



# **Resumen Ejecutivo**

---



# ***Decreto de Consentimiento Serna v Eastin: Enmienda para la Liberación Temprana***

## ***Introducción***

Este informe fechado agosto de 2006 es el decimoquinto en una serie de continuación de informes de progreso de seis meses preparado por el Equipo Colaborador en la Administración y Crisis Fiscales (FCMAT) evaluando los esfuerzos realizados por el Distrito Escolar Unificado de Compton para continuamente mejorar las operaciones del distrito. FCMAT ha tomado parte con el Distrito Escolar Unificado de Compton de 1998 hasta el fin de 2001 por medio de la legislación del Proyecto de Ley de la Asamblea 52, y de febrero de 2000 hasta el presente por medio del Decreto de Consentimiento Serna v Eastin, un acuerdo de una demanda de acción colectiva contra la Secretaría de Educación Pública de California (SEC) por el Sindicato Americano de Libertades Civiles (ACLU) de parte de los demandantes. Ambos la legislación AB 52 y el Decreto de Consentimiento requirieron que FCMAT monitoreara y reportara el progreso del distrito en intervalos de seis meses.

Este informe es diferente de los informes de progreso anteriores, ya que refleja una enmienda al Decreto de Consentimiento, aceptada por el Consejo Gobernante de Compton el 12 de septiembre de 2006. La distribución de este informe fue demorada, pendiente las aprobaciones de la Secretaría de Educación Pública de California, la Secretaría de Finanzas, y al tribunal superior. Ya que la aprobación aún no se ha recibido de la Secretaría de Finanzas a partir del 15 de febrero, y no está claro cuando esa aprobación estará disponible, se determinó emitir el Informe de Progreso de agosto de 2006 antes de la publicación prevista del Informe de Progreso de febrero de 2007.

## ***Enmienda al Decreto de Consentimiento***

FCMAT se reúne con el abogado de los demandantes y los demandados cada 60 días tal como lo requiere el Decreto de Consentimiento. Los administradores del Distrito participan en estas juntas de 60-días, proporcionándoles a FCMAT y a ACLU con informes de estatus con regularidad sobre el acatamiento del distrito con las estipulaciones del Decreto de Consentimiento. Asuntos del Decreto de Consentimiento son discutidos en este comité y visitas regulares a los recintos de los recintos son llevados a cabo por los miembros del comité.

Desde el informe de FCMAT de febrero de 2004, la ejecución del Plan Maestro de los Establecimientos fue la única estipulación del Decreto de Consentimiento que no estaba totalmente terminada. Los informes de FCMAT de agosto de 2004, febrero de 2005, agosto de 2005, y febrero de 2006 continuaron informando que el distrito mantuvo acatamiento con todas menos una de las estipulaciones del Decreto de Consentimiento. Conforme todas las otras estipulaciones fueron cumplidas sustancialmente menos la total ejecución del Plan Maestro de los Establecimientos, las partes al Decreto de Consentimiento, durante varias juntas de los 60-días en 2005-06, consideraron propuestas que puedan resultar en una liberación temprana de las partes y cierre al Decreto de Consentimiento.

Ya que el distrito ha cumplido con todos menos el único requisito que queda para la terminación del Decreto de Consentimiento Serna v Eastin, y debido a que se ha hecho progreso significativo en la última estipulación que queda para totalmente ejecutar el Plan Maestro amplio de los

Establecimientos del distrito, los administradores del distrito, y a los representantes de FCMAT y de ACLU quienes participan en las juntas de 60-días acordaron en febrero de 2006 considerar un criterio alternativo para darle cierre al Decreto de Consentimiento.

La enmienda identifica cincuenta normas del Plan de Reivindicación que fue inicialmente desarrollado para el distrito por FCMAT en 1999, diez normas en cada una de las cinco áreas principales de las operaciones del distrito: Relaciones Comunitarias y Gobernación, Administración del Personal, Logros del Alumno, Administración Financiera y Administración de Establecimientos. La ejecución exitosa de las normas identificadas proporcionarán garantía a las partes que el distrito maneja sus operaciones en conformidad con las normas básicas profesionales y legales y ya no se requiere la supervisión externa de las partes.

El criterio nuevo es como sigue:

1. Para las áreas de Logros del Alumno y Administración de Establecimientos, que eran parte del Decreto de Consentimiento del 7 de febrero de 2000, el distrito mantendrá un promedio de 7.5 para las 10 normas identificadas en cada una de estas dos áreas de operación con ningunas de las diez normas en cada área anotando menos de un 5.
2. Para las áreas de Relaciones Comunitarias y Gobernación, Administración del Personal y Administración Financiera, que eran áreas que no formaban parte del Decreto de Consentimiento del 7 de febrero de 2000, el distrito mantendrá un promedio de 6.5 para las 10 normas identificadas en cada una de estas tres áreas de operación con ningunas de las diez normas en cada área anotando menos de un 5.
3. Informes de seis meses serán publicados por un mínimo de cuatro informes empezando con el informe de agosto de 2006. Cuando el distrito sostenga por dos plazos consecutivos de seis meses, un promedio de 6.5 en las tres áreas de operación adicionales de Relaciones Comunitarias y Gobernación, Administración del Personal, y Administración Financiera con ninguna norma individual menos de un 5, y mantiene el promedio de 7.5 en las áreas de Establecimientos y Logros del Alumno con ninguna norma individual menos de un 5, las partes acuerdan liberar y terminar el Decreto de Consentimiento.

El Consejo Gobernante del DEU Compton tomó medidas para aprobar la enmienda al Decreto de Consentimiento el 12 de septiembre de 2006. La enmienda fue aprobada por el Superintendente de Instrucción Pública para el SEC el 27 de octubre de 2006. Se solicita la aprobación de la enmienda de la Secretaría de Finanzas antes de someterla al tribunal superior de Los Ángeles.

Este informe proporciona una evaluación de las cincuenta normas identificadas en la enmienda y recapitula el progreso del distrito a través del tiempo al dirigirse a las estipulaciones del Decreto de Consentimiento acordado en febrero de 2000. El informe está organizado como sigue:

- I. Resumen Ejecutivo
  - Introducción
  - Resumen Ejecutivo
  - Antecedente: Decreto de Consentimiento
  - Antecedente: Regreso de Poderes
  - Proceso de la Evaluación de las Normas
- II. Resumen de los Esfuerzos del Distrito en Mantener el Progreso al Dirigirse a las Estipulaciones del Decreto de Consentimiento de 2000.
- III. Normas de las Relaciones Comunitarios y Gobernación
- IV. Normas de la Administración del Personal
- V. Normas de los Logros del Alumno
- VI. Normas de la Administración Financiera
- VII. Normas de la Administración de los Establecimientos



## **Resumen Ejecutivo**

Este informe refleja el progreso hecho por el distrito durante el plazo de febrero hasta agosto de 2006. La publicación del informe fue demorado para proveer tiempo para las partes al Decreto de Consentimiento para aprobar la enmienda al Decreto de Consentimiento. La aprobación todavía está pendiente de la Secretaría de Finanzas y del tribunal superior. El formato de este informe es diferente de informes anteriores para reflejar las condiciones de la Enmienda del Decreto de Consentimiento.

Las cinco áreas de las operaciones de Relaciones Comunitarias/Gobernación, Administración del Personal, Logros del Alumno, Administración Financiera y Administración de Establecimientos las están revisando como parte de la Enmienda del Decreto de Consentimiento. Estas cinco áreas fueron evaluadas y monitoreadas como parte del Proyecto de Ley de la Asamblea 52 que detalló los requisitos que el distrito necesitaba para cumplir para el regreso de la gobernación local. El distrito logró el regreso de la gobernación local en diciembre de 2001. La Enmienda del Decreto de Consentimiento requiere la revisión de 50 de las normas profesionales y legales originales (diez en cada una de las cinco áreas de operación) que eran una parte de las más de 400 normas usadas en el proceso AB 52 para regresar al distrito a la gobernación local. Las normas en las áreas operacionales de Relaciones Comunitarias/Gobernación, Administración del Personal y Financiera no fueron parte del Decreto de Consentimiento de febrero de 2000 y no han sido evaluadas desde 2001.

Ha habido progreso en todas las áreas de operación, y cuatro de las cinco áreas han cumplido con el criterio identificado establecido en la enmienda. Los índices en el área de Relaciones Comunitarias y Gobernación no cumplieron exactamente con el criterio identificado de un promedio de 6.5 con ninguna norma menos de un 5. Los miembros del consejo deberían continuar de evitar acciones que son percibidas como esfuerzos de administrar al distrito, y urgirles a todos los miembros a que exhiban una conducta profesional en las juntas del consejo.

El distrito ha continuado de cumplir con las estipulaciones del Decreto de Consentimiento. Un resumen de los esfuerzos del distrito para mantener el acatamiento es proporcionado en otra sección de este informe.

Los esfuerzos del distrito para cumplir con las estipulaciones de la enmienda del Decreto de Consentimiento son recapitulados como sigue:

En las áreas de los Logros del Alumno y de los Establecimientos, el distrito tiene que obtener un promedio de 7.5 en cada área de operación con ninguna norma anotando menos de un 5. El distrito ha cumplido con el criterio en estas dos áreas de operación.

- Los Logros del Alumno obtuvo un índice promedio de las diez normas identificadas de 9.9 con ninguna norma anotando menos de un 5.
- La Administración de Establecimientos obtuvo un índice promedio de las diez normas identificadas de 10.0 con ninguna norma anotando menos de un 5.

En las áreas de Relaciones Comunitarias y Gobernación, Administración del Personal y Administración Financiera, el distrito tiene que obtener un índice promedio de 6.5 en cada área

de operación con ninguna norma menos de un 5. El distrito ha cumplido con el criterio en dos de estas tres áreas.

- Las Relaciones Comunitaria y Gobernación obtuvieron un índice promedio de las diez normas identificadas de 6.1 con ninguna norma anotando menos de un 5.
- La Administración del Personal obtuvo un índice promedio de las diez normas identificadas de 8.3 con ninguna norma anotando menos de un 5.
- La Administración Financiera obtuvo un índice promedio de las diez normas identificadas de 7.1 con ninguna norma anotando menos de un 5.

<b>Área de Operación</b>	<b>Índice Promedio 7.5 Requerido</b>	<b>Núm. de Normas Menos de 5</b>	<b>Criterio Cumplido</b>
Admin. del Personal	9.9	0	Sí
Admin. de Establecim.	10.0	0	Sí

<b>Área de Operación</b>	<b>Índice Promedio 6.5 Requerido</b>	<b>Núm. de Normas Menos de 5</b>	<b>Criterio Cumplido</b>
Rel. Com./Gobernación	6.1	0	No
Admin. del Personal	8.3	0	Sí
Admin. Financiera	7.1	0	Sí

FCMAT continuará a llevar a cabo evaluaciones de seis meses de progreso del distrito para cumplir con el Decreto de Consentimiento tal como está enmendado, y publicará informes en agosto y febrero de cada año hasta que el criterio se cumpla por dos plazos de seis meses consecutivos y las partes al Decreto de Consentimiento convengan terminar la supervisión.

## ***Antecedente: Decreto de Consentimiento***

En julio de 1997, el ACLU y los abogados para los Demandantes entablaron una demanda de acción colectiva contra la Secretaría de Educación Pública de California en el Tribunal Superior de Los Ángeles. Esta demanda (Serna v Eastin, Núm. de Caso BC 174282) afirmó que los niños asistiendo a las escuelas públicas en el Distrito Escolar Unificado de Compton eran privados de las oportunidades educativas básicas que estuvieron disponibles a niños en otras partes de California.

El fallo aprobando el Decreto de Consentimiento en la acción anteriormente titulada fue registrado el 7 de febrero de 2000. El Decreto de Consentimiento requirió mejoramiento continuo en los establecimientos escolares/recintos del distrito y en el ambiente del salón de clase. Algunas de las áreas específicas de preocupación que requirieron atención bajo el Decreto de Consentimiento incluyeron la disponibilidad de maestros certificados en cada salón de clase, la disponibilidad de libros de textos apropiados y materiales de instrucción para que los estudiantes se los lleven a casa, la condición de los baños de estudiantes, el momento oportuno para sacar la basura y retirar el graffiti, y la reparación/reemplazo de cualquier instalación eléctrica defectuosa.

FCMAT fue nombrado por las partes a la demanda para supervisar la conformidad con las estipulaciones del Decreto de Consentimiento. Las partes estaban enteradas que FCMAT estaba entonces ocupado en el monitoreo de progreso del Distrito Escolar Unificado de Compton en la ejecución de los planes de reivindicación en las áreas de Logros del Alumno, Administración Financiera, Administración del Personal, Administración de Establecimientos y Relaciones Comunitarias como parte de los requisitos del Proyecto de Ley de la Asamblea 52. Las partes convinieron de hacer partes de los planes de reivindicación de DEU Compton desarrollados por FCMAT como una parte del Decreto de Consentimiento y sujeto a los requisitos de conformidad del Decreto de Consentimiento.

El Decreto de Consentimiento identificó normas específicas entre las normas legales y profesionales desarrolladas por FCMAT en las áreas operacionales de los Logros del Alumno y la Administración de Establecimientos que requirieron atención adicional del distrito. Estas normas identificadas eran requeridas por el Decreto de Consentimiento para satisfacer un índice de 8 o mejor (en una escala de 1 a 10) para que la norma se le determine como ejecutada y sostenida. Estas normas específicas han sido revisadas y su progreso de ejecución reportado durante cada visita monitoreada de FCMAT y los informes de progreso de seis meses desde agosto de 2000. La acción del tribunal ubicó a FCMAT en un papel de monitorear y le exigió a FCMAT que preparara informes semianuales sobre el progreso de los demandados en cuanto a la conformidad con los requisitos del decreto.

Como requisito de AB 52, FCMAT llevó a cabo una evaluación amplia del distrito en 1998 en cinco áreas principales de las operaciones del distrito escolar y desarrolló un plan de reivindicación para que el distrito lo ejecutara. El Plan de Reivindicación y Evaluación del Distrito Escolar Unificado de Compton se le distribuyó al distrito en febrero de 1999. FCMAT publicó informes de progreso de seis meses empezando en agosto de 1999 con los esfuerzos del distrito para cumplir con el criterio para el regreso de la autoridad al consejo gobernante desarrollado por medio de la legislación AB 52. Además, empezando con el informe de progreso de seis meses de agosto de 2000, los informes de progreso de FCMAT también

monitorearon y reportaron los esfuerzos del distrito para cumplir con las estipulaciones del Decreto de Consentimiento Serna v Eastin. Conforme el criterio para el regreso de poderes al consejo gobernante bajo AB 52 fueron totalmente cumplidos en diciembre de 2001, informes subsiguientes empezando en febrero de 2002 se dirigieron sólo al progreso del distrito en cumplir con las estipulaciones del Decreto de Consentimiento.

El tercer, cuarto y quinto informes de progreso de seis meses en agosto de 2000, febrero de 2001, y agosto de 2001 de FCMAT, respondieron a los requisitos de monitoreo de ambos AB52 y el Decreto de Consentimiento. En el informe de progreso de agosto de 2001, FCMAT informó que el Distrito Escolar Unificado de Compton cumplió con los requisitos para el regreso de la autoridad gobernante al Consejo Gobernante de DEUC bajo AB 52. El Superintendente de Instrucción Pública del Estado oficialmente le regresó la autoridad gobernante al consejo de DEUC en una orden ejecutiva fechada el 11 de septiembre de 2001, y entrará en vigor a partir del 11 de diciembre de 2001.

Los informes de progreso de seis meses, empezando con el informe de febrero de 2002, suministraron la revisión de FCMAT sólo de esas normas y estipulaciones identificadas en el Decreto de Consentimiento. Los informes subsiguientes suministrados en agosto de 2002, febrero de 2003, agosto de 2003, febrero de 2004, agosto de 2004, febrero de 2005, agosto de 2005, y febrero de 2006 suministraron una revisión de sólo aquellas normas y estipulaciones identificadas en el Decreto de Consentimiento.

FCMAT continúa juntándose con el abogado para los demandantes y demandados cada 60 días como lo requiere el Decreto de Consentimiento. A continuación se encuentra una anotación de estas juntas.

- Tres juntas se llevaron a cabo antes del tercer informe de progreso de seis meses en agosto de 2000, para hablar del proceso, responsabilidades y progreso con relación al Decreto de Consentimiento. El informe de progreso de agosto de 2000 representó el primer documento de FCMAT dirigiéndose a las estipulaciones del Decreto de Consentimiento.
- Dos juntas y dos visitas hechas al azar a los recintos escolares se llevaron a cabo entre septiembre y febrero, antes del cuarto informe de progreso de seis meses en febrero de 2001.
- Cuatro juntas y una visita hecha al azar al recinto escolar se llevaron a cabo entre marzo y agosto, antes del quinto informe de progreso de seis meses en agosto de 2001.
- Tres juntas y una visita hecha al azar al recinto escolar se llevaron a cabo entre septiembre y febrero, antes del sexto informe de progreso de seis meses de febrero de 2002.
- Tres juntas y una visita hecha al azar al recinto escolar se llevaron a cabo entre marzo y agosto, antes del séptimo informe de progreso de seis meses en agosto de 2002.
- Dos juntas y una visita hecha al azar al recinto se llevaron a cabo entre septiembre y febrero, antes del octavo informe de progreso de seis meses en febrero de 2003.
- Tres juntas y una visita hecha al azar al recinto se llevaron a cabo entre marzo y agosto, antes del noveno informe de progreso de seis meses en agosto de 2003.
- Tres juntas y una visita hecha al azar al recinto se llevaron a cabo entre septiembre y febrero, antes del décimo informe de progreso de seis meses en febrero de 2004.
- Tres juntas y una visita hecha al azar al recinto se llevaron a cabo entre marzo y agosto, antes del decimoprimer informe de progreso de seis meses en agosto de 2004.

- Dos juntas y una visita hecha al azar al recinto se llevaron a cabo entre septiembre y febrero, antes del decimosegundo informe de progreso de seis meses en febrero de 2005.
- Tres juntas y una visita hecha al azar al recinto se llevaron a cabo entre marzo y agosto, antes del decimotercero informe de progreso de seis meses en agosto de 2005.
- Tres juntas se llevaron a cabo entre septiembre y febrero, antes al decimocuarto informe de progreso de seis meses en febrero de 2006.
- Tres juntas y una visita hecha al azar al recinto se llevaron a cabo entre marzo y agosto, antes del decimoquinto informe de progreso de seis meses en agosto de 2006.

Conforme el distrito cumplió todos menos uno de los requisitos originales para la terminación del Decreto de Consentimiento, e hizo progreso significativo en cumplir los requisitos restantes de total ejecución del amplio Plan Maestro de los Establecimientos, el comité acordó de establecer un criterio alternativo para la terminación del Decreto de Consentimiento.



### ***Antecedente: Regreso de Poderes***

En julio de 1993, el Proyecto de Ley de la Asamblea 657/Murray (Estatutos de 1993, Capítulo 78) apropió \$10.5 millones en la forma de un préstamo urgente para el Distrito Escolar Unificado de Compton. Este préstamo requirió el nombramiento de un administrador del estado que ejercería los poderes y responsabilidades del Consejo Gobernante. En octubre de 1993, la Ley de Asamblea 1708/Murray (Estatutos de 1993, Capítulo 924) proporcionó un segundo préstamo urgente de \$9.45 millones. Este préstamo le requirió al distrito que cumpliera con el Código de Educación Sección 41325, que continuó con la asignación del administrador del estado. En septiembre de 1993, el Proyecto de Ley de la Asamblea 33/Murray (Estatutos de 1993, Capítulo 455) proporcionó mayor aclaración y condiciones con respecto a la repartición urgente. Este proyecto de ley estipuló que el administrador del estado retenga autoridad para la operación del distrito hasta tal momento que el Superintendente de Instrucción Pública determine que el distrito había cumplido con los requisitos fiscales y ha hecho demostrado progreso académico.

La legislación mencionada arriba requirió que los préstamos de emergencia del estado sean liquidados y el desempeño académico del distrito mejore antes de que al consejo se le restaure sus derechos legales, responsabilidades y poderes. El distrito hizo el 6to y último pago del préstamo en junio de 2001. En los siguientes seis años después de 1996, el distrito reembolsó un total de \$24,358,061 en préstamos e intereses.

Por medio del Proyecto de Ley de la Asamblea 52/Washington (Estatutos de 1997, Capítulo 767), la legislatura declaró su intención de regresarle al Consejo del Distrito Escolar Unificado de Compton sus designados derechos legales, responsabilidades y poderes de gobernación. Además de los proyectos de ley arriba, AB 52 requirió la evaluación de las cinco áreas principales de operación de la operación del distrito escolar: Relaciones Comunitarias, Administración del Personal, Logros del Alumno, Administración Financiera y Administración de Establecimientos. AB 52 requirió a FCMAT y al administrador del estado, tras consultar a otras entidades específicas, a que llevara a cabo evaluaciones extensas y que desarrollaran planes específicos de reivindicación en las cinco áreas designadas.

Además de una evaluación sistemática por todo el distrito y el desarrollo de un plan de reivindicación, se le requirió a FCMAT determinar si el distrito escolar ha hecho progreso verdadero y sostenido en las cinco áreas designadas. Donde hubo progreso substancial y sostenido, FCMAT le recomendó al Superintendente de Instrucción Pública las áreas operacionales de las operaciones escolares que deberían ser regresadas al Consejo Gobernante de DEUC. Como consecuencia de este requisito, un regreso incrementado de los derechos legales, responsabilidades y poderes al Consejo Gobernante ocurrió a través de tiempo. El Superintendente de Instrucción Pública del Estado oficialmente le regresó la autoridad gobernante total de todas las áreas operacionales al Consejo Gobernante de DEUC en una orden ejecutiva fechada el 11 de septiembre de 2001, y entrada en vigor a partir del 11 de diciembre de 2001. El Administrador del Estado fue, en ese momento, nombrado Fideicomisario del Estado para seguir aportando supervisión en asuntos fiscales.

En una carta fechada el 2 de junio de 2003, el Superintendente de Instrucción Pública del Estado terminó la supervisión de DEU Compton por el Fideicomisario del Estado, quien sirvió hasta el 13 de junio de 2003. El Distrito Escolar Unificado de Compton y su Consejo Gobernante fueron libres de la supervisión del estado por primera vez en más de diez años.

### ***Regreso Incrementado de los Derechos Legales, Responsabilidades y Poderes***

El regreso de autoridad sobre áreas operacionales específicas del distrito ocurrió a través de tiempo. El tercer informe de progreso de seis meses de FCMAT, en agosto de 2000, le recomendó al Superintendente de Instrucción Pública que las áreas operacionales designadas de Relaciones Comunitarias y Administración de Establecimientos sean regresadas al Consejo Gobernante del Distrito Escolar Unificado de Compton. El Superintendente actuó para regresarle las dos áreas operacionales al Consejo Gobernante en enero de 2001. El SIP también le autorizó al Consejo Gobernante a que seleccionara y contratara a un superintendente para el distrito.

El cuarto informe de progreso de seis meses de FCMAT en febrero de 2001, recomendó que el área operacional de los Logros del Alumno sea regresada al Consejo Gobernante del Distrito Escolar Unificado de Compton. Aunque el desempeño académico permaneció abajo del promedio, los resultados de desempeño académico continuaron aumentando. El distrito había enfocado sus esfuerzos para mejorar el desempeño del alumno y tenía procedimientos asentados para identificar y dirigirse a las deficiencias del alumno. Sin embargo, el Superintendente de Instrucción Pública no le regresó la administración de Logros del Alumno al Consejo Gobernante como lo recomendó FCMAT en su cuarto informe de progreso de seis meses. El SIP indicó, en una carta al distrito fechada el 26 de marzo de 2001, que el distrito beneficiaría de tiempo adicional para determinar que tan bien iban ejecutando los procesos académicos. El SIP también indicó que sería prudente evaluar los resultados de las pruebas del distrito que se dieron en la primavera para determinar la eficacia de las medidas tomadas por el distrito en el año anterior.

En el quinto informe de progreso de seis meses en agosto de 2001, FCMAT recomendó que las áreas operacionales de la Administración del Personal y la Administración Financiera sean regresadas al Consejo Gobernante del Distrito Escolar Unificado de Compton. Además, se recomienda que el área operacional de los Logros del Alumno se le regrese al Consejo Gobernante tal como se le recomendó en el cuarto informe de progreso de seis meses. El distrito también había seleccionado y contratado a un superintendente del distrito que asumió el puesto en agosto de 2001. El Superintendente de Instrucción Pública del Estado oficialmente le regresó la autoridad gobernante para todas las áreas operacionales al consejo de DEUC en una orden ejecutiva fechada el 11 de septiembre de 2001, y entrada en vigor a partir del 11 de diciembre de 2001. El SIP, además, asignó al Administrador del Estado a que actuará como el Fideicomisario del Estado con el cargo de supervisor por dos años.

El Superintendente de Instrucción Pública del Estado, el 2 de junio de 2003, oficialmente terminó la supervisión por parte del estado del distrito por el Fideicomisario del Estado, efectivo el 13 de junio de 2003.

### ***Orden Ejecutiva, Enero de 2001, Respuesta al Tercer Informe de Progreso de Seis Meses:***

El Superintendente de Instrucción Pública, el 30 de enero de 2001, oficialmente le avisó al Consejo Gobernante de DEU Compton de la acción ejecutiva que se tomó para restaurar los derechos, responsabilidades y obligaciones del Consejo en las áreas operacionales de Relaciones Comunitarias y Administración de Establecimientos.

El Superintendente de Instrucción Pública, en las negociaciones con el Consejo Gobernante de Compton sobre el proceso del regreso incrementado de los poderes, acordó de retirar el término 'consultivo' del título del Consejo Gobernante de Compton, aportó la reincorporación de

estipendios y beneficios sobre el recomendado regreso de otra área operacional de gobernación, y autorizó al Consejo para empezar el proceso de buscar a un superintendente permanente. Al terminar el proceso de buscar, el Consejo Gobernante tendría la autoridad final para seleccionar a un superintendente permanente de entre los candidatos.

El Superintendente de Instrucción Pública indicó que el Administrador del Estado actuaría como el superintendente interino del distrito en las áreas sobre las cuales el Consejo de Compton tiene autoridad y actuaría como Administrador del Estado en las áreas sobre las cuales el Consejo de Compton no tiene autoridad. El SIP reconoció el deseo del Consejo de contratar a un superintendente interino para las dos áreas que se les regresan, Relaciones Comunitarias y Administración de Establecimientos. Sin embargo, el Superintendente de Instrucción Pública determinó que “esperar unos cuantos meses hasta que un superintendente permanente esté en su puesto proveerá para una transición sin complicaciones”.

El distrito, con la ayuda de AMDEC, terminó el proceso de buscar a un superintendente, y unánimemente seleccionó y nombró a un superintendente para empezar a trabajar en el distrito el 20 de agosto de 2001.

### ***Orden Ejecutiva Núm. 2, Marzo de 2001, Respuesta al Cuarto Informe de Progreso de Seis Meses:***

El Superintendente de Instrucción Pública, el 26 de marzo de 2001, oficialmente le avisó al Consejo Gobernante de DEU de Compton de la medida ejecutiva para establecer el “estipendio de Consejo autorizado bajo el Código de Educación sección 35120, y tales prestaciones de salud tal como son autorizadas bajo la política del Distrito y la ley. En todos los otros aspectos, la Orden Ejecutiva del 30 de enero de 2001 del Superintendente permanece en vigor”.

El Superintendente de Instrucción Pública indicó que el Distrito beneficiaría al tener la administración del área operacional de los Logros del Alumno de permanecer por más tiempo bajo la administración directa del Administrador del Estado. El SIP indicó que si se demuestra progreso apropiado en el área de Logros del Alumno, el regreso de control local en esta área operacional se le podría regresar al distrito en el otoño.

El SIP también comentó sobre las preocupaciones evocadas por FCMAT en cuanto si el Consejo estaba aceptando el ejercicio apropiado de su autoridad gobernante. El SIP indicó su preocupación en cuanto a la preparación del Consejo para eficazmente cumplir con su papel de elaborar política.

### ***Orden Ejecutiva Núm. 3, Septiembre de 2001, Respuesta al Quinto Informe de Progreso de Seis Meses:***

El Superintendente de Instrucción Pública del Estado emitió la Orden Ejecutiva Núm. 3 que restauró control total al Consejo Gobernante a partir del 11 de diciembre de 2001. La orden ejecutiva reconoció que el Distrito Escolar Unificado de Compton demostró “mejoramiento substancial y sostenido en todas las áreas restantes que actualmente no están bajo el control local”. La orden además indicó que “el administrador del estado asumirá los poderes del Fideicomisario del Estado ... gobernando la supervisión del Distrito Escolar Unificado de Compton”. “A partir del 11 de septiembre de 2001, los miembros de la comisión del personal tendrán el derecho al estipendio máximo autorizado bajo EC 45250”.

***Acción del Superintendente de Instrucción Pública, Junio 2003:***

Un nuevo Superintendente de Instrucción Pública (SIP) fue elegido en noviembre de 2002. El Superintendente previo había terminado el límite máximo de dos términos para el puesto. El SIP nuevo, el 2 de junio de 2003, terminó la supervisión por parte del estado de DEU Compton por el Fideicomisario del Estado, efectivo el 13 de junio de 2003, mencionando el progreso del distrito al gobernarse a sí mismo. El Fideicomisario del Estado fue asignado de nuevo a otro distrito en California efectivo el 16 de junio de 2003.

## **El Proceso de Evaluación Basado en Normas**

Para que las escuelas y distritos escolares tengan éxito en el mejoramiento de programas, la evaluación, el diseño y la ejecución de los planes de reivindicación tienen que ser impulsados por normas. Cuando las normas están claramente definidas, accesibles y comunicadas, hay una mejor probabilidad que sean medidas y cumplidas.

Al Distrito Escolar Unificado de Compton lo midieron con un formato de índice constante y cada norma se le da una escala de cero a 10 con respecto a su estado relativo de realización. Lo siguiente representa una definición de términos y calificaciones con escalas aplicadas a este proceso. El único propósito de la calificación con escala fue para establecer una línea común de información por la cual las mejoras y el logro del distrito en cada una de las áreas de normas puedan ser medidas.

- **No Ejecutada (Calificación de Escala de 0)**

No hay evidencia significativa que la norma está ejecutada.

- **Ejecutada Parcialmente (Calificación de Escala de 1 al 7)**

Una norma ejecutada parcialmente carece de estar terminada y satisface hasta cierto punto limitado. El grado de terminación varía tal como es definido:

1. Algún diseño o indagación con respecto a la norma está asentado que apoya el desarrollo preliminar. (Calificación de Escala de 1)
2. Ejecución de la norma está bien ubicada en la etapa de desarrollo. El personal apropiado está ocupado y hay un plan para la ejecución. (Calificación de Escala de 2)
3. Un plan para dirigirse a la norma está totalmente desarrollado y la norma está en la fase principiante de ejecución. (Calificación de Escala de 3)
4. El personal está ocupado en la ejecución de la mayoría de los elementos de la norma. (Calificación de Escala de 4)
5. El personal está ocupado en la ejecución de la norma. Todos los elementos de la norma están desarrollados y están en la fase de ejecución. (Calificación de Escala de 5)
6. Elementos de la norma están ejecutados, monitoreados y se están haciendo sistemáticos. (Calificación de Escala de 6)
7. Todos los elementos de la norma están totalmente ejecutados, los están monitoreando, y los ajustes apropiados están tomando lugar. (Calificación de Escala de 7)

- **Ejecutada Totalmente (Calificación de Escala de 8 al 10)**

Una norma ejecutada totalmente es terminada relativa al siguiente criterio:

8. Todos los elementos de la norma están ejecutados total y substancialmente y son sostenidos. (Calificación de Escala de 8)
9. Todos los elementos de la norma están ejecutados total y substancialmente y han sido sostenidos por un ciclo escolar completo. (Calificación de Escala de 9)
10. Todos los elementos de la norma están ejecutados totalmente, están sostenidos con alta calidad, los están puliendo, y tienen un proceso actual de evaluación. (Calificación de Escala de 10)

Al utilizar un planteamiento basado en normas, FCMAT pudo incorporar una calificación de escala para medir el progreso y para establecer un nivel aceptable para el regreso de los derechos legales, responsabilidades y poderes al Consejo. AB 52 expresó la intención legislativa que al Consejo se le regrese sus derechos legales, responsabilidades y poderes designados por medio de un proceso incrementado. Para ejecutar esta intención, FCMAT estableció una norma para el regreso de los derechos legales, responsabilidades y poderes. Esta norma fue basada en un sistema de calificación de escala. Cuando el índice promedio en un área operacional llega a un nivel de 6.00 y ninguna norma individual estuvo abajo de 4.00, FCMAT le recomendó al Superintendente de Instrucción Pública el regreso incrementado de esa área operacional al distrito escolar.

El sistema de calificación de escala se retendrá para evaluar y monitorear el progreso del distrito para cumplir el criterio nuevo establecido por la enmienda del Decreto de Consentimiento.

Las áreas de los Logros del Alumno y la Administración de Establecimientos, que fueron parte del Decreto de Consentimiento original de febrero de 2000, tienen que mantener un índice promedio de 7.5 para las diez normas identificadas en cada una de estas áreas de operación con ninguna norma menos de un 5.

Las áreas de Relaciones Comunitarias y Gobernación, Administración del Personal y Administración Financiera, que no fueron parte de Decreto de Consentimiento original de febrero de 2000, tienen que mantener un índice promedio de 6.5 para las diez normas identificadas en cada una de estas áreas de operación con ninguna norma menos de un 5.

Informes de seis meses serán publicados con un mínimo de cuatro informes empezando con el informe de agosto de 2006. Este criterio tiene que ser sostenido por dos plazos de seis meses consecutivos antes de que las partes acuerden de liberar y terminar el Decreto de Consentimiento.

*Decreto de Consentimiento*  
*Secciones 7-25*  
*Resumen de Progreso*

---



## ***Resumen de los Esfuerzos del Distrito para Mantener el Progreso al Dirigirse a las Estipulaciones del Decreto de Consentimiento de 2000***

Conforme FCMAT fue requerido por el Proyecto de Ley de la Asamblea 52 de llevar a cabo una evaluación amplia del distrito, desarrollar un plan de reivindicación para regreso final al distrito de la gobernación local, y monitorear al distrito en su progreso en la ejecución del plan de reivindicación, FCMAT fue nombrado por las partes al Decreto de Consentimiento Serna v Eastin para también supervisar el acatamiento con el Decreto de Consentimiento aprobado el 7 de febrero de 2000. FCMAT identificó normas profesionales y legales apropiadas del plan de reivindicación desarrolladas para el distrito que alineadas con las estipulaciones del Decreto de Consentimiento. En intervalos de seis meses, FCMAT monitoreó la ejecución del distrito de estas normas y por consiguiente acatamiento con las estipulaciones del Decreto de Consentimiento.

Esta sección proporciona un resumen de los esfuerzos del distrito para mantener el progreso logrado en el cumplimiento de las estipulaciones relacionadas a las Secciones 7-25 del Decreto de Consentimiento de febrero de 2000.

### **Estipulaciones del Decreto de Consentimiento Relacionadas a los Logros del Alumno**

Hay varias estipulaciones en el Decreto de Consentimiento de febrero de 2000 que están relacionadas a los logros del alumno. Estas estipulaciones incluyeron: la disponibilidad de libros de textos, la presencia de maestros certificados, absentismo del empleado, política de tarea establecida, política de retención y promoción, pasar el CBEST, y relaciones raciales. Varias normas identificadas en el área operacional de los Logros del Alumno fueron requeridas por el Decreto de Consentimiento de llegar a un índice de 8 (en una escala de 1-10) para que se considere estar en conformidad. El índice promedio de todas las normas en el área operacional de los Logros del Alumno fue requerido de lograr 7.5. FCMAT revisó y evaluó las normas identificadas en intervalos de seis meses. Conformidad total con el Decreto de Consentimiento en el área de los Logros del Alumno fue logrado y reportado en el informe de progreso de FCMAT publicado en febrero de 2004 y continúa siendo monitoreado.

### ***Decreto de Consentimiento Sección 8 (Libros de Textos)***

El distrito ha cumplido con los requisitos de la Sección 8. El distrito ha puesto en práctica los protocolos Williams para 2005-06 y 2006-07 y ha mandado pedir suficientes cantidades de textos de libros en las áreas núcleos de inglés, matemáticas, historia/ciencias sociales, y ciencias para darle un texto de libro de cada materia núcleo a cada alumno. Los libros de textos basados en las normas son adoptados siguiendo el horario de adopción del estado y varios ciclos de adopción han ocurrido desde que se inició el monitoreo. Pautas para el Plan de Estudios basadas en las normas han sido desarrolladas para las áreas de materias núcleos. El distrito prepara anualmente un inventario de todos los libros de textos existentes, monitoreando las devoluciones y pérdidas de los libros de textos, procurando la restitución de los libros de textos perdidos y reemplazando las copias perdidas anualmente. *(Norma 1.25 de los Logros del Alumno - Índice actual: 10. Se le requirió que la Norma 1.25 alcanzara un 8.)*

### **Decreto de Consentimiento Sección 11 (La Presencia de Maestros Certificados)**

El distrito está cumpliendo con los requisitos de la Sección 11. El distrito trabaja para asegurar que maestros certificados están presentes en cada salón de clase cada día. Se siguen haciendo esfuerzos por el distrito para aumentar la lista de suplentes certificados en números suficientes para satisfacer las ausencias de los maestros. Los directores han asumido la responsabilidad para asegurar que los alumnos reciban instrucción apropiada de un maestro certificado de plantilla. Otros del personal certificado en el recinto (consejero, maestro de recurso, administrador) tienen que sustituir si suplentes competentes no están disponibles en el recinto. *(Norma 8.2 de la Administración del Personal - Índice actual: 10. No se le requirió que la Norma 8.2 alcanzara un 8.)*

### **Decreto de Consentimiento Sección 12 (Absentismo)**

El distrito ha cumplido con los requisitos de la Sección 12. El distrito asigna al personal certificado que no instruye para sustituir cuando sustitutos regulares no están disponibles para las ausencias de maestros. El distrito requiere a cada recinto de dirigirse a maneras para reducir el absentismo de los empleados en los planes de sus recintos escolares. Los informes de absentismo del personal son suministrados semanalmente a los recintos para que los administradores los revisen. El superintendente ha establecido una meta anual de aumentar la asistencia de los maestros a 97%. *(Norma 8.2 de la Administración del Personal - Índice actual: 10. No se le requirió que la Norma 8.2 alcanzara un 8.)*

### **Decreto de Consentimiento Sección 13 (Tarea)**

El distrito ha cumplido con los requisitos de la Sección 13. El distrito ha desarrollado y ejecutado una política de tarea para todo el distrito en 2000. Una certificación mensual por los directores de los recintos que una política de tarea se está ejecutando es sometida a la oficina del distrito. Notificaciones a los padres con respecto a la política de tarea se envían a los hogares al principio de cada semestre. El *Manual del Alumno y Padre/Tutor* contiene la política sobre la tarea del distrito. El manual es actualizado anualmente y se les distribuye a los padres. Las escuelas se quedan con los formularios de los acuses de recibo firmados por los padres. *(Normas de los Logros del Alumno 1.2- Índice actual: 10, y 1.11 - Índice actual: 10. Se les requirieron que las Normas 1.2 y 1.11 alcanzaran un 8.)*

### **Decreto de Consentimiento Sección 19 (Ascenso del Alumno)**

El distrito ha cumplido con los requisitos de la Sección 19. La Política del Consejo Núm. 5123 de ascenso/aceleración/retención, fue adoptada por el consejo el 11 de abril de 2000. La información sobre la política es distribuida a los padres por medio del *Manual de Alumno y Padre/Tutor*. Al abogado del demandante se le invitó a que proporcionara comentarios por escrito sobre el borrador de la política conforme se desarrolló. Una copia de la política se le envió al abogado del Demandante tal como lo requirió el Decreto de Consentimiento para comentar por escrito. Ningún comentario fue sometido. *(Normas de los Logros del Alumno 1.5 - Índice actual: 10, y 1.16 - Índice actual: 10. Se les requirieron que las Normas 1.5 y 1.16 alcanzaran un 8.)*

### ***Decreto de Consentimiento Sección 20 (CBEST)***

El distrito ha cumplido con los requisitos de la Sección 20. El distrito identifica a los maestros sin credenciales no totalmente aprobados y la duración de tiempo de empleo. El distrito acepta exenciones CBEST sólo cuando maestros con credenciales no están disponibles para los puestos en mate, ciencias o educación especial que son difíciles de cubrir. Un informe anual del número de maestros sin su credencial totalmente aprobada y la duración de su empleo es suministrado al consejo. El porcentaje del personal docente con sus credenciales completas continúa aumentando. El 87% de los maestros de educación regular y el 57% de los maestros de educación especial actualmente tienen sus credenciales. El plan de sueldo es diferenciado (menos compensación para los maestros sin sus credenciales completas) para motivar a los maestros a que rápidamente obtengan su credencial completa de maestro. *(Norma 3.10 de la Administración del Personal - Índice actual: 10. No se le requirió que la Norma 3.10 alcanzara un 8.)*

### ***Decreto de Consentimiento Sección 24 (Relaciones Raciales)***

El distrito ha cumplido con los requisitos de la Sección 24. El consejo consultivo de los padres del distrito trabaja para fomentar relaciones raciales positivas entre los diferentes grupos étnicos en la comunidad. La mayoría de las escuelas tienen alumnos que forman parte de un grupo para la Mediación para el Semejante y/o Resolución de Conflicto para trabajar con otros alumnos para resolver preocupaciones estudiantiles. Los recintos de las preparatorias han establecido clubes de Relaciones Humanas dirigidos por alumnos para ayudar en la planificación y la ejecución de las actividades para observar diferentes eventos culturales. El distrito ha comprado materiales para la instrucción sobre la experiencia cultural hispana, asiática, isleño pacífico y afro-americano. El personal del plan de estudios ha trabajado para incorporar estos materiales al plan de estudios de las ciencias sociales. Actividades reconociendo el mes para la historia de los negros, el mes para el patrimonio español y los natalicios de César Chávez y el Dr. Martin Luther King, Jr. toman lugar anualmente. Una celebración anual para la diversidad cultural por todo el distrito se lleva a cabo en la primavera. El distrito ha recibido una subvención para enseñar historia americana para incluir la enseñanza de las contribuciones de los diferentes grupos raciales y etnias. *(Norma 1.10 de los Logros del Alumno - Índice actual: 10. Se le requirió que la Norma 1.10 alcanzara un 8.)*

### ***Estipulaciones del Decreto de Consentimiento Relacionadas a la Administración de Establecimientos***

Hubieron varias estipulaciones en el Decreto de Consentimiento de febrero de 2000 relacionadas a los establecimientos escolares. Estas estipulaciones incluyeron: las condiciones de los baños, ventanas rotas, lo eléctrico, plan de seguridad, simulacros de emergencia, basura, agua potable, comités de recintos, servicio de alimento, estrategias para padres voluntarios, y número telefónico central para las quejas de los establecimientos. Varias normas identificadas en el área operacional de la Administración de Establecimientos fueron requeridas por el Decreto de Consentimiento de alcanzar un índice de 8 (en una escala de 1-10) para considerarse en conformidad. El índice promedio de todas las normas en el área operacional de la

Administración de los Establecimientos se requirió alcanzar 7.5. FCMAT revisó y evaluó las normas identificadas a seis meses de intervalos. El acatamiento con las estipulaciones 7-25 del Decreto de Consentimiento en el área de la Administración de los Establecimientos se logró y se reportó en el informe de progreso de FCMAT publicado en febrero de 2003 y desde entonces ha sido mantenido. El distrito ha hecho progreso significativo para cumplir con la última estipulación del Decreto de Consentimiento original de ejecutar el Plan Maestro de los Establecimientos.

### ***Decreto de Consentimiento Sección 7 (Baños)***

El distrito ha cumplido con los requisitos de la Sección 7. Por lo regular, los baños son seguros, surtidos y operables. Todos los baños de los recintos continúan de ser inspeccionados por lo menos tres veces al día por el director y/u otros miembros del personal. Las constancias de este proceso de monitoreo se guardan en cada recinto para su inspección. Los baños también son monitoreados durante visitas periódicas, no anunciadas a los recintos escolares. Una lista de cosas por hacer de FCMAT se usa para monitorear el acatamiento con las estipulaciones del Decreto de Consentimiento. Todos los documentos escritos y diarios son revisados y cualquier investigación necesaria será tratada con el administrador del recinto. La aprobación de un bono de obligación general en noviembre de 2002 ha permitido modernización de muchos baños en las escuelas del distrito. Han empleado a cuatro personas para vigilar los baños en cada preparatoria. *(Norma 9.4 de la Administración de Establecimientos - Índice actual: 10. Se le requirió que la Norma 9.4 alcanzara un 8.)*

### ***Decreto de Consentimiento Sección 9 (Ventanas Rotas)***

El distrito ha cumplido con los requisitos de la Sección 9. Las ventanas entabladas identificadas son reemplazadas con vidrio claro, plexiglás u otro material permanente claro. Ciertas ventanas se les permiten ser entabladas por razones de seguridad y protección de propiedad. Las ventanas rotas son reemplazadas lo más pronto posible. Los materiales que se usan para provisionalmente asegurar las ventanas rotas requieren que la fecha y la hora sean fijadas en el material provisional que se pone en la ventana. Los recintos son monitoreados con regularidad para asegurar cumplimiento. *(Norma 1.12 de la Administración de Establecimientos - Índice actual: 10. Se le requirió que la Norma 1.12 alcanzara un 8.)*

### ***Decreto de Consentimiento Sección 10 (Eléctrico)***

El distrito ha cumplido con los requisitos de la Sección 10. A los jefes de los planteles se les ha mandado de llevar a cabo una inspección eléctrica cotidiana para ver si hay problemas, reportar las condiciones de emergencia para la reparación inmediata, y someter un informe mensual a la División de Establecimientos. Estos informes mensuales han sido documentados. Un Coordinador de Cumplimiento de Establecimientos visita todos los recintos escolares con regularidad para inspeccionar para ver si hay condiciones peligrosas, incluyendo alambrado flojo o roto. Informes de condiciones que necesitan atención son reportados a la División de Establecimientos. El distrito ha establecido una línea de emergencia para ser usada, y ha designado cualesquier peligro eléctrico como una condición de emergencia. El distrito y el abogado del demandante seleccionaron a un electricista autorizado para llevar a cabo inspecciones de recintos de los recintos específicamente identificados en el ciclo escolar 2000-2001. *(Norma 9.8 de la Administración de Establecimientos - Índice actual: 10. Se le requirió que la Norma 9.8 alcanzara un 8.)*

### **Decreto de Consentimiento Sección 14 (Plan de Seguridad)**

El distrito ha cumplido con los requisitos de la Sección 14. Hay un plan de seguridad por todo el distrito. Los recintos escolares han establecido comités de seguridad de recintos escolares para determinar continuamente las preocupaciones de seguridad de los recintos y recomendar acción correctiva a la oficina del distrito. El comité de seguridad del distrito referido en el Decreto de Consentimiento ha sido establecido. El comité tiene aportación en las actualizaciones del plan de seguridad de todo el distrito. A los padres se les ha animado a participar en las patrullas de seguridad de la escuela. Han instalado sistemas de alarmas de intrusión monitoreadas en las escuelas del distrito. El cuerpo policiaco del distrito sigue trabajando con el distrito y los comités de seguridad de los recintos. El distrito, en colaboración con la ciudad, ha establecido un Centro de Operaciones de Emergencia en el departamento de servicios policiacos del distrito para responder a desastres comunitarios por todo el distrito. *(Norma 1.3 de la Administración de Establecimientos - Índice actual: 10. Se le requirió que la Norma 1.3 alcanzara un 8.)*

### **Decreto de Consentimiento Sección 15 (Simulacros de Emergencia)**

El distrito ha cumplido con los requisitos de la Sección 15. Los planes de emergencia escritos están disponibles en los recintos escolares. Cada recinto escolar tiene un sistema de aviso de incendio requerido por el Código de Educación Sección 32001. Varias escuelas tienen sistemas de alarma de fuego de luz estroboscopia aparte de alarmas de campanas. Los necesarios simulacros de incendio y terremoto se practican de acuerdo con las pertinentes secciones del Código de Educación y se anotan. Estos expedientes son monitoreados por el Coordinador de Cumplimiento de Establecimientos del distrito. El distrito también ejecutó procedimientos y simulacros de Código Amarillo para responder a las emergencias escolares. *(Norma 1.9 de la Administración de Establecimientos - Índice actual: 10. Se le requirió que la Norma 1.9 alcanzara un 8.)*

### **Decreto de Consentimiento Sección 16 (Basura)**

El distrito ha cumplido con los requisitos de la Sección 16. El distrito tiene un programa de abolición de graffiti en funcionamiento, el cual es de retiro inmediatamente. Los planteles escolares son inspeccionados con regularidad y el graffiti es quitado inmediatamente. La basura se recoge todos los días. El equipo del patio de recreo inservible ha sido reemplazado. El programa de servicio comunitario en el cual todos los niños son animados de llevar a cabo cinco horas de servicio comunitario por semestre para retirar la basura es ejecutado en unas cuantas escuelas. Un programa de reciclaje está en asentado en varias escuelas. Los requisitos para graduarse de la preparatoria han sido modificados para requerir 2.5 créditos de servicio comunitario. El requisito del curso es el equivalente de 45 horas, o un cuarto de crédito de un año. Todos los alumnos empezando con los egresados de 2006, se les requiere cumplir con este requisito para la graduación. *(Norma 1.8 de la Administración de Establecimientos - Índice actual: 10, y 1.14 - Índice actual: 10. Se les requirieron que las Normas 1.8 y 1.14 alcanzaran un 8.)*

### **Decreto de Consentimiento Sección 17 (Agua Potable)**

El distrito ha cumplido con los requisitos de la Sección 17. Agua potable está disponible fácilmente para todos los niños en todos recintos escolares. Los recintos escolares son inspeccionados con regularidad y las fuentes de agua son revisadas para ver si funcionan. *(Norma 8.10 de la Administración de Establecimientos - Índice actual: 10. Se le requirió que la Norma 8.10 alcanzara un 8.)*

### **Decreto de Consentimiento Sección 18 (Comités de Recinto)**

El distrito ha cumplido con los requisitos de la Sección 18. El distrito ha establecido un comité comunitario representativo para ayudarle al distrito en el desarrollo del Plan Maestro de Establecimientos. Una evaluación de las necesidades de los establecimientos en todos los recintos del distrito se llevó a cabo y se desarrolló un inventario de los establecimientos y un criterio de prioridad. Una auditoría sobre las necesidades de los establecimientos se llevó a cabo en 2006 para actualizar e identificar las actuales necesidades de los establecimientos del distrito. Los comités de seguridad en los recintos escolares y/o los consejos consultivos de los recintos siguen llevando a cabo inspecciones en los recintos y monitorean las necesidades de seguridad de los recintos. Un procedimiento Williams para las quejas para que los padres reporten preocupaciones de los establecimientos o la suficiencia de materiales de instrucción ha sido puesto en práctica. El distrito monitorea los recintos para asegurar que los comités de los recintos estén en operación. *(Normas 1.12 de la Administración de Establecimientos - Índice actual: 10, 1.14 - Índice actual: 10, y 9.11 - Índice actual: 10. Se les requirieron que las Normas 1.12, 1.14 y 9.11 alcanzaran un 8.)*

### **Decreto de Consentimiento Sección 21 (Servicio de Comida)**

El distrito ha cumplido con los requisitos de la Sección 21. El Departamento de Salud del Condado de Los Ángeles indica que las inspecciones de las cafeterías de las escuelas por lo regular se llevan a cabo sólo cuando hay una queja. Las inspecciones que se llevaron a cabo por el Departamento de Salud del Condado de las cafeterías de los recintos para el ciclo escolar 2000-2001 fueron compartidas con los comités de los recintos escolares. No hubo inspecciones llevadas a cabo durante el ciclo escolar 2001-2002. En 2002-03, el Departamento de Salud visitó una cafetería de unos de los recintos debido a una queja de un padre y no encontró nada para corroborar con la queja. Una visita ocurrió en una escuela en el verano de 2003 y un reporte de esa queja fue compartido con la administración del recinto y con el consejo del recinto. Una inspección se llevó a cabo durante el segundo semestre del ciclo escolar 2003-04 en respuesta a una queja que se determinó no tener méritos. Una inspección se llevó a cabo en enero de 2005, teniendo que ver con la falta de agua caliente en un recinto individual. Inmediatamente se restauró el agua caliente y la preparación de la comida no fue afectada. No hubo quejas ni ocurrieron inspecciones a través del ciclo escolar 2005-06. Todos los jefes de las cafeterías y las cocineras del distrito participan en el programa de certificación nacional Serve-Safe. El distrito tiene tres empleados que trabajan en el departamento de alimento que preparan a personas en este programa de certificación. *(Norma 9.3 de la Administración de Establecimientos - Índice actual: 10. Se le requirió que la Norma 9.3 alcanzara un 8.)*

### **Decreto de Consentimiento Sección 22 (Número Telefónico Central para la Quejas de los Establecimientos)**

El distrito ha cumplido con los requisitos de la Sección 22. La comunicación con la comunidad acerca de asuntos de los establecimientos está en curso y es continua. El distrito estableció un número de emergencia para los establecimientos para que los recintos escolares lo usen. Las índoles de emergencias reportadas las están tabulando. El público puede comunicarse con la División de Establecimientos por medio del sistema central de mensajes por voz del distrito. El distrito está participando en el programa WE-TIP, que suministra un número telefónico para que los miembros de la comunidad hagan llamadas anónimas al distrito concerniente a los asuntos de los establecimientos y la seguridad. Las cartulinas para el programa WE-TIP han sido difundidas a todos los recintos escolares. La tabulación del número y la naturaleza de las llamadas recibidas

y la disposición de las quejas deberían ser proporcionadas en un informe trimestral. El distrito ha puesto en práctica un procedimiento Williams para las quejas para que los padres reporten preocupaciones de los establecimientos o la suficiencia de materiales de instrucción. (*Norma 11.2 de la Administración de Establecimientos - Índice actual: 10. No se le requirió que la Norma 11.2 alcanzara un 8.*)

### ***Decreto de Consentimiento Sección 23 (Voluntarios)***

El distrito ha cumplido con los requisitos de la Sección 23. El distrito continúa trabajando para asegurar que los padres y los miembros de la comunidad se sientan bien recibidos en las escuelas. El manual Voluntarios en las Escuelas Públicas (VEEP) fue desarrollado y aprobado por el consejo en el ciclo escolar 1999-2000 y fue actualizado en junio de 2005. Este documento proporciona pautas a los voluntarios acerca de como participar en sus escuelas. Los padres son activamente reclutados para darse de voluntarios, y el distrito hace un excelente trabajo para proveer programas de reconocimiento. Cenas al fin del ciclo escolar como reconocimiento se han llevado a cabo anualmente desde la primavera de 2001, para reconocer a los voluntarios sobresalientes de cada escuela en el distrito. El número de las horas de los voluntarios en cada recinto escolar es anotado y tabulado. Muchos voluntarios de la comunidad que se dieron de voluntarios de 1000 a 5000 horas en las escuelas del distrito fueron individualmente reconocidos en una junta del consejo en mayo de 2006. Los padres y los miembros de la comunidad participan más en el proceso decisorio educativo. Se llevaron a cabo cuatro foros para los padres en 2002-2003, cinco en 2003-2004, cuatro en 2004-05, y cuatro en 2005-06. En el ciclo escolar 2001-2002, los padres y los miembros de la comunidad participaron en el proceso para encontrar a un superintendente, y en la decisión para llevar a cabo un programa de Kinder a que dure todo el día en el distrito. Los padres voluntarios tomaron parte para ayudar a que se aprobara el bono de obligación del distrito en noviembre de 2002. (*Norma 10.1 de la Administración de Establecimientos - Índice actual: 10. No se le requirió que la Norma 10.1 alcanzara un 8.*)

### ***Decreto de Consentimiento Sección 25 (Requisitos de Conformidad Adicionales)***

Los requerimientos de la Sección 25 han sido en gran parte cumplidos por el distrito. Un Plan amplio Maestro de los Establecimientos fue desarrollado por el distrito y fue aprobado por el Consejo Consultivo en julio de 1999. Un Plan de Ejecución de Establecimientos, suministrando prioridades y un horario para ejecutar las recomendaciones dentro del Plan Maestro de Establecimientos, e identificar fuentes posibles del estado y fondos del distrito para apoyar la ejecución fue aprobado por FCMAT el 10 de agosto de 2001, y adoptado por el Consejo Consultivo en agosto de 2001. Varias normas de los Establecimientos y los Logros del Alumno fueron identificadas en el Decreto de Consentimiento que necesitan lograr un índice de 8 para que se le considere en cumplimiento. Todas las normas identificadas en el área operacional de la Administración de Establecimientos han logrado un índice de 8 o mejor para febrero de 2003. Todas las normas identificadas en el área operacional de los Logros del Alumno lograron un índice de 8 o mejor para febrero de 2004. (*Normas 2.1 de la Administración de Establecimientos - Índice actual: 10, y 3.10 - Índice actual: 10. Se les requirieron que las Normas 2.1 y 3.10 alcanzaran un 8.*)

El distrito ha cumplido con las estipulaciones del decreto de consentimiento de las Secciones 1 a 24. La única estipulación restante del Decreto de Consentimiento que falta ser terminada en la Sección 25 es de ejecutar el Plan Maestro de Establecimientos del distrito.



## **Progreso en la Ejecución del Plan Maestro de los Establecimientos**

### **Decreto de Consentimiento Sección 25(a)**

Desde el informe de FCMAT de febrero de 2004, la ejecución del Plan Maestro de los Establecimientos del distrito permaneció como la única estipulación del Decreto de Consentimiento de febrero de 2000 que no fue totalmente terminada. Los informes de FCMAT de agosto de 2004, febrero de 2005, agosto de 2005, y febrero de 2006 continuaron informando que el distrito mantuvo el acatamiento con todas menos una de las estipulaciones del Decreto de Consentimiento. Conforme todas las otras estipulaciones fueron cumplidas menos la ejecución total del Plan Maestro de los Establecimientos, las partes al Decreto de Consentimiento acordaron enmendar el Decreto de Consentimiento y establecer un criterio alternativo para ponerle cierre a la supervisión del Decreto de Consentimiento.

Esta sección recapitula los esfuerzos del distrito para ejecutar su Plan Maestro de los Establecimientos, desarrollado en julio de 1999, y cumplir totalmente con todas las estipulaciones del Decreto de Consentimiento de febrero de 2000.

### **Antecedente**

El Distrito Escolar Unificado de Compton desarrolló un Amplio Plan Maestro de los Establecimientos a largo plazo en julio de 1999. El Plan Maestro de los Establecimientos fue desarrollado por Fields y Devereaux, Arquitectos e Ingenieros, con información suministrada por un comité para el plan maestro de los establecimientos del distrito que incluyeron a padres y representantes de la comunidad. Una evaluación de los establecimientos se hizo de cada recinto escolar y propiedad del distrito y todas las deficiencias de los establecimientos fueron anotadas. Las necesidades de los establecimientos en cada recinto fueron identificadas como una preocupación de vida/seguridad, una necesidad de los establecimientos que se le puede dirigir como proyecto de mantenimiento diferido, una necesidad de los establecimientos que debería ser dirigida por medio de la modernización de los establecimientos, o como un proyecto de mejoramiento de capital. El Plan Maestro de los Establecimientos fue aprobado por el Consejo Consultivo de Compton DEU el 13 de julio de 1999.

Un Plan de Ejecución de los Establecimientos fue desarrollado por el distrito en junio de 2001 y sometido a FCMAT para ser aprobado. FCMAT solicitó comentarios del abogado del demandante antes de la aprobación como lo requiere el Decreto de Consentimiento Serna v Eastin, y aprobó el Plan de Ejecución vigente a partir del 10 de agosto de 2001. El Consejo Consultivo adoptó el Plan de Ejecución en agosto de 2001. El plan aportó un horario para dirigirse a las necesidades de los establecimientos más urgentes del distrito y aportó una prioridad para los proyectos de modernización y construcción nueva para ser terminada por el distrito conforme se hagan disponibles los fondos del estado. Las prioridades de los proyectos se hicieron basadas en lo siguiente: Prioridades 1) y 2) Proyectos de Mantenimiento Diferidos y Vida/Seguridad, Prioridad 3) Proyectos de Modernización, y Prioridad 4) Proyectos de Mejoramiento de Capital.

El Amplio Plan Maestro de Establecimientos y las prioridades establecidas en el Plan de Ejecución de los Establecimientos aportó las bases para dirigirse a las necesidades de los establecimientos del distrito desde 1999. El distrito tenía pensado de cometer \$2 millones a

\$2.6 millones de fondos generales anualmente para los proyectos de mejoramiento de capital y \$835,000 como la igualación anual del distrito para los proyectos de mantenimiento diferidos. El distrito en realidad gastó aproximadamente \$5 millones en 1999-2000 y \$10 millones en 2000-2001 en los proyectos de los establecimientos y continuó asignando buenos presupuestos anuales subsiguientes a la división de los establecimientos. Los fondos generales asignados al presupuesto de los establecimientos y fondos de mantenimiento diferidos fueron usados para dirigirse a las prioridades de los establecimientos del distrito, ya que fondos de bonos de obligación general del estado y municipal que no estaban disponibles en aquel entonces.

El distrito recibió aprobación de la Oficina de Construcción Escolar Pública y la División del Arquitecto del Estado para 28 proyectos de modernización y varios proyectos escolares nuevos de construcción y sometió los proyectos para conseguir fondos del estado. Ya que no estaban disponibles los fondos del estado, los proyectos del distrito permanecieron en la lista de proyectos aprobados esperando fondos del estado.

El distrito hizo tres intentos sin éxito antes de 2001 para que fuera aprobada una medida de bono local para ayudar con las reparaciones de los establecimientos. Estos intentos de las medidas de bonos sin éxito hicieron al distrito elegible para el estatus de apuro económico, elegible para recibir 100% de financiación estatal cuando los fondos del estado estén disponibles, sin el requisito que el distrito provee su parte de fondos igualados. El distrito recibió \$17 millones en fondos para la planificación en 1999-2000 y fue elegible para recibir \$135 millones por sus proyectos de modernización y construcción nueva. Sin embargo, el estado no tuvo fondos disponibles para proveerle al distrito para ejecutar sus proyectos de modernización y construcción.

Los votantes de California aprobaron la Proposición 39 en noviembre de 2000, que les permite a las agencias educativas locales de incurrir deuda sobre bonos basado en un 55% del voto en lugar de dos tercios del voto que anteriormente se requería. La Proposición 39 contenía disposiciones específicas que requiere que proyectos específicos sean financiados con los fondos de los bonos sean identificados, y requiere una auditoría anual para asegurar que los fondos sean agotados sólo para los proyectos identificados y que hay una contabilidad correcta para los fondos.

En el otoño de 2001, el distrito empezó planes para hacer otro intento para que fuera aprobado un bono de obligación general (BOG) en la elección de noviembre de 2002. El distrito determinó la cantidad del bono que la comunidad tal vez razonablemente apoyaría a \$80 millones, e identificó varios de los proyectos más urgentes del Plan Maestro de los Establecimientos para dirigirse con estos fondos de los bonos, como los \$80 millones, aún con fondos de estado igualados, no pudieran haberse dirigido a todas las necesidades identificadas en el Plan Maestro de los Establecimientos. La lista de proyectos incluyó la construcción de dos de las tres escuelas primarias nuevas (Clinton y Tamarind Avenue) en el Plan Maestro de los Establecimientos del distrito y las renovaciones de los establecimientos existentes en 28 recintos de primarias, escuelas intermedias y preparatorias. Debido a los últimos tres intentos sin éxito para aprobar el BOG, el distrito también decidió que la medida del bono sería puesta en la boleta como una medida del bono Proposición 39, requiriendo sólo el 55% de la aprobación de los votantes para que fuera aprobada. La literatura para la campaña sobre el bono anunció la lista de proyectos identificados que serían dirigidos.

## **Empieza el Programa de Construcción del Distrito**

Esperando el éxito del último esfuerzo en cuanto al bono con el requisito de una aprobación de menos votos, el distrito hizo arreglos de financiamiento para empezar la construcción de una de las dos escuelas primarias nuevas identificadas en la lista de proyectos que serán dirigidas con los fondos del bono. En la primavera de 2002, el Consejo Gobernante del distrito aprobó un Certificado de Participación (CDP) de \$16 millones para empezar la construcción de la nueva primaria Clinton para mitigar el atestamiento en varias primarias del distrito, con la expectativa que la aprobación exitosa del bono retiraría al BOG. La construcción sobre el proyecto escolar nuevo empezó en el verano de 2002 y la primaria William Jefferson Clinton abrió para los alumnos en enero de 2003. Esta fue la primera escuela construida en el distrito en treinta años.

El distrito aprobó con éxito la Medida I, un bono de obligación general municipal (BOG) de \$80 millones, en noviembre de 2002. Los proyectos identificados que serán dirigidos con los fondos de la Medida I vinieron del Amplio Plan Maestro de los Establecimientos aprobado por el Consejo Consultivo en julio de 1999 y las prioridades del Plan de Ejecución de los Establecimientos aprobado en agosto de 2001. \$12 millones para la construcción de la primaria Clinton fueron incluidos en la lista de los gastos del BOG planificado. Con la aprobación exitosa del BOG municipal del distrito, el distrito perdió su elegibilidad de apuros, requiriendo al distrito de proveer los fondos igualados locales por cualesquier fondos del estado recibidos. Al distrito se le requirió proveer una igualación de 20% para los proyectos de modernización y una igualación de 50% para los proyectos de construcción nueva. Los fondos de la Medida I del distrito proporcionaron los recursos para los fondos de igualación del distrito.

El estado aprobó un Bono de Obligación General, la Proposición 47, en noviembre de 2002, poniendo fondos estatales a la disposición del distrito para la aprobación de sus proyectos de modernización y construcción nueva que está en trámites como otros proyectos aprobados de los distritos a través del estado. Con la aprobación del Bono de Obligación General la Medida I del distrito y la disponibilidad de los fondos de la Proposición 47, el Distrito Escolar Unificado Compton inició un programa de construcción agresivo para cumplir con lo que queda de la estipulación del Decreto de Consentimiento.

### ***Comité para la Supervisión del Bono***

El distrito estableció un Comité para la Supervisión del Bono en la primavera de 2003, consistiendo de doce miembros de la comunidad y un representante de FCMAT para monitorear los gastos de los fondos del bono de la Medida I para los proyectos de construcción del distrito. Miembros individuales del consejo sometieron el nombre de una persona designada para la aprobación del consejo. Ya que miembros del consejo elegidos en noviembre de 2003 no habían participado en designar a miembros al comité para la Supervisión, el consejo actuó para aumentar el número de miembros en el comité, permitiéndoles a los miembros nuevos de someter el nombre de una persona designada. El 25 de enero de 2005, el consejo nombró a dos miembros adicionales al comité para un total de 15 miembros. El 8 de febrero de 2005, el consejo nombró a otro miembro para un total de 16 miembros. En marzo de 2005, sin embargo, dos miembros del comité renunciaron y un miembro falleció, regresando el número de miembros del comité a 13. El consejo acordó de dejar el número de miembros del comité a 13.

Tras la elección de noviembre de 2005, el consejo nuevo en enero de 2006 decidió reorganizar la calidad de miembro del Comité para la Supervisión, y canceló la junta del comité prevista para febrero de 2006 hasta que los miembros nuevos sean nombrados por los miembros al consejo que recientemente fueron instalados.

El Comité para la Supervisión del Bono se reunió mensualmente desde su inicio en abril de 2003, recibiendo informes de estatus sobre los diferentes proyectos del distrito y haciendo visitas periódicas a los recintos bajo construcción. El comité terminó su primer informe anual en el verano de 2004, recapitulando sus actividades para el consejo gobernante del DEU Compton. El trabajo de comité para terminar y emitir su segundo informe anual fue interrumpido por las acciones del consejo para reorganizar el comité.

El consejo nombró a un Comité de diez miembros para la Supervisión en febrero de 2006 consistiendo del nombramiento de nuevo de miembros anteriores del comité, seis miembros nuevos, y el continuo representante de FCMAT. El comité reorganizado estaba previsto de tener su primera junta en marzo de 2006 pero careció de un quórum. Tuvo su primera junta en abril de 2006. Desde el establecimiento del Comité para la Supervisión en 2003, muchas juntas mensuales han sido canceladas por falta de un quórum. El control de asistencia de los miembros ha sido inconsecuente, y la reorganización del comité y el nombramiento de miembros nuevos no ha mejorado el control de asistencia. Desde que fue reorganizado en febrero de 2006, el comité sólo ha tenido dos juntas. Cuatro juntas en marzo, mayo, julio y agosto de 2006 fueron desechadas por falta de un quórum.

### ***Administración Constructora***

El distrito contrató una empresa de administración constructora, GKK Corp, y ejecutó un programa de construcción agresiva utilizando \$80 millones en fondos de la Medida I y más de \$80 millones en fondos del estado de la Proposición 47 y otros fondos del distrito. El distrito tenía dieciséis proyectos de modernización bajo construcción en el otoño de 2003.

Los proyectos de modernización fueron iniciados en las siguientes escuelas en el otoño de 2003, la:

1. Preparatoria Centennial
2. Escuela Intermedia Roosevelt
3. Escuela Intermedia Whaley
4. Escuela Intermedia Willowbrook
5. Escuela Intermedia Bunche
6. Primaria Anderson
7. Primaria Mayo
8. Primaria Emerson
9. Primaria McNair
10. Primaria Roosevelt
11. Primaria Kelly
12. Preparatoria Domínguez
13. Escuela para Adultos César Chávez
14. Primaria Washington
15. Primaria Laurel
16. Primaria Carver

Los proyectos de modernización fueron iniciados en cinco escuelas en la primavera de 2004 en la:

17. Primaria Lincoln
18. Primaria Bunche
19. Escuela Intermedia Vanguard
20. Primaria Dickison
21. Primaria Kennedy

Los proyectos de modernización fueron iniciados en siete escuelas en junio de 2004 en la:

22. Primaria Bursch
23. Primaria Caldwell
24. Primaria McKinley
25. Primaria Tibby
26. Escuela Intermedia Davis
27. Escuela Intermedia Walton
28. Preparatoria Compton

Edificios nuevos para salones de clase fueron añadidos en las siguientes escuelas en 2003-2004, la:

1. Primaria Foster
2. Primaria Kelly
3. Primaria Roosevelt
4. Primaria Willard
5. Escuela Intermedia Roosevelt
6. Escuela Intermedia Whaley

La terminación de los 28 proyectos de modernización aprobados con el uso de los fondos del bono estatal y municipal se anticipa para el fin de 2006. La Primaria Clinton es la primera de las tres escuelas nuevas del distrito aprobadas para los proyectos de construcción del Plan Maestro de los Establecimientos de ser terminada.

Las operaciones administrativas de la oficina del distrito fueron trasladadas a un sitio temporal en la 500 South Santa Fe Avenue a fines del otoño de 2004 y el sitio anterior de la oficina del distrito por la South Tamarind Avenue será el sitio de la segunda primaria nueva identificada en la lista de los proyectos de la Medida I. La construcción de la segunda primaria en la Tamarind Avenue, con el nombre de la Primaria Liberty, se espera ser pagada de los fondos de la Medida I y la Proposición 47.

El consejo gobernante del distrito aprobó un Certificado de Participación (CDP) para construir un complejo nuevo para la oficina administrativa del distrito por Santa Fe Avenue. El proyecto de la oficina administrativa no es pagado de los fondos de la Medida I. El personal administrativo del distrito se cambiará a las oficinas administrativas nuevas en el otoño de 2006.

## **Resumen de los Establecimientos**

El distrito ha hecho progreso de manera significativa ejecutando su Plan Maestro de Establecimientos y cumpliendo con las estipulaciones del Decreto de Consentimiento.

El 6 de junio de 2005, el Comité para la Supervisión recibió las Auditorías Financieras y de Rendimiento llevado a cabo por la empresa de auditoría de Vicenti, Lloyd y Stutzman para los fondos de la Medida I del BOG para el período del 25 de marzo de 2003 hasta el 30 de junio de 2003 y para el año fiscal terminando el 30 de junio de 2004. Los auditores informaron que los estados financieros del distrito justamente presentaron los fondos de la Medida I en todo respecto material y conformaban con los principios de contabilidad aceptados generalmente. No hubo conclusiones de auditorías.

Los fondos disponibles de los bonos estatales y municipales le han permitido al distrito de ejecutar los proyectos de los establecimientos identificados en el Amplio Plan Maestro de los Establecimientos. Sin embargo, la administración del distrito ha sido desafiada en sus esfuerzos para poner en práctica el programa de edificios planificado como crítica firme del consejo y de miembros de la comunidad han continuado de ser articulados acerca de las condiciones de los establecimientos del distrito, especialmente durante la fase larga de la construcción en los muchos sitios escolares.

- Acción del consejo sobre asuntos de la agenda de los establecimientos a veces fue demorada, causándoles frustración al personal y al vendedor y poniendo en peligro el recibo oportuno de fondos estatales.
- La administración del distrito ha sido criticada por no haber dado consideración preferente en el proceso de la selección de puja o proporcionando más oportunidades a los negocios de minorías locales en la comunidad. Sin embargo, el distrito ha cumplido con las prácticas de puja apropiada y legal.
- El 25 de enero de 2005, el consejo aprobó un Proyecto de Convenio Laboral (PCL) de cinco años controversial que tendrá un impacto a largo plazo en las futuras actividades de los establecimientos del distrito. El PCL lo más probable aumentará los costos de los proyectos de construcción planificados del distrito o reducirá el alcance o el número de proyectos planificados que tal vez puedan ser terminados con los fondos disponibles.

La administración del distrito y el personal de los establecimientos han proporcionado, y tienen que seguir proporcionando, talleres informativos al consejo gobernante y a la comunidad sobre el Plan Maestro de los Establecimientos, el Plan de Ejecución, y el estatus de los proyectos de construcción del distrito.

# **Relaciones Comunitarias & Gobernación**

---



## **5.4 Papeles del Consejo/Comportamiento de los Miembros del Consejo**

---

### **Norma Profesional**

Relaciones laborales funcionales se mantienen entre los miembros del consejo.

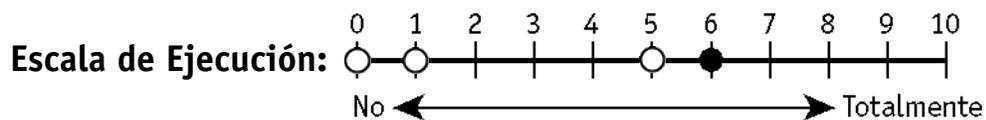
### **Progreso sobre las Recomendaciones y los Pasos de Reivindicación**

1. La mayoría de los miembros del consejo se comunican entre uno y el otro de una manera profesional y respetuosa. Se espera que los miembros del consejo continúen este comportamiento y que enfoquen su interés común en el servicio del alumno. Talleres y retiros para el consejo se han llevado a cabo para fomentar la edificación del equipo. Sin embargo, algunos miembros del consejo no participan en las actividades de capacitación programadas.
2. La calidad de miembros del consejo ha cambiado varias veces desde que la autoridad para gobernar regresó al consejo gobernante en diciembre de 2001. Cuatro escaños estuvieron disponibles en la elección del consejo más reciente en noviembre de 2005. El distrito y el consejo tuvieron un retiro para los miembros del consejo recientemente elegidos y para los que regresaron y para el superintendente pronto después de que a los miembros del consejo oficialmente se les administró el juramento en la junta del consejo de diciembre de 2005.
3. Los miembros del consejo desarrollaron, y la mayoría acordaron de seguir, una resolución para guiar su comportamiento en las juntas del consejo. De vez en cuando un miembro del consejo se ha portado grosero y de una manera argumentativa hacia sus colegas, los miembros del consejo. Sin embargo, otros miembros del consejo han redirigido la junta a la agenda de los asuntos o han pedido un intermedio o aplazamiento temprano. A pesar de comentarios inapropiados o comportamientos ocasionales por un miembro del consejo, las juntas recientes del consejo han sido formales y llevadas a cabo de manera eficaz.
4. Los miembros del consejo entienden que aunque ellos no estarán siempre de acuerdo en cuanto a los asuntos, pueden no estar de acuerdo en una manera profesional.

## Norma Ejecutada: Parcialmente Ejecutada

Esta norma no fue parte del Decreto de Consentimiento de febrero de 2000 y no fue revisada durante el plazo de agosto de 2001 a agosto de 2006.

El índice de febrero 1999: 0  
El índice de agosto 1999: 1  
El índice de febrero 2000: 5  
El índice de agosto 2000: No ha sido revisada  
El índice de febrero 2001: No ha sido revisada  
El índice de agosto 2001: 6  
El índice de agosto 2006: 6



## **5.5 Papeles del Consejo/Comportamiento de los Miembros del Consejo**

---

### **Norma Profesional**

Los miembros individuales del consejo respetan las decisiones de la mayoría del Consejo y apoyan las acciones del Consejo en público.

### **Progreso sobre las Recomendaciones y los Pasos de Reivindicación**

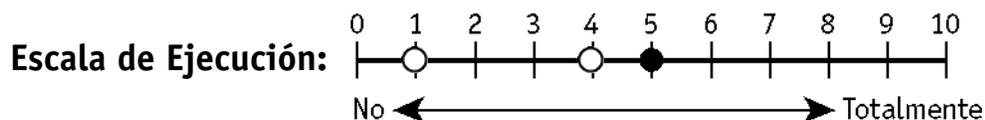
1. Miembros del Consejo continúan recibiendo capacitación sobre el comportamiento de los miembros del consejo y el papel apropiado de los miembros del consejo en las relaciones comunitarias y en los asuntos de política. Sin embargo, algunos miembros del consejo eligen no asistir a los talleres que se ofrecen. Los miembros del consejo deberían ver la capacitación en curso como una de las responsabilidades de un miembro del consejo en sesión para ser servicial de una manera más eficaz en el puesto.
2. La mayoría de los miembros del consejo reconocen que el Presidente del consejo es el portavoz del consejo. Los miembros del consejo reconocen al superintendente como el portavoz para el distrito. El distrito necesitará continuar buenas relaciones de medios con los reporteros de prensa y televisión, y apropiadamente usar comunicados de noticias para proveer información correcta y oportuna y para mantener control de los asuntos.
3. Esta norma es difícil para algunos miembros individuales del consejo gobernante para poner en práctica. Un miembro del consejo ha dicho en varias ocasiones que sus acciones no son gobernadas por la mayoría del consejo y que ella sólo responde a los votantes de la comunidad, o a un poder más alto. Miembros individuales del consejo necesitan reconocer que un consejo escolar sólo puede ser eficaz cuando trabajan en colaboración, con medidas tomadas por una mayoría de los miembros. Miembros individuales necesitan apoyar las decisiones de la mayoría del consejo. Un miembro individual no tiene autoridad como miembro del consejo.
4. Los miembros del consejo han desarrollado y acordado seguir una resolución para guiar sus comportamientos en las juntas del consejo. Aunque un miembro del consejo no ha acordado de acatar la resolución aprobada por la mayoría del consejo, juntas recientes del consejo han sido formales y llevadas a cabo de manera eficaz. Sin embargo, un miembro del consejo, según se afirma, ha exhibido de vez en cuando un comportamiento inapropiado o argumentativo.
5. De vez en cuando, un miembro individual del consejo ha intentado de influir al personal hacia un decisión en particular, o ha expresado una falta de confianza que el personal administrativo ha hecho la decisión más apropiada. Los miembros del consejo tienen que evitar que se les perciba como tratar de manejar al distrito o el resultado de las decisiones administrativas.

6. En dos juntas recientes del consejo, un miembro del consejo cuestionó la composición del gabinete del superintendente. Este miembro ha cuestionado al Superintendente acerca de por qué administradores específicos no han sido ascendidos a puestos más altos, o no los han hecho miembros del gabinete del superintendente. Se les recuerda a los miembros del consejo que la composición del gabinete del superintendente y la asignación de las responsabilidades de gestión son las responsabilidades del Superintendente, quien tiene que tener la libertad de asignar las responsabilidades de gestión al personal más hábil.
  
7. La mayoría del consejo entiende su papel consultivo y se abstiene de hacer el intento de manejar las operaciones del distrito o de influir el resultado de las decisiones administrativas.

### Norma Ejecutada: Parcialmente Ejecutada

Esta norma no fue parte del Decreto de Consentimiento de febrero de 2000 y no fue revisada durante el plazo de agosto de 2001 a agosto de 2006.

El índice de febrero 1999:	1
El índice de agosto 1999:	No ha sido revisada
El índice de febrero 2000:	No ha sido revisada
El índice de agosto 2000:	5
El índice de febrero 2001:	4
El índice de agosto 2001:	5
El índice de agosto 2006:	5



## **5.6 Papeles del Consejo/Comportamiento de los Miembros del Consejo**

---

### **Norma Profesional**

Relaciones laborales funcionales son mantenidas entre el consejo y el equipo administrativo.

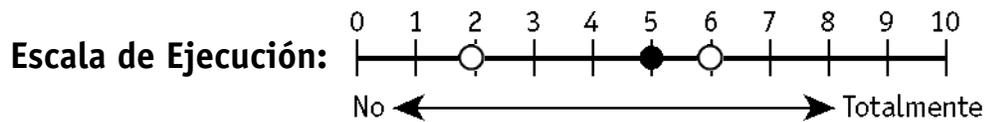
### **Progreso sobre las Recomendaciones y los Pasos de Reivindicación**

1. Una relación laboral funcional existe entre los miembros del consejo y el Superintendente. El Superintendente proporciona información y explicaciones para comunicar eficazmente los asuntos del distrito. Aunque la composición de la calidad de miembros del consejo ha cambiado, el Superintendente ha estado con el distrito por cinco años, desde que se le contrató en agosto de 2001 y ha proporcionado continuidad para el consejo y para el distrito.
2. El distrito les proporcionó a los miembros del consejo con computadoras portátiles en la primavera de 2006 y está haciendo el intento de reducir la cantidad de papel que se usa en las juntas del consejo. Los miembros del consejo reciben comunicación acerca de asuntos importantes del distrito de manera oportuna. El Superintendente se comunica a menudo con los miembros individuales del consejo entre las fechas de las juntas regulares del consejo.
3. Un miembro del consejo ha dirigido comentarios no profesionales y críticos hacia a algunos miembros del gabinete administrativo durante las juntas del consejo. A los miembros se les amonesta de recordar que la crítica, si es merecida, siempre tienen que permanecer profesionales, y nunca un ataque personal contra el personal, especialmente en público. Cualquier preocupación sobre el personal del distrito debería ser comunicado al Superintendente. Los miembros del consejo deberían continuar ejerciendo su autoridad de gobernar de una manera apropiada, tal como se explica en el CSBA proporcionando capacitación al consejo sobre los papeles y responsabilidades de los miembros del consejo.
4. El distrito ha perdido a tres administradores competentes al nivel gabinete en los últimos dos años en puestos claves. Aunque cambios administrativos ocurren en cada distrito escolar, el equipo que monitorea se preocupa de la habilidad del distrito para sostener el progreso que ha hecho con la continua pérdida de administradores competentes del distrito. Según se afirma que declaraciones se les hicieron a estos miembros de nivel gabinete por un miembro del consejo hace dos años que ellos perderían sus trabajos, el cual se puede percibir como un intento de indebidamente influir las decisiones administrativas y de manejar las operaciones del distrito al socavar la seguridad de trabajo.

## Norma Ejecutada: Parcialmente Ejecutada

Esta norma no fue parte del Decreto de Consentimiento de febrero de 2000 y no fue revisada durante el plazo de agosto de 2001 a agosto de 2006.

El índice de febrero 1999: 2  
El índice de agosto 1999: No ha sido revisada  
El índice de febrero 2000: No ha sido revisada  
El índice de agosto 2000: 5  
El índice de febrero 2001: 5  
El índice de agosto 2001: 6  
El índice de agosto 2006: 5



## 5.7 Papeles del Consejo/Comportamiento de los Miembros del Consejo

---

### Norma Profesional

El consejo públicamente demuestra respeto y apoyo para el personal del distrito.

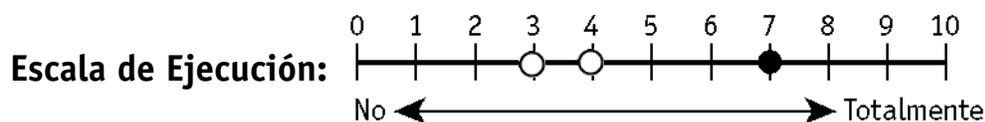
### Progreso sobre las Recomendaciones y los Pasos de Reivindicación

1. Los miembros del consejo continúan acompañando al Superintendente para reconocer los éxitos del personal en la porción de reconocimiento ante el público de las juntas del consejo. Los miembros del personal son reconocidos con regularidad y reciben galardones del consejo en agradecimiento de ser trabajadores y de sus contribuciones al distrito.
2. El consejo recientemente reconoció a los voluntarios comunitarios por sus muchas horas de servicio al distrito. Varios voluntarios individuales han cada uno aportado hasta 3,000 horas o más de servicio.
3. El consejo con regularidad reconoce los logros de los alumnos del distrito en cada junta del consejo.
4. Como está indicado en la Norma 5.6, algunos miembros del consejo han carecido de profesionalismo al haber criticado a los administradores del gabinete en las juntas del consejo. A los miembros se les amonesta de recordar que la crítica, si es merecida, siempre tienen que permanecer profesionales, y nunca un ataque personal contra el personal. El distrito ha perdido tres administradores competentes de nivel gabinete en los últimos dos años, seriamente afectando por un tiempo su habilidad para mantener operaciones eficaces.

### Norma Ejecutada: Parcialmente Ejecutada

Esta norma no fue parte del Decreto de Consentimiento de febrero de 2000 y no fue revisada durante el plazo de agosto de 2001 a agosto de 2006.

El índice de febrero 1999:	3
El índice de agosto 1999:	3
El índice de febrero 2000:	4
El índice de agosto 2000:	No ha sido revisada
El índice de febrero 2001:	4
El índice de agosto 2001:	6
El índice de agosto 2006:	6



## **5.8 Papeles del Consejo/Comportamiento de los Miembros del Consejo**

---

### **Norma Profesional**

El consejo demuestra respeto a la aportación pública en las juntas y en las audiencias públicas.

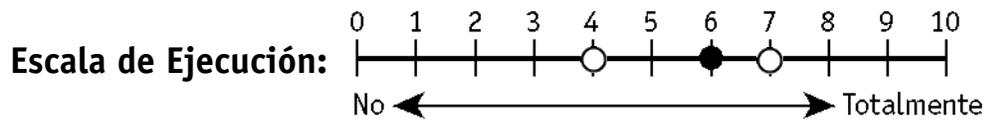
### **Progreso sobre las Recomendaciones y los Pasos de Reivindicación**

1. Los miembros del Consejo son atentos a las preocupaciones de los padres y son respetuosos de los individuos que les dirigen la palabra a ellos en las juntas del consejo. Las preocupaciones de los padres son referidas al personal para ser dirigidas y reportadas en las juntas subsiguientes. El Presidente del consejo mantiene el decoro de las juntas y acepta la aportación pública. Los oradores están limitados a un plazo de tiempo de tres minutos en su presentación en público.
2. De vez en cuando, un miembro del consejo hace el intento de proporcionar un remedio para las quejas reportadas por el personal, intercediendo de su parte con los administradores. Los miembros del consejo necesitan recordarles a aquellos miembros del personal que les llaman a ellos directamente que las quejas se las deberían llevar a su supervisor inmediato para obtener una resolución, y seguir la cadena de mando del distrito.
3. A los miembros del consejo se les continúa ofreciendo capacitación en el comportamiento de los miembros del consejo y el papel apropiado de los miembros del consejo en las relaciones comunitarias. Sin embargo, no todos los miembros del consejo se aprovechan de la capacitación proporcionada por el distrito por medio de la Asociación de Consejos Escolares de California. Los papeles y las responsabilidades de los miembros de un consejo escolar son desafiantes con muchas expectativas nuevas que se les imponen a los distritos escolares. Los miembros del consejo deberían ver la capacitación en curso como una de las responsabilidades de un miembro del consejo para servir en el puesto de manera más eficaz.
4. Los miembros del consejo han reconocido que el Presidente del consejo es el portavoz del consejo. Los talleres y los retiros del consejo se han llevado a cabo para fomentar la edificación de equipo entre miembros.

## Norma Ejecutada: Parcialmente Ejecutada

Esta norma no fue parte del Decreto de Consentimiento de febrero de 2000 y no fue revisada durante el plazo de agosto de 2001 a agosto de 2006.

El índice de febrero 1999: 4  
El índice de agosto 1999: No ha sido revisada  
El índice de febrero 2000: No ha sido revisada  
El índice de agosto 2000: No ha sido revisada  
El índice de febrero 2001: 6  
El índice de agosto 2001: 7  
El índice de agosto 2006: 6



## 5.9 Papeles del Consejo/Comportamiento de los Miembros del Consejo

---

### Norma Profesional

Los miembros del consejo respetan la confidencialidad de la información por la administración.

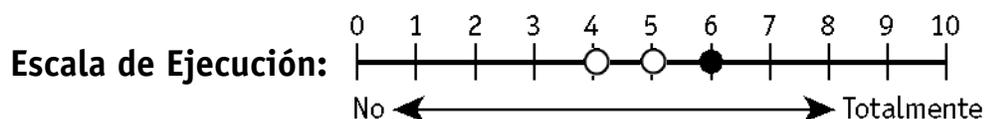
### Progreso sobre las Recomendaciones y los Pasos de Reivindicación

1. Algunos miembros del consejo en el pasado no siempre han respetado la confidencialidad de la información compartida en sesión cerrada. Los miembros del consejo han compartido información con los medios de prensa con respecto a asuntos de personal confidencial o asuntos de negociación. A partir del trabajo de campo para el informe de este progreso, sin embargo, parece que los miembros del consejo están apropiadamente observando la confidencialidad de las partidas de la sesión cerrada. La mayoría de los miembros del consejo parecen ser respetuosos de la necesidad para la confidencialidad de asuntos sensibles.
2. El consejo necesitará acordarse de mantener la confidencialidad de las partidas de la sesión cerrada y estar constantemente vigilante para evitar de intentar de manejar las operaciones del distrito.
3. Los miembros del consejo continúan recibiendo capacitación en el comportamiento de los miembros del consejo y los papeles y las responsabilidades. Los miembros individuales del consejo tienen que demostrar integridad personal en el manejo de asuntos confidenciales, absteniéndose de hablar de tales asuntos en juntas públicas, con amigos y colegas, o con los medios. Este distrito tal vez querrá considerar un taller de actualización sobre asuntos de negociación colectiva antes del comienzo de la siguiente ronda de negociaciones.

### Norma Ejecutada: Parcialmente Ejecutada

Esta norma no fue parte del Decreto de Consentimiento de febrero de 2000 y no fue revisada durante el plazo de agosto de 2001 a agosto de 2006.

El índice de febrero 1999:	4
El índice de agosto 1999:	No ha sido revisada
El índice de febrero 2000:	No ha sido revisada
El índice de agosto 2000:	No ha sido revisada
El índice de febrero 2001:	4
El índice de agosto 2001:	5
El índice de agosto 2006:	6



## **5.10 Papeles del Consejo/Comportamiento de los Miembros del Consejo**

---

### **Norma Profesional**

El consejo se limita a un papel de formular políticas y no intenta administrar las políticas.

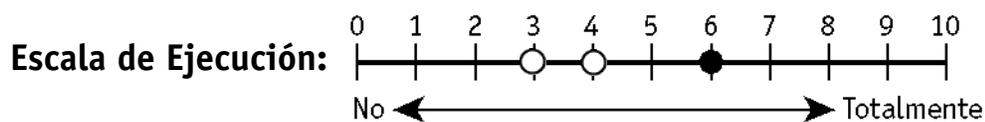
### **Progreso sobre las Recomendaciones y los Pasos de Reivindicación**

1. Todas las secciones del manual de política han sido actualizadas y adaptadas por el consejo. Un proceso para la revisión continúa y el repaso de las políticas ha sido establecido. El distrito usa el sistema GAMUT para actualizar sus políticas. Una comisión para revisión de la política, co-presidida por un miembro del consejo, se junta con regularidad para revisar las políticas actualizadas y para considerar políticas nuevas requeridas por legislación nueva y/o cambios en el código educativo.
2. La revisión de la política del consejo está prevista como una partida regular en la agenda del consejo. Las políticas del consejo se presentan para la primera lectura, y regresadas en otra junta del consejo para aportación del público, segunda lectura y acción. El personal del distrito incluye la referencia de la política que es pertinente a la partida o asunto de la agenda del consejo que es dirigida por el consejo para que las políticas adoptadas puedan ser seguidas.
3. Los miembros del consejo gobernante necesitan continuar gobernando por política, permitiéndole al superintendente a que administre el distrito. Los miembros del consejo en el pasado han visitado los recintos escolares y las oficinas del distrito, y/o hacían llamadas telefónicas a los empleados, intentando de dirigir su trabajo. La mayoría de los miembros del consejo parecen dirigir sus preocupaciones al superintendente para una resolución.
4. Algunos miembros del consejo, sin embargo, lo encuentran difícil de restringirse al papel de formular política. Uno o dos miembros del consejo de vez en cuando han intentado de administrar política al influir las decisiones administrativas, o llevar a cabo un asunto hacia un resultado en particular que ellos apoyan. Estos miembros del consejo beneficiarían del desarrollo profesional en curso en el comportamiento de los miembros del consejo para mejor entender su papel como un miembro del consejo.
5. El consejo necesita revisar y monitorear las operaciones de los comités que han sido establecidas para ayudarles a llevar a cabo los asuntos de manera eficaz. Todos tales comités deberían adherirse a un papel de política. El Comité de Ciudadanos establecido para proporcionar supervisión de los fondos del bono local, la Medida I, no ha podido llevar a cabo varias juntas regulares por falta de un quórum. Los miembros del comité asignados por el consejo deberían estar dispuestos de desempeñar el trabajo requerido.

## Norma Ejecutada: Parcialmente Ejecutada

Esta norma no fue parte del Decreto de Consentimiento de febrero de 2000 y no fue revisada durante el plazo de agosto de 2001 a agosto de 2006.

El índice de febrero 1999: 3  
El índice de agosto 1999: No ha sido revisada  
El índice de febrero 2000: No ha sido revisada  
El índice de agosto 2000: 5  
El índice de febrero 2001: 4  
El índice de agosto 2001: 5  
El índice de agosto 2006: 6



## **5.11 Papeles del Consejo/Comportamiento de los Miembros del Consejo**

---

### **Norma Profesional**

Cuando un miembro individual del consejo intenta ejercer cualquier responsabilidad administrativa, el asunto se le da a saber a todo el consejo para medidas correctivas (norma fue revisada en febrero de 2006).

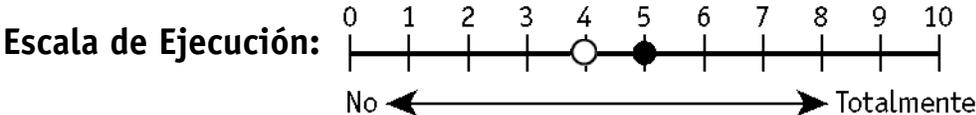
### **Progreso sobre las Recomendaciones y los Pasos de Reivindicación**

1. Los miembros del Consejo Gobernante necesitan entender la fuente y las limitaciones de su autoridad, y trabajar por medio del superintendente y el personal administrativo. Algunos miembros del consejo reconocieron que pocos miembros del consejo querían individualmente resolver las quejas que ellos recibieron del público y del personal. La mayoría de los miembros del consejo, sin embargo, comunican sus quejas directamente a la oficina del superintendente.
2. El Superintendente le informa al consejo con respecto a cualquier medida tomada en respuesta a las quejas o preocupaciones enviadas a él de los miembros del consejo.
3. Los miembros del consejo continúan recibiendo capacitación proporcionada por CSBA sobre el papel de los miembros del consejo en relaciones comunitarias. Cada miembro del consejo tiene un presupuesto para la capacitación y para viajar, y los miembros asisten a diferentes talleres. Sin embargo, no todos los miembros del consejo se aprovechan de esta capacitación, que debería ser una responsabilidad continua de un miembro del consejo para servir de una manera más eficaz al distrito escolar y a la comunidad.
4. Cuando un miembro individual del consejo se portaba inapropiadamente en las juntas, otros miembros del consejo hicieron esfuerzos para redirigir la junta a los asuntos de la agenda del consejo. Si un miembro es perjudicial, los miembros del consejo hacen el intento de tomar medidas para tomar un intermedio o aplazar temprano. Los miembros del consejo trabajan para llevar a cabo una junta profesional sobre los asuntos ante al público.

### Norma Ejecutada: Parcialmente Ejecutada

Esta norma no fue parte del Decreto de Consentimiento de febrero de 2000 y no fue revisada durante el plazo de agosto de 2001 a agosto de 2006.

- El índice de febrero 1999: 4
- El índice de agosto 1999: No ha sido revisada
- El índice de febrero 2000: No ha sido revisada
- El índice de agosto 2000: No ha sido revisada
- El índice de febrero 2001: 4
- El índice de agosto 2001: 5
- El índice de agosto 2006: 5



## 6.3 Juntas del Consejo

---

### Norma Profesional

Los miembros del consejo están preparados para las juntas del consejo por medio de familiarizarse con la agenda y los materiales de apoyo antes de la junta.

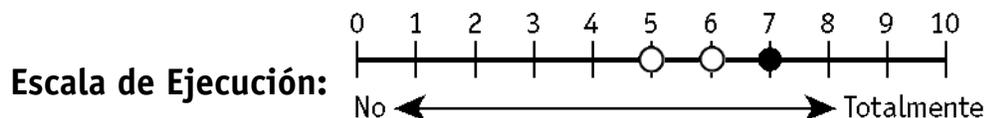
### Progreso sobre las Recomendaciones y los Pasos de Reivindicación

1. La mayoría de los miembros del consejo demuestran comportamiento responsable de los miembros del consejo al revisar los materiales de la agenda antes de las juntas y preparar sus preguntas y comentarios. Uno o dos miembros, sin embargo, a veces parecen no estar preparados para hablar de algunas de las partidas en la agenda.
2. Los miembros del consejo han desarrollado, y la mayoría han acordado seguir, una resolución para guiar sus comportamientos en las juntas del consejo. Los miembros del consejo siguen los procedimientos parlamentarios al llevar a cabo sus juntas. Aunque un miembro del consejo ha hecho de vez en cuando comentarios inapropiados, las juntas recientes del consejo han sido formales y manejadas eficazmente.

### Norma Ejecutada: Parcialmente Ejecutada

Esta norma no fue parte del Decreto de Consentimiento de febrero de 2000 y no fue revisada durante el plazo de agosto de 2001 a agosto de 2006.

El índice de febrero 1999:	5
El índice de agosto 1999:	No ha sido revisada
El índice de febrero 2000:	No ha sido revisada
El índice de agosto 2000:	No ha sido revisada
El índice de febrero 2001:	6
El índice de agosto 2001:	7
El índice de agosto 2006:	7



## 6.5 Juntas del Consejo

---

### Norma Legal

Las sesiones abiertas y cerradas se llevan a cabo de acuerdo a la Ley Ralph M. Brown. (GC 54950 et seq.)

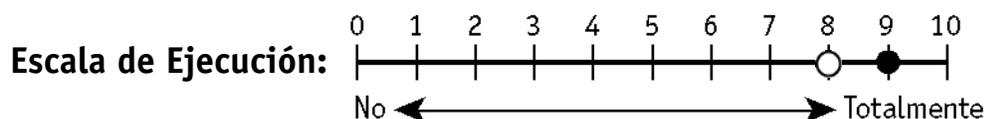
### Progreso sobre las Recomendaciones y los Pasos de Reivindicación

1. Esta norma fue substancialmente satisfecha cuando de primero fue revisada en febrero de 1999. Todos los elementos de la norma están total y substancialmente ejecutados y han sido sostenidos por varios años.
2. En una junta del consejo durante el verano, un miembro del consejo pidió hablar sobre un asunto en sesión cerrada. El asesor jurídico del distrito le recordó al consejo que sólo ciertas partidas específicas pueden ser discutidas en sesión cerrada y que la mayoría de los asuntos del consejo tienen que llevarse a cabo en público. El miembro del consejo comentó que el consejo siempre ha discutido partidas escogidas en sesión cerrada y preguntó por qué esta práctica no se permitía. El asesor jurídico corrigió al miembro del consejo, diciendo que sólo partidas especiales han sido discutidas en sesión cerrada, p. ej., disciplina de un alumno o del personal, evaluación, negociaciones, litigio pendiente. La mayoría de los miembros del consejo claramente entienden las leyes sobre sesiones abiertas que gobiernan las juntas del consejo.

### Norma Ejecutada: Totalmente Ejecutada - Substancialmente

Esta norma no fue parte del Decreto de Consentimiento de febrero de 2000 y no fue revisada durante el plazo de agosto de 2001 a agosto de 2006.

El índice de febrero 1999: 8  
El índice de agosto 1999: No ha sido revisada  
El índice de febrero 2000: No ha sido revisada  
El índice de agosto 2000: No ha sido revisada  
El índice de febrero 2001: No ha sido revisada  
El índice de agosto 2001: 9  
El índice de agosto 2006: 9



**Gráfica de  
Las Normas de Relaciones  
Comunitarias/Gobernación**



*Índices de Progreso Hacia la Ejecución del Decreto de  
Consentimiento Serna v Eastin*



## Relaciones Comunitarias

Norma que será dirigida		Feb. 1999 Índice	Ago. 1999 Índice	Feb. 2000 Índice	Ago. 2000 Índice	Feb. 2001 Índice	Ago. 2001 Índice	Feb. 2002 Índice	Ago. 2002 Índice	Feb. 2003 Índice	Ago. 2003 Índice	Feb. 2004 Índice	Ago. 2004 Índice	Feb. 2005 Índice	Ago. 2005 Índice	Feb. 2006 Índice	Ago. 2006 Índice
5.4	Relaciones laborales funcionales se mantienen entre los miembros del consejo.	0	1	5	NR	NR	6	NR	6								
5.5	Los miembros individuales del consejo respetan las decisiones de la mayoría del Consejo y apoyan las acciones del Consejo en público.	1	NR	NR	5	4	5	NR	5								
5.6	Relaciones laborales funcionales son mantenidas entre el consejo y el equipo administrativo.	2	NR	NR	5	5	6	NR	5								
5.7	El consejo públicamente demuestra respeto y apoyo para el personal del distrito.	3	3	4	NR	4	6	NR	6								
5.8	El consejo demuestra respeto a la aportación pública en las juntas y en las audiencias públicas.	4	NR	NR	NR	6	7	NR	6								
5.9	Los miembros del consejo respetan la confidencialidad de la información por la administración.	4	NR	NR	NR	4	5	NR	6								
5.10	El consejo se limita a un papel de formular políticas y no intenta administrar las políticas.	3	NR	NR	5	4	5	NR	6								

### Relaciones Comunitarias

Norma que será dirigida		Feb. 1999 Índice	Ago. 1999 Índice	Feb. 2000 Índice	Ago. 2000 Índice	Feb. 2001 Índice	Ago. 2001 Índice	Feb. 2002 Índice	Ago. 2002 Índice	Feb. 2003 Índice	Ago. 2003 Índice	Feb. 2004 Índice	Ago. 2004 Índice	Feb. 2005 Índice	Ago. 2005 Índice	Feb. 2006 Índice	Ago. 2006 Índice
5.11	Cuando un miembro individual del consejo intenta ejercer cualquier responsabilidad administrativa, el asunto se le da a saber a todo el consejo para medidas correctivas (norma fue revisada en febrero de 2006).	4	NR	NR	NR	4	5	NR	5								
6.3	Los miembros del consejo están preparados para las juntas del consejo por medio de familiarizarse con la agenda y los materiales de apoyo antes de la junta.	5	NR	NR	NR	6	7	NR	7								
6.5	Las sesiones abiertas y cerradas se llevan a cabo de acuerdo a la Ley Ralph M. Brown. (GC 54950 et seq.)	8	NR	NR	NR	NR	9	NR	9								

# **Administración de Personal**

---



### 3.9 Reclutamiento y Selección de Certificados

---

#### Norma Profesional

El distrito sistemáticamente inicia y hace un seguimiento sobre la experiencia e investiga las referencias de todos los solicitantes que se les está considerando para empleo.

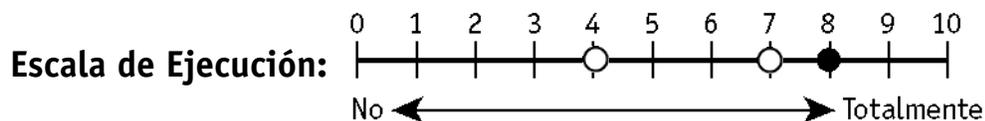
#### Progreso sobre las Recomendaciones y los Pasos de Reivindicación

1. Investigaciones de referencias se llevan a cabo por el personal designado en la División de Recursos Humanos y Desarrollo Educativo (RHDE). Formularios para la Investigación de Referencias han sido desarrollados para ayudar a obtener información en una investigación de referencia telefónica. Un formulario para la Verificación de Empleo Anterior también ha sido desarrollado que autoriza al distrito de verificar el historial de empleo anterior del solicitante.
2. Los formularios para la investigación de referencias se mantienen en el expediente de personal del empleado en la oficina de RHDE. El proceso de la investigación de referencias es rutinario y ha estado en curso por algún tiempo.
3. El distrito lleva a cabo investigaciones de huellas digitales Livescan para todos los empleados nuevos. A nadie condenado de un delito mayor violento o serio se le ofrece empleo por el distrito.
4. El distrito utiliza el sistema Ed-join para reclutar en línea para anunciar puestos vacantes y para que los aspirantes soliciten los puestos en línea.

#### Norma Ejecutada: Totalmente Ejecutada - Substancialmente

Esta norma no fue parte del Decreto de Consentimiento de febrero de 2000 y no fue revisada durante el plazo de agosto de 2000 a agosto de 2006.

El índice de febrero 1999: 4  
El índice de agosto 1999: No ha sido revisada  
El índice de febrero 2000: No ha sido revisada  
El índice de agosto 2000: 7  
El índice de agosto 2006: 8



### 3.10 Reclutamiento y Selección de Certificados

---

#### Normal Legal

El distrito limita el número de personas certificadas con la exención de CBEST. [CE 44252.5]

#### Estipulaciones del Decreto de Consentimiento

La Sección 20 del Decreto de Consentimiento Serna v Eastin del 20 de febrero de 2000, Núm. de Caso BC 174282, incluyó las siguientes estipulaciones: el distrito ha de identificar a los maestros sin credenciales libres, producir un informe público, monitorear a los maestros que no han pasado el CBEST, dejar ir a los maestros que no han pasado el CBEST después de dos años o que no han conseguido una credencial preliminar después de tres años, y proporcionar un programa de incentivo a los maestros para que obtengan una credencial apropiada.

#### *Progreso sobre las Recomendaciones y los Pasos de Reivindicación*

#### *Esta norma está ejecutada totalmente y se han cumplido las estipulaciones del Decreto de Consentimiento*

1. El distrito continúa cumpliendo con la estipulación del Decreto de Consentimiento de febrero de 2000 de identificar a los maestros sin credenciales libres, monitorear a los maestros que no han pasado el CBEST, y dejar ir a los maestros que no han pasado el CBEST después de dos años. Informes mensuales indicando el número y porcentaje de maestros con credenciales y sin credenciales en el distrito son generados por Recursos Humanos y el Departamento del Desarrollo del Empleado y periódicamente presentados al consejo.
2. El distrito acepta exenciones CBEST sólo si maestros con credenciales no están disponibles para los puestos difíciles de cubrir. A partir del 11 de julio de 2006, sólo tres maestros, uno que fue contratado de fuera del estado, tenían una exención CBEST.
3. El porcentual total del personal docente con credenciales libres sigue aumentando. Porcentual de los maestros regulares del distrito que tienen credenciales:
  - Junio de 2006: el 87% de los 1048 del personal certificado del distrito tenía credenciales, el 3% tenía autorización para materia designada vocacional, el 2.5% eran interinos universitarios, el 2.13% eran interinos del distrito, el 1.28% eran interinos provisionales, y el 2.3% tenían certificados temporales especiales.
  - Junio de 2005: el 77.90% tenían credenciales, el 17.78% tenían credenciales interinas, el 1.93% tenían certificados pre-interinos y el 2.38% tenían permisos de emergencia.
  - Enero de 2005: el 74.79% tenían credenciales, el 20.16% tenían credenciales interinas, el 2.26% eran pre-interinos de segundo año, y el 2.80% tenían permisos de emergencia.
  - Junio de 2004: el 66.40% tenían credenciales, el 23.19% tenían credenciales interinas, el 5.91% tenían credenciales pre-interinas, el 4.43% tenían permisos de emergencia, y el 0.07% tenían exenciones de servicios de personal estudiantil.
  - Enero de 2004: el 63.21% tenían credenciales, el 25% tenían credenciales interinas, el 7% tenían certificados interinos y el 5% tenían permisos de emergencia.

4. Porcentuales de los maestros de educación especial del distrito con credenciales:
  - Junio de 2006: el 57% de los 61 maestros de educación especial del distrito tenían credenciales, el 13.11% eran interinos universitarios, el 1.64% eran interinos del distrito, el 6.56% tenían certificados especiales temporales, y el 1.64% tenían permisos de emergencia.
  - Junio de 2005: el 43.93% tenían credenciales, el 25.23% tenían credenciales interinas, el 6.54% tenían certificados pre-interinos, el 16.82% tenían permisos de emergencia, y el 3.74% o cuatro maestros tenían exenciones SDC. Cuatro maestros también tenían exenciones para ambos el SDC y CBEST.
  - Enero de 2005: el 39.81% tenían credenciales, el 21.36% tenían credenciales interinas, el 10.68% tenían certificados pre-interinos, el 14.56% tenían permisos de emergencia, el 7.77% tenían exenciones SDC, y el 5.82% tenían exenciones SDC y CBEST.
  - Junio de 2004: el 32.43% tenían credenciales, el 16.22% tenían credenciales interinas, el 25.23% tenían certificados pre-interinos, el 15.32% tenían permisos de emergencia, el 3.60% tenían exenciones SDC, el 1.80% tenían exenciones SDC y CBEST, y el 5.40% tenían exenciones CBEST.
5. A todos los maestros se les requiere satisfacer los requisitos de aptitud sobre la materia del contenido bajo la Ley No Dejar A Ningún Niño Detrás. A partir del 11 de julio de 2006, el 74.58% de todos los maestros están en acatamiento, y el 82.38% de los maestros en los cursos núcleos están en acatamiento. El departamento RHDE monitorea el acatamiento en cada recinto.
6. El distrito proporciona una lista salarial diferencial, pagándoles a los maestros con credenciales a un nivel más alto que a maestros sin credenciales, proporcionando un incentivo firme para que los maestros consigan sus credenciales lo más pronto posible.
7. Aunque los fondos para Enseñar como una Prioridad (ECP), que proporcionó incentivos para reclutar y retener a maestros con credenciales en el distrito, ya no están disponibles, el distrito ha asignado otros fondos del distrito tal como subvenciones de bloque para proporcionar incentivos para reclutar al distrito a maestros que tienen credenciales libres. El distrito les ofrece \$11,000 como gratificación por firmar a los maestros con credenciales libres de matemáticas o ciencias por un compromiso de enseñar por dos años en el distrito. Al instar de los maestros de mate y ciencias del distrito, el distrito también proporcionó una gratificación para los maestros que continuaron su empleo con el distrito.
8. El Programa de Evaluación y Apoyo para Maestro Principiante (EAMP) proporciona ayuda de capacitación a los maestros de primer y segundo año bajo probatoria.
9. El departamento RH añadió un puesto de reclutar en febrero de 2005 para que asista a ferias de carreras para reclutar y contratar a solicitantes en las áreas de materias difíciles de cubrir.
10. En junio de 2005, el superintendente les informó a los maestros de K-12 de los requisitos para obtener autorización para Principiantes de Inglés. Bajo el convenio de Williams v

Estado de California, un maestro que es asignado a enseñar una clase con más de 20% de alumnos principiantes de inglés en la clase tiene que tener autorización PI. Bajo los requisitos del Código de Educación, un maestro con alumnos principiantes de inglés en la clase tiene que tener una autorización PI.

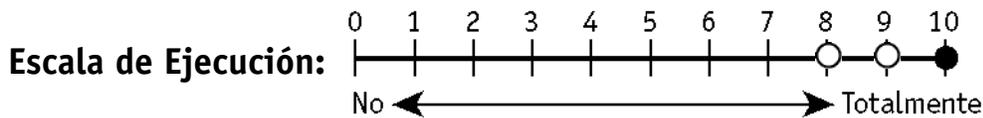
- A partir del 11 de julio de 2006, el 71% de los maestros de salón de clase tienen esta autorización y el 18.45% de los maestros están en capacitación.

11. El distrito ha requerido que todos los administradores de los recintos obtengan autorización PI y les ha dado a ellos dos años para que lo hagan.

- A partir del 11 de julio de 2006, el 68% de los administradores tienen esta autorización, incluyendo 33 de los 38 directores de los recintos.

### Norma Ejecutada: Totalmente Ejecutada - Sostenida

El índice de febrero 1999:	8
El índice de agosto 1999:	No ha sido revisada
El índice de febrero 2000:	No ha sido revisada
El índice de agosto 2000:	8
El índice de febrero 2001:	8
El índice de agosto 2001:	9
El índice de febrero 2002:	10
El índice de agosto 2002:	10
El índice de febrero 2003:	10
El índice de agosto 2003:	10
El índice de febrero 2004:	10
El índice de agosto 2004:	10
El índice de febrero 2005:	10
El índice de agosto 2005:	10
El índice de febrero 2006:	10
El índice de agosto 2006:	10



## 6.6 Procedimientos Operacionales

---

### Norma Profesional

La División de Personal tiene procedimientos asentados los cuales les permite a ambos personal de nóminas y al personal de juntarse regularmente para resolver problemas que se desarrollan en el proceso de nuevos empleados, cambios de clasificación y promociones de empleados.

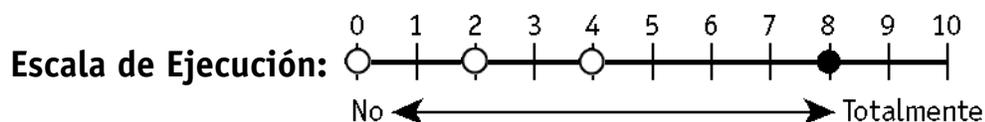
### Progreso sobre las Recomendaciones y los Pasos de Reivindicación

1. El distrito lleva a cabo juntas mensuales regulares del personal entre el personal fiscal y el personal para que los empleados en estos departamentos puedan resolver asuntos menores antes de que se conviertan en problemas mayores. Estas juntas han estado en curso y han sido un proceso regular por algún tiempo. Un calendario de estas juntas mensuales fue compartido con el equipo de revisión. Estas juntas permiten mayor eficiencia de servicio y reducen el número de discrepancias de nóminas/personal.

### Norma Ejecutada: Totalmente Ejecutada - Substancialmente

Esta norma no fue parte del Decreto de Consentimiento de febrero de 2000 y no fue revisada durante el plazo de agosto de 2001 a agosto de 2006.

El índice de febrero 1999:	0
El índice de agosto 1999:	No ha sido revisada
El índice de febrero 2000:	No ha sido revisada
El índice de agosto 2000:	No ha sido revisada
El índice de febrero 2001:	2
El índice de agosto 2001:	4
El índice de agosto 2006:	8



## 7.2 Cumplimiento Estatal y Federal

---

### Norma Legal

Todos los requisitos de las huellas digitales son satisfechos antes de que un empleado prometededor se reporte para empleo. (CE 44237, 45125, 45125.1, 44332.6, 44346.1, 44830.1, 45122.1)

### Progreso sobre las Recomendaciones y los Pasos de Reivindicación

1. El distrito tiene una máquina para huellas digitales Livescan del distrito y lleva a cabo un escáner de las huellas digitales para todos los empleados nuevos.
2. Se ha proporcionado capacitación al personal en el uso del sistema Livescan.
3. El Director del Personal Certificado es responsable de revisar los informes del Departamento de Justicia, hacer decisiones acerca de la elegibilidad de los candidatos para contratar para empleo y mantener los expedientes como lo es requerido. Ningún solicitante condenado de un delito mayor violento o serio es contratado por el distrito.
4. A los empleados nuevos también se les requiere completar un examen físico antes de empleo.

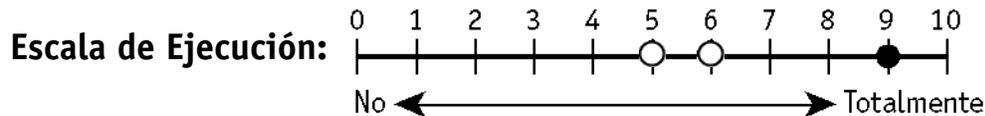
### Norma Ejecutada: Totalmente Ejecutada - Substancialmente

Esta norma no fue parte del Decreto de Consentimiento de febrero de 2000 y no fue revisada durante el plazo de agosto de 1999 a agosto de 2006.

El índice de febrero 1999: 5

El índice de agosto 1999: 6

El índice de agosto 2006: 9



## 7.3 Cumplimiento Estatal y Federal

---

### Norma Legal

El distrito obtendrá un resumen de los antecedentes criminales del Departamento de Justicia antes de emplear a un individuo y no deberá emplear a nadie que haya sido condenado de un delito mayor violento o serio. (ED 44332.6, 44346.1, 45122.1)

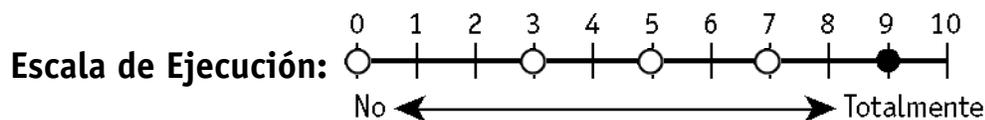
### Progreso sobre las Recomendaciones y los Pasos de Reivindicación

1. El distrito requiere que a todos los empleados nuevos se les tomen las huellas digitales y tiene una máquina para huellas digitales Livescan en la oficina del distrito para facilitar el proceso de tomar las huellas digitales.
2. Todos los informes del Departamento de Justicia (DDJ) van a una persona del personal para la revisión y a nadie es empleado por el distrito hasta que se obtenga autorización de DDJ. A nadie condenado de un delito mayor violento o serio se le ofrece empleo por el distrito. Cartas que ofrecen empleo a los candidatos describen el proceso de requerimiento para las huellas digitales. A los solicitantes para servicio voluntario también se les requiere obtener autorización de huellas digitales.
3. El proceso y requerimientos de las huellas digitales han estado por mucho tiempo ejecutadas y se ha hecho sistémico.

### Norma Ejecutada: Totalmente Ejecutada - Substancialmente

Esta norma no fue parte del Decreto de Consentimiento de febrero de 2000 y no fue revisada durante el plazo de agosto de 2001 a agosto de 2006.

El índice de febrero 1999: 0  
El índice de agosto 1999: 3  
El índice de febrero 2000: No ha sido revisada  
El índice de agosto 2000: No ha sido revisada  
El índice de febrero 2001: 5  
El índice de agosto 2001: 7  
El índice de agosto 2006: 9



## 8.6 Uso de la Tecnología

---

### Norma Profesional

La División del Personal ha informatizado su sistema de base de datos de sus empleados incluyendo, pero no limitado a: Credenciales, Listas de Antigüedad, Evaluaciones, Personal por fuente de financiamiento, programa, localización, beneficios sobre la Compensación por Accidentes y Enfermedades del Trabajo.

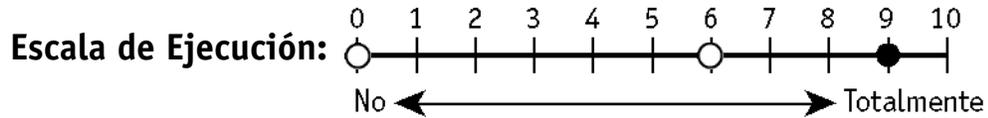
### Progreso sobre las Recomendaciones y los Pasos de Reivindicación

1. El distrito ha informatizado la base de datos de sus empleados utilizando el Sistema de Rastrear de Recursos Humanos (SRRH). El sistema rastrea a todos los empleados del distrito y sus asignaciones, credenciales y fechas de expiración, autorizaciones para Principiantes de Inglés (PI), excedencias, personal por fuente de financiamiento, y actividades para el desarrollo profesional, entre otros datos. SRRH también monitorea de las evaluaciones de los empleados, p. ej., fechas del calendario de las evaluaciones de medio año y anuales/fin del año.
2. El distrito está revisando las listas de antigüedad de los empleados y está trabajando con los cinco sindicatos de negociación del distrito para tratar de estandarizar antigüedad entre los empleados.
3. El distrito anualmente rastrea el control de asistencia del personal por niveles de primaria, escuela intermedia y preparatoria y por recintos y reporta los datos a los recintos. Una meta del control de asistencia del distrito fue iniciada por el superintendente de un control de asistencia del 97% para todos los maestros de salones de clases. Cada escuela se dirige al control de asistencia del personal como parte de su plan de mejoramiento escolar. El distrito con regularidad reporta las ausencias de los empleados y las razones por sus ausencias al los jefes de los recintos escolares para que trabajen con su personal para reducir el absentismo.
4. El distrito continúa utilizando un sistema automatizado para llamar a suplentes, Sistema de Manejo del Empleado Suplente (SMES).
5. La Oficina de Recursos Humanos y Desarrollo del Empleado (RHDE) proporciona suplentes cuando los maestros de salón de clase están ausentes. RHDE mantiene servicio de aproximadamente 250 suplentes cada año y continúa tramitando solicitudes para los suplentes nuevos. En el año 2005-06, el distrito contrató a un "suplente residente" para cada escuela, y dos para cada preparatoria.
6. RHDE monitorea a base cotidiana el número de ausencias de los maestros de salón de clase por recinto, y proporciona informes semanales al Gabinete Ejecutivo e informes mensuales a los directores sobre las ausencias de los maestros.

## Norma Ejecutada: Totalmente Ejecutada - Substancialmente

Esta norma no fue parte del Decreto de Consentimiento de febrero de 2000 y no fue revisada durante el plazo de agosto de 2000 a agosto de 2006.

El índice de febrero 1999: 0  
El índice de agosto 1999: No ha sido revisada  
El índice de febrero 2000: No ha sido revisada  
El índice de agosto 2000: 6  
El índice de agosto 2006: 9



## 9.5 Entrenamiento del Personal

---

### Norma Profesional

El distrito proporciona entrenamiento para todo personal de gestión y de supervisión responsables por las evaluaciones de los empleados.

### Progreso sobre las Recomendaciones y los Pasos de Reivindicación

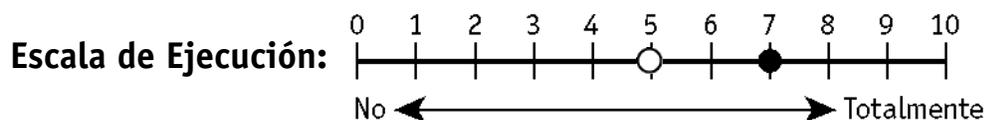
1. Talleres de entrenamiento para el personal de gestión y de supervisión son proporcionados anualmente y conforme sea necesario sobre temas tales como la importancia de las evaluaciones de los empleados, trabajar con empleados ineficaces, la necesidad de tener documentación, disciplina y comunicación progresiva, debidas garantías procesales y disciplina menos del despido.
2. Otros talleres disponibles incluyen el desarrollo de las destrezas de liderazgo y de supervisión; dar clases de entrenamiento, dar consejos y evaluar a los empleados; gestión y acatamiento de la negociación de contratos; y el proceso de quejas.
3. El sistema SRRH rastrea el desarrollo de las actividades profesionales de los empleados y puede proporcionar informes de las horas acumulativas del desarrollo profesional tomadas por los empleados individuales y rastrear la terminación del entrenamiento requerido.

### Norma Ejecutada: Parcialmente Ejecutada

Esta norma no fue parte del Decreto de Consentimiento de febrero de 2000 y no fue revisada durante el plazo de febrero de 1999 a agosto de 2006.

El índice de febrero 1999: 5

El índice de agosto 2006: 7



## 10.5 Evaluación/Asistencia de las Debidas Garantías Procesales

---

### Norma Profesional

La División de Personal proporciona un proceso para el monitoreo de las evaluaciones y la responsabilidad de reportar su terminación.

### Progreso sobre las Recomendaciones y los Pasos de Reivindicación

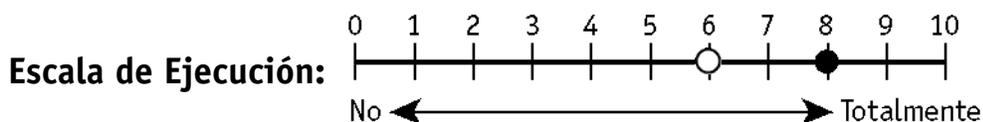
1. El Sistema de Rastrear de Recursos Humanos (SRRH) monitorea el proceso y las fechas del calendario de las evaluaciones. Los directores del personal certificado y clasificado les proporcionan a los jefes y supervisores de recintos y programas con los nombres de empleados que serán evaluados, fechas del calendario, y cualquier otra información relacionada.
2. El Director de Personal Certificado proporciona el calendario de evaluaciones como un servicio a los administradores. El Director de Personal Clasificado desarrolla y distribuye pautas y fechas del calendario para las evaluaciones. A los administradores de los recintos se les proporciona con una lista del personal escolar que indican los maestros que serán evaluados durante el año actual.
3. En el proceso de la evaluación de los clasificados, las evaluaciones de los empleados probatorios se tienen que realizar el segundo, cuarto, y sexto mes de servicio. Las evaluaciones de los empleados permanentes toman lugar en abril y deberán ser regresadas a la Oficina de Personal para el 15 de mayo. La Oficina de Personal proporciona los nombres de empleados y los formularios de evaluación a los jefes y supervisores quienes han de terminar las evaluaciones.
4. El distrito anualmente proporciona entrenamiento y ayuda a los administradores y supervisores en la evaluación y en las debidas garantías procesales.

### Norma Ejecutada: Totalmente Ejecutada - Substancialmente

Esta norma no fue parte del Decreto de Consentimiento de febrero de 2000 y no fue revisada durante el plazo de febrero de 1999 a agosto de 2006.

El índice de febrero 1999: 6

El índice de agosto 2006: 8



## 12.3 Relaciones Empleado/Empleador

---

### Norma Profesional

La División de Personal les proporciona a todos los jefes y supervisores (certificados y clasificados) entrenamiento en la negociación de contratos con énfasis en el proceso de quejas y en la administración.

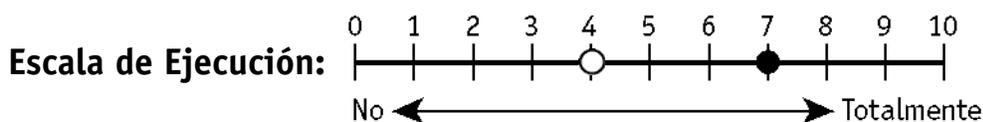
### Progreso sobre las Recomendaciones y los Pasos de Reivindicación

1. Se les proporciona entrenamiento a los administradores teniendo que ver con la gestión de contratos, incluyendo actualizaciones en el lenguaje de contratos, el procedimiento de quejas y el proceso de las evaluaciones. Se proporciona entrenamiento anualmente en diferentes temas de gestión tal como está indicado en la Norma 9.5, y ayuda de uno a uno se les proporciona a los administradores que manejan casos delicados en la disciplina de empleados.
2. Los administradores y supervisores de los recintos que prestan sus servicios como miembros de los equipos de negociación del distrito a veces prestan sus servicios en papeles activos en proporcionar cursillo de entrenamiento sobre la gestión de contratos y el proceso de quejas.

### Norma Ejecutada: Parcialmente Ejecutada

Esta norma no fue parte del Decreto de Consentimiento de febrero de 2000 y no fue revisada durante el plazo de agosto de 2001 a agosto de 2006.

El índice de febrero 1999:	4
El índice de agosto 1999:	No ha sido revisada
El índice de febrero 2000:	No ha sido revisada
El índice de agosto 2000:	No ha sido revisada
El índice de febrero 2001:	No ha sido revisada
El índice de agosto 2001:	4
El índice de agosto 2006:	7



## 12.7 Relaciones Empleado/Empleador

---

### Norma Profesional

Las propuestas de la negociación colectiva son apropiadamente "públicas" para permitir la aportación pública y entender las implicaciones del costo y, de mayor importancia, los efectos sobre los niños del distrito.

### Progreso sobre las Recomendaciones y los Pasos de Reivindicación

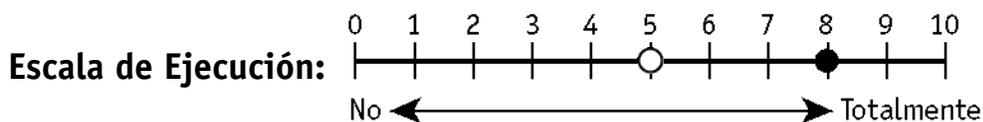
1. Las propuestas iniciales de la negociación colectiva por las organizaciones de empleados son presentadas en las juntas públicas de acuerdo con las reglas PERB.
2. Las propuestas iniciales de la negociación colectiva por el distrito son presentadas en las juntas públicas de acuerdo con las reglas PERB.
3. Los requisitos de AB 1200 para anunciar las calculaciones y el impacto del presupuesto de los convenios negociados con las organizaciones de empleados son ejecutados por la Oficina de Negocios.
4. El distrito tal vez considerará más activamente involucrar a los padres y a los miembros de la comunidad para examinar las propuestas de negociación colectiva, permitiéndoles a que evalúen el impacto sobre los alumnos, los padres y/o la comunidad.
5. Las negociaciones fueron acordados recientemente con todas las unidades de negociación para el año 2005-06. La mayoría de los contratos de negociación de las unidades están abiertas para las negociaciones de 2006-07.

### Norma Ejecutada: Totalmente Ejecutada - Substancialmente

Esta norma no fue parte del Decreto de Consentimiento de febrero de 2000 y no fue revisada durante el plazo de febrero de 1999 a agosto de 2006.

El índice de febrero 1999: 5

El índice de agosto 2006: 8





# Gráfica de Las Normas de Administración de Personal



*Índices de Progreso Hacia la Ejecución del Decreto de  
Consentimiento Serna v Eastin*



## Administración de Personal

Norma que será dirigida		Feb. 1999 Índice	Ago. 1999 Índice	Feb. 2000 Índice	Ago. 2000 Índice	Feb. 2001 Índice	Ago. 2001 Índice	Feb. 2002 Índice	Ago. 2002 Índice	Feb. 2003 Índice	Ago. 2003 Índice	Feb. 2004 Índice	Ago. 2004 Índice	Feb. 2005 Índice	Ago. 2005 Índice	Feb. 2006 Índice	Ago. 2006 Índice
3.9	El distrito sistemáticamente inicia y hace un seguimiento sobre la experiencia e investiga las referencias de todos los solicitantes que se les está considerando para empleo.	4	NR	NR	7	NR	8										
3.10	El distrito limita el número de personas certificadas con la exención de CBEST. [CE 44252.5]	8	NR	NR	8	8	9	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
6.6	La División de Personal tiene procedimientos asentados los cuales les permite a ambos personal de nóminas y al personal de juntarse regularmente para resolver problemas que se desarrollan en el proceso de nuevos empleados, cambios de clasificación y promociones de empleados.	0	NR	NR	NR	2	4	NR	8								

## Administración de Personal

Norma que será dirigida		Feb. 1999 Índice	Ago. 1999 Índice	Feb. 2000 Índice	Ago. 2000 Índice	Feb. 2001 Índice	Ago. 2001 Índice	Feb. 2002 Índice	Ago. 2002 Índice	Feb. 2003 Índice	Ago. 2003 Índice	Feb. 2004 Índice	Ago. 2004 Índice	Feb. 2005 Índice	Ago. 2005 Índice	Feb. 2006 Índice	Ago. 2006 Índice
7.2	Todos los requisitos de las huellas digitales son satisfechos antes de que un empleado prometedor se reporte para empleo. (CE 44237, 45125, 45125.1, 44332.6, 44346.1, 44830.1, 45122.1)	5	6	NR	9												
7.3	El distrito obtendrá un resumen de los antecedentes criminales del Departamento de Justicia antes de emplear a un individuo y no deberá emplear a nadie que haya sido condenado de un delito mayor violento o serio. (ED 44332.6, 44346.1, 45122.1)	0	3	NR	NR	5	7	NR	9								
8.6	La División del Personal ha informatizado su sistema de base de datos de sus empleados incluyendo, pero no limitado a: Credenciales, Listas de Antigüedad, Evaluaciones, Personal por fuente de financiamiento, programa, localización, beneficios sobre la Compensación por Accidentes y Enfermedades del Trabajo.	0	NR	NR	6	NR	9										

## Administración de Personal

Norma que será dirigida		Feb. 1999 Índice	Ago. 1999 Índice	Feb. 2000 Índice	Ago. 2000 Índice	Feb. 2001 Índice	Ago. 2001 Índice	Feb. 2002 Índice	Ago. 2002 Índice	Feb. 2003 Índice	Ago. 2003 Índice	Feb. 2004 Índice	Ago. 2004 Índice	Feb. 2005 Índice	Ago. 2005 Índice	Feb. 2006 Índice	Ago. 2006 Índice
9.5	El distrito proporciona entrenamiento para todo personal de gestión y de supervisión responsables por las evaluaciones de los empleados.	5	NR	7													
10.5	La División de Personal proporciona un proceso para el monitoreo de las evaluaciones y la responsabilidad de reportar su terminación.	6	NR	8													
12.3	La División de Personal les proporciona a todos los jefes y supervisores (certificados y clasificados) entrenamiento en la negociación de contratos con énfasis en el proceso de quejas y en la administración.	4	NR	NR	NR	NR	4	NR	7								
12.7*	Las propuestas de la negociación colectiva son apropiadamente "públicas" para permitir la aportación pública y entender las implicaciones del costo y, de mayor importancia, los efectos sobre los niños del distrito.	5	NR	8													



# **Logros del Alumno**

---



## 1.2 Objetivos del Alumno - Contenido Núcleo del Plan de Estudios

---

### Norma Profesional

El distrito tiene objetivos claros y válidos para los alumnos, incluyendo el contenido núcleo del plan de estudios.

### Estipulación del Decreto de Consentimiento

Esta norma fue identificada en el Decreto de Consentimiento Serna v Eastin de febrero de 2000, Núm. de Caso BC 174282, necesitando alcanzar un índice de 8 para considerarse en conformidad.

Estipulaciones relacionadas adicionales (Sección 13) incluyen una certificación mensual del director del recinto que una política sobre tarea es ejecutada en cada recinto, y que información acerca de la política es enviada a los padres cada semestre y que los padres acusan recibo de la notificación.

### Progreso sobre las Recomendaciones y los Pasos de Reivindicación

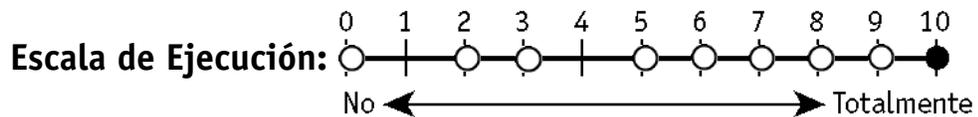
*Esta norma está ejecutada totalmente y se han cumplido las estipulaciones del Decreto de Consentimiento.*

1. La política sobre tarea del distrito está incluida en el *Manual del Alumno y Padres/Tutores* que es distribuido al inicio de cada ciclo escolar. El distrito cumple con la Sección 13 del Decreto de Consentimiento de 2000 al enviar notificación a la casa a los padres dos veces por año, por medio del *Manual del Alumno y Padres/Tutores* y por una carta difundida en el segundo semestre. Los padres tienen que acusar recibo del *Manual del Alumno y Padres/Tutores*. El acuse de recibo de los padres del manual se guarda en el recinto. Una certificación mensual por los directores de los recintos que la política sobre tarea la están ejecutando continúa siendo una requerida entrega a la oficina del distrito para cumplir con el acatamiento.
2. El distrito tiene metas y objetivos claros para el desempeño y mejoramiento del alumno.
3. El consejo gobernante del distrito modificó su misión declarativa y metas y desarrolló un logotipo nuevo para el distrito. La misión declarativa y metas son reiteradas en los documentos del distrito.
4. Todas las guías del plan de estudios están alineadas a las normas de contenido del estado. Las guías del plan de estudios están disponibles en el sitio web del distrito y en el CD-Rom.
5. El plan de estudios DII ha sido terminado y los puntos de referencia para el desempeño K-12 DII han sido desarrollados. Guías para llevar el paso *Corte Abierta* han sido usadas para asegurar la total ejecución del programa de lectura a través del distrito en los años K-5. Las guías para llevar el paso han sido alineadas a las guías del plan de estudios. Maestros dirigentes han sido asignados en cada recinto escolar para trabajar con los maestros.

6. Los maestros del K-3 en once escuelas están recibiendo clases de ayuda/entrenamiento en el programa Leer Primero.
7. El desempeño académico del alumno permanece una preocupación del distrito y el enfoque de mejoramiento. Cuatro escuelas del distrito son escuelas EIAE requiriendo la asistencia de los Equipos de Intervención y Ayuda Escolar tal como el Intercambio de Directores, Rediseño de Educación y Evaluación, la Red de Recursos Profesionales. Se están usando datos para impulsar el mejoramiento escolar y el plan de estudios. Los Aspirantes del Idioma Inglés, como un sub-grupo, están satisfaciendo las metas del Progreso Anual Adecuado (PAA) pero los alumnos africano-americanos, como un sub-grupo, no están satisfaciendo el PAA en muchos recintos.
8. Tres escuelas son escuelas monitoreadas por el estado bajo el programa de Escuelas de Alta Prioridad: Prepa Domínguez, Primaria Emerson y Primaria Carver. Cuatro escuelas son escuelas EIAE: Prepa Domínguez, Escuela Intermedia Whaley, Primaria Roosevelt y Primaria McKinley. Ocho escuelas están en el programa de mejoramiento año 5. El distrito también ha sido identificado como un distrito para un programa de mejoramiento.
9. El número de alumnos en el programa Ubicación Avanzada (UA) de la preparatoria ha aumentado de manera significativa y los cursos que se ofrecen han aumentado a quince materias. 426 alumnos participaron en los cursos UA durante el ciclo escolar 2004-05 y 521 exámenes UA fueron administrados en la primavera de 2005. 526 alumnos participaron en cursos UA durante el ciclo escolar 2005-06 y 691 exámenes UA fueron administrados en la primavera de 2006.
10. El distrito ha desarrollado un planificador académico para la preparatoria y un catálogo de los cursos para ayudarles a los alumnos a satisfacer los requisitos para recibirse y para desarrollar planes en carreras. La terminación de una carpeta para los alumnos en su último año de preparatoria ahora es un requisito para recibirse.
11. El distrito recibió una subvención de \$35,000 de Boeing para trabajar en colaboración con el Colegio Comunitario de Compton para mejorar los programas de ciencias y mate en las preparatorias.
12. El proyecto FOCUS de UC Irvine, financiado por la Fundación Nacional de Ciencias, le ayuda a Compton DEU para mejorar la instrucción en mate y ciencias.

## Norma Ejecutada: Totalmente Ejecutada - Sostenida

El índice de febrero 1999:	0
El índice de agosto 1999:	2
El índice de febrero 2000:	3
El índice de agosto 2000:	5
El índice de febrero 2001:	6
El índice de agosto 2001:	6
El índice de febrero 2002:	7
El índice de agosto 2002:	8
El índice de febrero 2003:	8
El índice de agosto 2003:	9
El índice de febrero 2004:	10
El índice de agosto 2004:	10
El índice de febrero 2005:	10
El índice de agosto 2005:	10
El índice de febrero 2006:	10
El índice de agosto 2006:	10



## 1.4 Instrumentos Múltiples de Evaluación - Ajuste del Programa

---

### Norma Profesional

El distrito ha adoptado instrumentos múltiples de evaluación, incluyendo evaluaciones diagnósticas, para evaluar, mejorar o ajustar programas y recursos.

### Estipulación del Decreto de Consentimiento

Esta norma fue identificada en el Decreto de Consentimiento Serna v Eastin de febrero de 2000, Núm. de Caso BC 174282, necesitando alcanzar un índice de 8 para considerarse en conformidad.

### Progreso sobre las Recomendaciones y los Pasos de Reivindicación

*Esta norma está ejecutada totalmente y se han cumplido las estipulaciones del Decreto de Consentimiento.*

1. El distrito utiliza múltiples procesos de evaluaciones diagnósticos para medir el desempeño académico del alumno. Un Plan de Evaluación del distrito ha sido desarrollado, presentado, y difundido a todos los directores y a los coordinadores de los recintos que administran las pruebas. Todas las escuelas someten un plan de prueba del recinto para administrar las pruebas STAR y PGPC.
2. Las escuelas reciben los resultados de las evaluaciones de manera oportuna para todas las evaluaciones del distrito y del estado para usar en el desarrollo de su plan escolar individual para los logros del alumno. Datos extensos están disponibles para personal de los recintos en un formato fácil de entender. Los resultados son desagregados, recapitulados y presentados al Gabinete Ejecutivo, a los directores y a los maestros. Los maestros reciben datos de desempeño para cada clase de alumnos indicando las normas dominadas por los alumnos.
3. Presentaciones sobre el programa de pruebas del distrito y los niveles de desempeño del alumno se les han hechos anualmente a los maestros, el consejo gobernante y la comunidad. Las escuelas pueden bajar información sobre los informes de las pruebas o programas de *power point* para hacerles presentaciones a los padres sobre diferentes pruebas y terminología de pruebas (PAA, IRA, CST) y cómo interpretar los resultados de las pruebas. El distrito ha puesto a la disposición el programa Salón de Clase Impulsado por el web basado en Datos que les permite a los maestros tener acceso a los datos de desempeño del alumno de cualquier recinto escolar o la casa.
4. El distrito ha ejecutado exitosamente el sistema nuevo de control de asistencia Eagle (Águila) e información estudiantil. Cada historial de evaluación del alumno ahora está guardado en el sistema nuevo. Los maestros pueden tener acceso a las calificaciones de las pruebas para cualesquier alumno en sus listas de la clase y pueden mandar pedir sus propios informes.

5. El distrito ha desarrollado un video en inglés y español sobre la Prueba para Graduarse de la Preparatoria en California (PGPC) y ha divulgado la importancia de la PGPC en el Canal 26 de la estación de información pública del distrito para informarles a los padres del requisito de la prueba para graduarse de la preparatoria empezando con la clase egresada de 2006.
6. El PGPC es administrado en la primavera (febrero y mayo) a los que están en el 2do año de preparatoria. Las tres preparatorias cumplieron con la tasa de participación del 95% en la primavera de 2004, 2005 y 2006. Los seniors tienen otra oportunidad para la administración de la prueba en marzo.
7. El distrito tiene un plan correctivo para los alumnos que no han pasado una o ambas porciones del examen PGPC. Los administradores y maestros de las escuelas intermedias y preparatorias participan en el entrenamiento de PGPC aportado por UC Irvine, Kaplan, el Consejo Universitario, y el Intercambio de los Directores de OECLA.
8. En junio de 2006, 348 seniors no cumplieron con los requisitos de PGPC para recibirse. Sin embargo, la mayoría de estos alumnos tampoco cumplieron con los requisitos de créditos para recibirse. Sólo 12 de estos alumnos tuvieron suficientes créditos para recibirse si hubieran pasado el PGPC. Muchos de estos alumnos eran también alumnos de educación especial que estaban exentos, por legislación especial, del requisito PGPC solamente para 2006.
9. Los requisitos para graduarse de la preparatoria han sido aumentados para la clase de egresados de 2006 y posterior. Los requisitos nuevos incluyen dos años de idioma extranjera (20 créditos), un año de arte visual y teatral (10 créditos), 2.5 créditos en servicio comunitario (45 horas basado en 60 minutos equivale 1 hora) y 2.5 créditos en un proyecto de indagación en el cuarto año de preparatoria. Los requisitos de graduación están anunciados en el sitio web del distrito y en las cartulinas sobre los requisitos de graduación que aparecen en los salones de clase en todas las preparatorias.
10. El distrito ha desarrollado evaluaciones para los puntos de referencia para el desarrollo del idioma inglés (K-12), destrezas en el idioma inglés (K-12), matemáticas (K-12), y ciencias (K-5). Los puntos de referencia para historia/ciencias sociales están en progreso.
11. Las evaluaciones también son arraigadas en la adopción de los materiales del plan de estudios tal como Corte Abierta, Holt, ¡Idioma! y Matemáticas Saxon, aportándoles a los maestros con reacción inmediata sobre el desempeño de los alumnos. Puntos de referencias trimestralmente han sido desarrollados en DII, matemáticas y escritura.
12. Las evaluaciones de escribir del distrito siguen siendo administradas cuatro veces por año. Los maestros corrigen las evaluaciones de redacción usando una rúbrica de 6 puntos que está alineada con las normas del estado y la PGPC. El programa para la Evaluación de la Ventaja en Escritura está disponible para los alumnos en el séptimo año en línea.

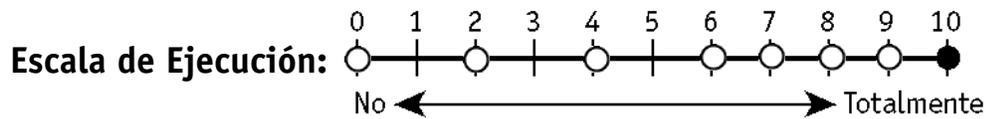
13. El distrito está trabajando para mejorar las escuelas que no han hecho Progreso Anual Adecuado (PAA) por varios años, identificadas como escuelas de Programa de Mejoramiento (PM). Durante el ciclo escolar 2005-06, cinco escuelas estaban en el año uno del Programa de Mejoramiento o estatus P1, once escuelas estaban en estatus P2, tres escuelas estaban en estatus P3, y ocho escuelas estaban en estatus P5. Cuatro escuelas son escuelas EIAE, recibiendo ayuda de consultores sirviendo como Equipos de Intervención y Ayuda Escolar.
14. En el ciclo escolar 2003-04, la Preparatoria Centennial recibió una acreditación interina de tres años con una visita prevista en la primavera de 2007. La Prepa Centennial también salió del programa Equipo de Intervención y Ayuda Escolar (EIAE).
15. La Preparatoria Compton y la Preparatoria Domínguez fueron visitadas por los equipos de acreditación Western Association of Schools and Colleges (WASC) (Asociación Occidental de Escuelas y Colegios) en el otoño de 2004. Ambas escuelas recibieron aviso de su estado de acreditación en la primavera de 2005.
  - La Preparatoria Compton recibió una acreditación de un año hasta 2005-06, con una visita de un día que se llevará a cabo en la primavera 2006 y una extensión hasta la próxima visita completa del equipo revisión.
  - La Preparatoria Domínguez recibió una acreditación de dos años hasta 2006-07, con una visita de un día que se llevará a cabo en la primavera de 2006.

Las visitas de WASC de un día se llevaron a cabo en ambas Preparatorias Compton y Domínguez en la primavera de 2006. Aunque los resultados de las visitas están pendientes, el personal cree que los resultados serán favorables.

16. Todas las tres preparatorias del distrito tienen que dirigirse con seriedad a la urgencia de mantener su estado de acreditación. Cada una de las tres preparatorias será visitada por el equipo completo de acreditación en la primavera de 2007 y se les otorgará nuevas condiciones de acreditación que empezarán en el otoño de 2007.
17. La Primaria Bunche fue nombrada Primaria Distinguida en 2006, la primera escuela del distrito de haber recibido esta designación prestigiosa por el departamento de estado.

## Norma Ejecutada: Totalmente Ejecutada - Sostenida

El índice de febrero 1999:	0
El índice de agosto 1999:	2
El índice de febrero 2000:	4
El índice de agosto 2000:	6
El índice de febrero 2001:	6
El índice de agosto 2001:	6
El índice de febrero 2002:	6
El índice de agosto 2002:	7
El índice de febrero 2003:	8
El índice de agosto 2003:	8
El índice de febrero 2004:	9
El índice de agosto 2004:	9
El índice de febrero 2005:	10
El índice de agosto 2005:	9
El índice de febrero 2006:	9
El índice de agosto 2006:	10



## **1.10 Variedad de Estrategias en la Instrucción - Diversidad Estudiantil**

---

### **Norma Profesional**

Los maestros usan una variedad de estrategias en la instrucción y recursos que se dirigen a las necesidades diversas de los alumnos.

### **Estipulación del Decreto de Consentimiento**

Esta norma fue identificada en el Decreto de Consentimiento Serna v Eastin de febrero de 2000, Núm. de Caso BC 174282, necesitando alcanzar un índice de 8 para considerarse en conformidad.

Estipulaciones adicionales relacionadas (Sección 24) incluyen el desarrollo de un programa en las relaciones raciales en una materia de estudio en curso para todos los alumnos, y el ánimo de la participación de los padres en el programa.

### **Progreso sobre las Recomendaciones y los Pasos de Reivindicación**

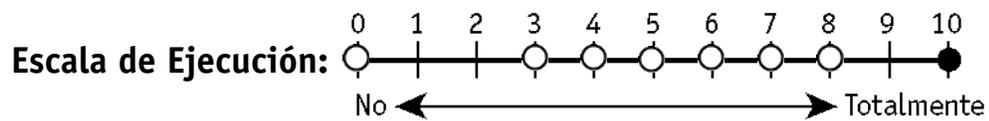
*Esta norma está ejecutada totalmente y se han cumplido las estipulaciones del Decreto de Consentimiento.*

1. El desarrollo del personal para los maestros se enfoca en el diferenciar la instrucción para satisfacer las necesidades de instrucción para todos los alumnos. Todas las actividades de desarrollo del personal usan datos estudiantiles como base para determinar las necesidades de entrenamiento para los maestros. El énfasis en el desarrollo del personal recientemente ha sido en cómo aumentar los logros de los alumnos de color. Programas de instrucción específicos han sido designados para los grupos objetivos de alumnos.
2. El distrito está incluyendo en el plan de estudios en historia/ciencias sociales el estudio de diferentes poblaciones etnias que son reflejadas en la población estudiantil.
3. El distrito compró materiales de instrucción sobre la experiencia latina y la experiencia afro-americana para usar en el salón de clase. El distrito ha agregado materiales de instrucción sobre las experiencias asiáticas, isleño pacífico, y samoano también. El mes de la historia del negro y el mes del patrimonio español son reconocidos en el programa de instrucción. Los natalicios de Martin Luther King, Jr. y de César Chávez son celebrados anualmente.
4. Los fondos de la abolición de la segregación del distrito han aumentado la disponibilidad de materiales suplementales en español en las bibliotecas escolares.
5. La segunda celebración anual asiática/isleño pacífico del distrito tomó lugar en la Escuela Longfellow en mayo de 2004. Una Celebración de Diversidad Cultural por todo el distrito tomó lugar en abril de 2005 en la Preparatoria Compton. La Celebración de Diversidad Cultural y Conferencia de la Familia tomó lugar en abril de 2006 en el Colegio Comunitario de Compton.

6. El distrito ha recibido uno de sólo 17 subvenciones de Enseñar Historia Americana otorgadas a distritos de California. Este es un esfuerzo de desarrollo profesional colaborativo con las Universidades Estatales de California en Domínguez Hills y Long Beach para desarrollar un plan de estudios y entrenar a los maestros en la manera de enseñar historia americana, incluyendo las contribuciones de sus diferentes grupos étnicos y raciales. La subvención es una subvención Título II de tres años por \$996,000 proporcionado por el Museo de Tolerancia. El distrito tiene planes de hacer los fondos del distrito disponibles para continuar el entrenamiento cuando los fondos de la subvención ya no estén disponibles.
7. Todas las preparatorias tienen un Club Relaciones Humanas para los alumnos. Programas para alumnos en la Resolución de Conflicto y Mediación del Semejante son ejecutados en las escuelas. Otros programas estudiantiles tales como Acción Positiva para el nivel del cuarto año de primaria, Educación para el Carácter, y Destrezas Sabias para las escuelas intermedias son animadas. Ocho escuelas primarias están ejecutando el programa Destrezas Sabias. Muchas escuelas tienen un período consultivo disponible para trabajar directamente en asuntos estudiantiles.
8. La Conferencia Nacional para la Comunidad y Justicia (CNCJ) patrocinó campamentos de relaciones humanas para los alumnos en diciembre de 2004 y abril de 2005. 90 alumnos participaron en la Conferencia de Liderazgo Estudiantil del distrito el 28 de enero de 2005. Los alumnos líderes de Compton también participaron con otros alumnos líderes en el área en una conferencia de entrenamiento de un día apoyado por CNCJ en abril de 2005 y en la primavera de 2006. Aproximadamente 100 alumnos participaron en la conferencia CNCJ en la primavera de 2006.
9. El distrito con otros nueve miembros del consorcio, han recibido una subvención Cal-Soap de \$300,000 para los alumnos menos representados para que asistan a la universidad. Alumnos internos de CSU-Long Beach les ayudan a los alumnos del distrito con sus solicitudes universitarias. El Socio para Lograr la Universidad, en colaboración con CSU-Domínguez Hills y UC-Irvine, anima a los miembros de la familia de grupos menos representados a que sean los primeros miembros de su familia a que asistan a la universidad.
10. El personal de instrucción del distrito ha sido ampliado para incluir un Director del Plan de Estudios e Instrucción y cuatro maestros de recursos para las áreas de inglés, escritura, principiantes de inglés, y estudios sociales. Un entrenador en el área de contenido ha sido proporcionado para las cuatro escuelas en el programa de Equipo de Intervención y Ayuda Escolar (EIAE).
11. El equipo de MESA de la Escuela Intermedia de Roosevelt ganó la Competencia Nacional y la del Estado de California de 2006 para su división. Un programa de MESA al nivel de primaria ha sido iniciado en la Primaria Lincoln.
12. En la primavera de 2006, tres escuelas, Preparatoria Domínguez, Escuela Intermedia Walton y la Primaria Lincoln, tomaron primer lugar en la competencia de Apoyo del Personal en la Responsabilidad de la Boleta de Calificaciones patrocinada por la Oficina de Educación del Condado de Los Ángeles.

## Norma Ejecutada: Totalmente Ejecutada - Sostenida

El índice de febrero 1999:	0
El índice de agosto 1999:	No ha sido revisada
El índice de febrero 2000:	3
El índice de agosto 2000:	4
El índice de febrero 2001:	4
El índice de agosto 2001:	5
El índice de febrero 2002:	6
El índice de agosto 2002:	7
El índice de febrero 2003:	7
El índice de agosto 2003:	8
El índice de febrero 2004:	8
El índice de agosto 2004:	9
El índice de febrero 2005:	9
El índice de agosto 2005:	9
El índice de febrero 2006:	9
El índice de agosto 2006:	10



## 1.20 Apoyo y Entrenamiento Administrativo - Maestros

---

### Norma Profesional

Apoyo administrativo y entrenamiento se le proporciona a todos los maestros.

### Estipulación del Decreto de Consentimiento

Esta norma fue identificada en el Decreto de Consentimiento Serna v Eastin de febrero de 2000, Núm. de Caso BC 174282, necesitando alcanzar un índice de 8 para considerarse en conformidad.

### Progreso sobre las Recomendaciones y los Pasos de Reivindicación

*Esta norma está ejecutada totalmente y se han cumplido las estipulaciones del Decreto de Consentimiento.*

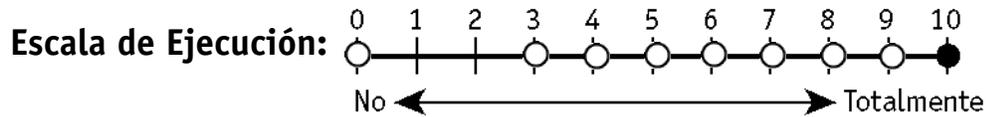
1. El entrenamiento de los maestros es suministrada por los administradores de los recintos, la Oficina de Educación del Condado de Los Ángeles, asesores en las materias de UC, y asesores externos. Los directores han sido preparados en las estrategias de entrenamiento.
2. En colaboración con los colegios y las universidades cercanas, el distrito sigue solicitando por y recibiendo subvenciones para el desarrollo profesional para aumentar las destrezas en la enseñanza de los maestros.
3. Doce entrenadores de lectura han sido asignados a once primarias para apoyar la subvención de Leer Primero. Todos los programas nuevos de instrucción que se llevan a cabo por el distrito incluyen la preparación de maestros como una estrategia principal que será proporcionada por todos los que aportan servicio. Se espera que el entrenamiento y la ayuda en los salones de clase sean continuos y frecuentes.
4. El formulario para la evaluación del certificado ha sido modificado para incluir las Normas de California para la Profesión de Enseñanza como resultados deseables de la enseñanza. A los directores se les requiere que estén en los salones de clase o estén participando en las actividades de instrucción por un mínimo de 20% del día para dirigirse al mejoramiento de la instrucción.
5. Los directores son evaluados por los superintendentes adjuntos de grupo con la evaluación final aprobada por el Superintendente. El proceso de evaluación del director incluye la evaluación de la supervisión del plan de estudios y tiempo en el salón de clase.
6. El distrito está enfocado para mejorar el desempeño académico del alumno y ha desarrollado un proceso para auditar la instrucción interna, que está detallado en un Manual de Auditoria de Instrucción, para monitorear eficazmente la ejecución de un programa en las escuelas. Equipos visitantes de cuatro o más administradores visitan cada uno de los 12 recintos por un día durante el primer trimestre, con dos a tres visitas ocurriendo en los próximos tres trimestres. En el año 2004-05, las visitas a los primeros 12 recintos se llevaron a cabo en noviembre de 2004. Las segundas y terceras visitas se

llevaron a cabo en febrero y mayo de 2005. Las visitas durante el ciclo escolar de 2005-06 se llevaron a cabo en diciembre de 2005, y enero, febrero y marzo de 2006.

7. Los superintendentes adjuntos de grupo se juntan con los administradores de los recintos con regularidad, y visitan las escuelas con frecuencia. Los miembros del gabinete visitan los recintos cada miércoles. Los Informes de Visitas de los Recintos Escolares documentan estas visitas semanales a los recintos.
8. Los horarios de las escuelas fueron modificados para incluir “tiempo ahorrado” para establecer días mínimos para el desarrollo del personal. Días mínimos están actualmente previstos para los miércoles y proporcionan un plazo de tiempo apartado para el desarrollo del personal y la ayuda para la instrucción.
9. La Oficina de Indagación y Evaluación sigue ayudándole al distrito y a los recintos escolares al suministrar información de evaluación estudiantil relevante y de manera oportuna para ayudar en el desarrollo del personal. Los recintos pueden llevar a cabo evaluaciones de desempeño del alumno cada dos semanas usando un banco de partidas del distrito para crear preguntas apropiadas en el examen para determinar el dominio del alumno en el contenido de instrucción.
10. El distrito ha establecido una Academia para Administradores Aspirantes de dos años para entrenar a maestros del distrito para plazas administrativas en el futuro. Dos sesiones de capacitación son suministradas cada año para ayudarles a estos administradores aspirantes para apropiadamente usar e interpretar los datos de las pruebas.
11. El distrito lleva a cabo Encuestas anuales para Padres para solicitar aportación de los padres sobre diferentes operaciones del distrito. Aproximadamente 4,000-5,000 respuestas son recibidas de los padres cada año.

## Norma Ejecutada: Totalmente Ejecutada - Sostenida

El índice de febrero 1999:	0
El índice de agosto 1999:	3
El índice de febrero 2000:	4
El índice de agosto 2000:	5
El índice de febrero 2001:	6
El índice de agosto 2001:	6
El índice de febrero 2002:	7
El índice de agosto 2002:	7
El índice de febrero 2003:	8
El índice de agosto 2003:	8
El índice de febrero 2004:	9
El índice de agosto 2004:	9
El índice de febrero 2005:	10
El índice de agosto 2005:	10
El índice de febrero 2006:	10
El índice de agosto 2006:	10



## 1.21 Desarrollo Profesional – Evaluación del Personal

---

### Norma Profesional

El desarrollo profesional está vinculado a la evaluación del personal.

### Estipulación del Decreto de Consentimiento

Esta norma fue identificada en el Decreto de Consentimiento Serna v Eastin de febrero de 2000, Núm. de Caso BC 174282, necesitando alcanzar un índice de 8 para considerarse en conformidad.

### Progreso sobre las Recomendaciones y los Pasos de Reivindicación

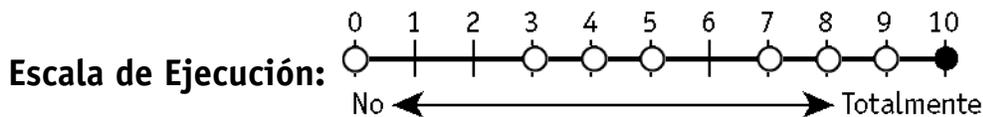
*Esta norma está ejecutada totalmente y se han cumplido las estipulaciones del Decreto de Consentimiento.*

1. El formulario para la evaluación del certificado fue modificado para estar alineado con las Normas de California para la Profesión de Enseñanza. Los directores han sido entrenados para usar el formulario de evaluación modificado y basar las observaciones de los salones de clase en estas normas. Las evaluaciones para los maestros de educación especial incluyen el satisfacer los requisitos de acatamiento de educación especial tal como mantener expedientes de PEI y proporcionar PEI de una manera oportuna.
2. El distrito ha ejecutado el sistema de información estudiantil Eagle que puede interactuar con el sistema personal HRTS de Recursos Humanos. El distrito puede monitorear los requisitos de credenciales para maestros, las 150 horas de desarrollo profesional que se requieren para renovar la credencial, progreso para cumplir con los requisitos de competencia de la Ley Ningún Niño se Quedará Atrás, y participación en las actividades de entrenamiento AB 466 y AB 75.
3. El Programa de Asistencia y Revisión por los Iguales (ARI) del distrito provee un plan de asistencia para los maestros que están desempeñando a un nivel que es menos de lo satisfactorio. El programa de Apoyo y Asistencia del Maestro Principiante (AAMP) provee ayuda en el entrenamiento a maestros que están en probatoria.
4. A los directores se les espera dedicar un mínimo 20% de su día en el salón de clase o en actividades relacionadas a la instrucción. Las evaluaciones de los directores incluyen su eficacia en la supervisión de la facultad y el personal, y monitorear el plan de estudios que incluye bastante documentación.
5. Los superintendentes adjuntos de grupos reciben información acerca de los programas de instrucción en los recintos por medio del proceso de revisión del equipo de auditoría de la instrucción. Hablan de las cualidades y debilidades de los programas de instrucción que observaron, y trabajan con los directores de los recintos para identificar los pasos que se tienen que tomar para mejorar la entrega de instrucción en los salones de clase.
6. Numerosos talleres para el desarrollo del personal son aportados para mejorar las destrezas y el desempeño del personal de instrucción. Los maestros que necesiten ayuda pueden recibir preparación apropiada para el desarrollo del personal.

7. Los miembros ejecutivos del gabinete visitan los recintos escolares cada miércoles. Un Informe de Visitas de los Recintos Escolares ha sido desarrollado para documentar estas visitas y cualesquier resultados, comentarios, o preocupaciones.
8. Todos los directores participan en entrenamiento requerido por medio del Instituto de Desarrollo de Liderazgo Compton, que cubre doce temas de liderazgo eficaz en las operaciones de las escuelas. A los directores también se les requiere tener, u obtener dentro de dos años, autorización para los Principiantes de Inglés (CLAD o BCLAD). El 68% de los administradores y el 71% de los maestros de salón de clase tienen esta autorización.

### **Norma Ejecutada: Totalmente Ejecutada - Sostenida**

El índice de febrero 1999:	0
El índice de agosto 1999:	3
El índice de febrero 2000:	4
El índice de agosto 2000:	5
El índice de febrero 2001:	5
El índice de agosto 2001:	5
El índice de febrero 2002:	7
El índice de agosto 2002:	7
El índice de febrero 2003:	8
El índice de agosto 2003:	8
El índice de febrero 2004:	9
El índice de agosto 2004:	9
El índice de febrero 2005:	10
El índice de agosto 2005:	10
El índice de febrero 2006:	10
El índice de agosto 2006:	10



## 1.23 Ubicación Inicial del Alumno – Procedimientos

---

### **Norma Profesional**

Los procedimientos de ubicación inicial están asentados para asegurar la ubicación oportuna y apropiada de todos los alumnos con énfasis especial en los alumnos con necesidades especiales.

### **Estipulación del Decreto de Consentimiento**

Esta norma fue identificada en el Decreto de Consentimiento Serna v Eastin de febrero de 2000, Núm. de Caso BC 174282, necesitando alcanzar un índice de 8 para considerarse en conformidad.

### **Progreso sobre las Recomendaciones y los Pasos de Reivindicación**

*Esta norma está ejecutada totalmente y se han cumplido las estipulaciones del Decreto de Consentimiento.*

#### ***Educación Especial:***

1. Un nuevo Director de Educación Especial fue contratado en el otoño de 2005. La división de educación especial fue reestructurada en 2006: un puesto para un administrador de programas fue establecido; los puestos de coordinadores de programas fueron eliminados y puestos de especialistas de programas fueron establecidos; los 14 psicólogos de las escuelas fueron asignados para prestar servicios a recintos escolares específicos y ahora están de pie en las escuelas; los expedientes de los alumnos fueron trasladados a las escuelas de asistencia de los alumnos; y las asignaturas del personal docente son revisados para asegurar que las asignaturas de los maestros están alineadas con la credencial apropiada de enseñanza. Juntas y discusiones semanales se están llevando a cabo con el administrador del programa, con el personal de matriculación, y especialistas de programas para asegurar lo apropiado de las ubicaciones y servicios del alumno, lo oportuno de los PEI, etc.
2. Un Centro para la Orientación del Alumno fue establecido el 3 de septiembre de 2002, en 417 West Alondra Avenue para recibir a todos los alumnos nuevos al distrito para matricularlos, evaluarlos y ubicarlos apropiadamente. Los Procedimientos Iniciales para la Ubicación de Alumno y un Formulario para Rastrear han sido desarrollados. El personal del centro son entrenados para proporcionarles a los alumnos con servicios de ayuda del programa para la Educación Especial; Principiantes del Idioma Inglés; Bienestar del Niño y Control de Asistencia; Salud, Servicios Humanos y para los sin Albergue; y algunos de los servicios de Educación Alternativa. Los alumnos son ubicados en una escuela por lo regular dentro de 24 horas de matricularse.
3. Los que son identificados como alumnos de educación especial y los alumnos con planes de acomodo 504 reciben servicios inmediatos por el personal del centro. A los alumnos en necesidad de educación especial o arreglos especiales son referidos inmediatamente al personal apropiado para ser evaluados.

4. El formulario amplio para la matriculación del alumno, en inglés y español, fue modificado en la primavera de 2005. Solicita información pertinente para los alumnos entrantes para la ubicación apropiada de los alumnos. El proceso de entrada para el alumno está bien establecido y eficiente.
5. Los administradores de los recintos siguen ayudando en el proceso de ubicación de los alumnos por medio de asegurar que los horarios maestros en las escuelas intermedias y las preparatorias aportan los cursos apropiados para los principiantes del inglés y para los alumnos con necesidades especiales.
6. El Manual de Educación Especial sobre las Políticas y los Procedimientos aportan los protocolos de cumplimiento y procedimientos para monitorear los servicios de educación especial. Los protocolos recapitulan las responsabilidades administrativas de los administradores de los recintos en los procesos EEE, PEI, y 504. Están actualizando el Manual para reflejar los cambios en la IDEA federal. El distrito trabajó con la Oficina para los Derechos Civiles (ODC) en diciembre de 2005 y enero de 2006 en las actualizaciones. Un Equipo de Liderazgo compuesto de 3 psicólogos, 2 coordinadores de programa y los directores de rango mayor se juntan semanalmente para actualizar el manual de políticas y procedimientos. Cuando esté terminado, se suministrará capacitación para los administradores, los maestros, y el personal de los recintos sobre los cambios en los protocolos dentro del departamento y los cambios que reflejan las modificaciones en la IDEA federal. Una pauta de referencia fácil de las preguntas más hechas acerca de la educación especial también será desarrollada para el uso fácil.
7. Un manual Sección 504 ha sido desarrollado y está bajo revisión por la ODC. Entrenamiento sobre los arreglos especiales 504 se ha llevado a cabo en todos los recintos escolares.
8. Un nuevo sistema PEI basado-web ha sido aprobado por la SELPA y está previsto para empezar la ejecución en el otoño de 2006, usando un nuevo formulario PEI que es un formulario PEI SELPA del estado.
9. El plan del distrito para corregir acciones en Educación Especial fue aceptado por la Secretaría de Educación Pública del Estado. Actualmente el estado está monitoreando al distrito para asegurar el acatamiento.
10. El distrito desarrolló un Plan de Resolución Voluntaria en respuesta a las preocupaciones del ODC para asegurar que tiene suficientes números de personal apropiado para identificar y dirigirse a la educación especial y las necesidades lingüísticas de los principiantes del idioma inglés. El ODC continúa monitoreando el progreso del distrito.
11. A partir de 1 de diciembre de 2005, aproximadamente 1748 alumnos o el 5.78% de la población estudiantil de 2005-06, fue identificada como alumnos de educación especial: 660 en el Programa Especialista de Recursos, 971 en la Clase de Día Especial, y 114 en otras ubicaciones (TMR). El distrito está monitoreando el proceso de referir para evaluar si los alumnos afro-americanos pueden ser sobre identificados y los alumnos hispanos menos identificados. Una inspección del número de alumnos indica que el 55% de los

alumnos en educación especial son afro-americanos y el 44% son hispanos; el 67% de los alumnos actuales en educación especial son varones. La información etnia CBEDS de 2005 indica que el distrito tiene 26.9% de alumnos afro-americanos y 71% de alumnos hispanos en la población estudiantil general. Estos números serán actualizados en diciembre usando los datos CBEDS de 2006.

12. Un centro de recursos para un programa factible ha sido trasladado de la Primaria Tibby a la oficina de educación especial para 2006-07. La Capacitación para las Transiciones es suministrada por el coordinador de Factible I para los maestros con alumnos en educación especial de 16 años de edad o mayores. Están identificando a los alumnos tan jóvenes como de la edad 14 para la ayuda y capacitación para la Transición. 676 alumnos participaron en el programa Factible I en 2005-06.
13. El sistema de información estudiantil Eagle le permite al distrito monitorear el estatus de los PEI de los alumnos, trienales, 504, y las suspensiones de los alumnos. El distrito también puede monitorear, por recinto, cualesquier trienales o PEI caducados para tomar medidas oportunas. Informes semanales se les aportan a los superintendentes adjuntos de grupos para el seguimiento. Una base nueva de datos fue creada en el sistema de información estudiantil para rastrear a los alumnos con necesidades especiales que están en prepárvulos y párvulos. El distrito ha puesto en práctica un sistema nuevo de tecnología para datos que permite datos de educación especial de ser trasladados electrónicamente a la oficina del condado.
14. El distrito ha establecido un Comité Consultivo para las Necesidades Especiales que se reúne cada mes debido a asuntos de necesidades especiales. El distrito también estableció un grupo de apoyo para los padres de alumnos autistas.
15. Talleres para el desarrollo profesional los están suministrando mensualmente para los maestros de educación especial para todos los niveles de los grados. Estas juntas se llevan a cabo los miércoles de días mínimos y son suministrados en conjunto con el programa de capacitación EAMP. Están desarrollando un horario para el desarrollo del personal para el ciclo escolar 2006-07 para continuar con este entrenamiento para los maestros de educación especial y regular, para-educadores y administradores.

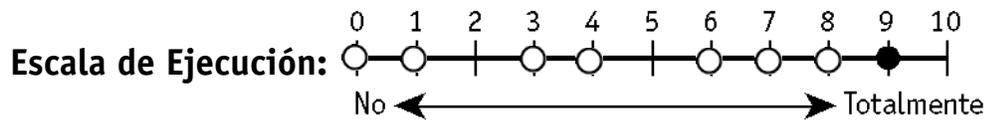
### ***Principiantes del Idioma Inglés:***

1. El Plan Maestro para los Participantes de Inglés fue adoptado por la consejo gobernante el 10 de diciembre de 2002, y ha sido aprobado por el departamento de estado. La Política del Consejo Núm. 6174 Educación para los Principiantes del Idioma Inglés fue modificada.
2. El distrito anualmente lleva a cabo auditorías de instrucción en cada recinto escolar para asegurar que el programa de Participantes de Inglés es puesto en práctica apropiadamente. Los Superintendentes Adjuntos para cada grupo escolar son responsables de monitorear la ejecución del programa y de trabajar con los directores de los recintos en el mejoramiento de la instrucción. El distrito desarrolló puntos de referencia de Principiante de Inglés (PI) para el distrito y listas PI de revisión para ambos directores de primarias y secundarias para monitorear los programas de PI en sus recintos.

3. Una Guía para el Plan de Estudios DII ha sido desarrollada y difundida a los maestros. *High Point* se usa en los años 4-12 y *Avenues* se usa en los años K-5 como libros de texto en los salones de clase de DII. Materiales adicionales para ayudar han sido comprados para todos los niveles.
4. Un Maestro de Recursos PI fue contratado para el ciclo escolar 2005-06 y continúa a monitorear el programa PI y para suministrar desarrollo al personal de los recintos escolares.
5. RHDE monitorea las credenciales del personal que trabaja con los principiantes de inglés para asegurar que maestros capacitados han sido asignados para enseñar el plan de estudios núcleo y DII a los principiantes del inglés. Los programas actuales para la preparación del maestro incluyen la autorización del Principiante en Inglés. El distrito espera que los directores de los recintos tengan o adquieran la autorización PI dentro de dos años. Actualmente, el 68% de los administradores del distrito y el 71% de los maestros de salón de clase tienen esta autorización, y otro 20% de los maestros de salón de clase están en trámites de terminar el entrenamiento para esta autorización.
6. El distrito ha desarrollado nuevas descripciones de programas para la ubicación en un programa. Las descripciones de los cursos han sido escritas para la Instrucción Académica Diseñada Especialmente en Inglés (IADEI) para todos los cursos requeridos para la graduación. Las descripciones de los cursos para el Desarrollo del Idioma Inglés (DII) han sido escritas para las clases de DII.
7. El distrito aporta clases de sumergimiento en inglés estructurado en todos los recintos, y doble programas de sumergimiento en español en las Primarias Emerson, Tibby, Bunche, y Roosevelt, y en la Escuela Intermedia Roosevelt. Están ofreciendo clases para los recién llegados en la Primaria Jefferson y la Escuela Intermedia Davis.
8. El distrito ha sido visitado por el Comité cada año desde 2002-03 y ha trabajado agotadoramente para dirigirse a las muchas áreas del programa para el principiante del idioma inglés en el cual no están en cumplimiento mencionado por el Comité en aquel momento. El distrito exitosamente se ha dirigido a la mayoría de las áreas no en cumplimiento. Se le ha informado al distrito que la Oficina de Derechos Civiles cerrará oficialmente su monitoreo del programa del Principiante de Inglés del distrito.
9. El distrito informa que la demográfica estudiantil en el distrito está cambiando y los alumnos son sumamente transitorios. En el espacio de septiembre de 2004 a enero de 2005, el distrito matriculó a 4,125 alumnos nuevos de primaria, 871 alumnos nuevos de la escuela intermedia y 789 alumnos nuevos de preparatoria. El 54% de los alumnos en la primaria eran Principiantes de Inglés (PI), el 31% de los alumnos en la escuela intermedia eran PI y el 18% de los alumnos en la preparatoria eran PI. 84 de los alumnos en la primaria necesitan servicios de educación especial, así como 80 alumnos de la escuela intermedia y 57 de los alumnos en la preparatoria. 52 alumnos que se matricularon durante este período eran ambos Principiantes de Inglés y necesitaron los servicios de educación especial. Las evaluaciones de los alumnos nuevos se llevan a cabo basado en la Encuesta del Idioma del Hogar.

## Norma Ejecutada: Totalmente Ejecutada - Substancialmente

El índice de febrero 1999:	0
El índice de agosto 1999:	1
El índice de febrero 2000:	3
El índice de agosto 2000:	4
El índice de febrero 2001:	4
El índice de agosto 2001:	4
El índice de febrero 2002:	6
El índice de agosto 2002:	6
El índice de febrero 2003:	7
El índice de agosto 2003:	7
El índice de febrero 2004:	8
El índice de agosto 2004:	8
El índice de febrero 2005:	8
El índice de agosto 2005:	9
El índice de febrero 2006:	9
El índice de agosto 2006:	9



## 1.25 Materiales de Instrucción - Accesibilidad al Alumno

---

### **Norma Profesional**

El distrito asegurará que todos los materiales de instrucción estén accesibles para todos los alumnos.

### **Estipulación del Decreto de Consentimiento**

Esta norma fue identificada en el Decreto de Consentimiento Serna v Eastin de febrero de 2000, Núm. de Caso BC 174282, necesitando alcanzar un índice de 8 para considerarse en conformidad.

Estipulaciones relacionadas adicionales (Sección 8) incluyen que a cada alumno se le asignará un libro de texto en las áreas de materias nucleas al principio de un curso de estudio, que los niños podrán llevarse a casa los libros de texto o materiales para estudiar, que un inventario de libros de texto sea desarrollado para el 1ero de febrero y que un plan para el reemplazo de libros de textos de libro sea desarrollado.

### **Progreso sobre las Recomendaciones y los Pasos de Reivindicación**

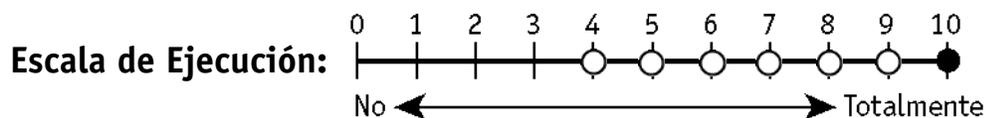
*Esta norma está ejecutada totalmente y se han cumplido las estipulaciones del Decreto de Consentimiento.*

1. El distrito ha puesto en práctica los protocolos del acuerdo Williams y ha ordenado suficientes números de libros de texto para proporcionarle a cada alumno con copias individuales en los cursos académicos nucleas. Un Coordinador de Cumplimiento ha sido asignado por el distrito para monitorear el cumplimiento del distrito con la ejecución de los protocolos del acuerdo Williams.
2. Los maestros preparan pedidos de libros de texto e inventarios en la primavera para el siguiente ciclo escolar. Una encuesta de seguimiento del maestro para determinar lo adecuado de los libros de texto se lleva a cabo en septiembre/octubre.
3. El distrito compra libros de texto nuevos basado en el ciclo de adopción de libros de texto del estado. Los maestros participan en la selección de los libros de texto para la adopción. Los libros de texto son recomendados al consejo para ser aprobados. Todos los libros de texto seleccionados están basados en las normas. La adopción para los libros de texto para historia/ciencias sociales se llevó a cabo en la primavera de 2006 con aportación de la comunidad, los maestros de ciencias sociales, y los administradores de los recintos.
4. La adopción de los libros de texto ocurrió en las siguientes áreas de materias en la primavera de 2005: literatura e inglés/destrezas en el arte (6-12), desarrollo en el idioma de inglés, Highpoint (4-12), matemáticas (3-5), salud (9-12), e idiomas extranjeras (6-8).

5. El distrito tiene un plan escrito asentado para el reemplazo de libros de texto. La disponibilidad de libros de texto es monitoreada por medio de una revisión de los formularios para la asignación de libros de texto, el proceso de colección de libros de texto perdidos, y las peticiones para el orden de compra hechas para las copias reemplazadas.
6. Los padres firman los formularios sobre la responsabilidad de los libros de texto y los formularios regresados son archivados en un lugar seguro en el recinto escolar. A los alumnos se les requiere que mantengan sus libros de texto en la misma condición cuando se los dieron. Los libros de texto y los libros de la biblioteca son colectados al final de cada año para asegurar responsabilidad.
7. FCMAT llevó a cabo una encuesta de los maestros de varias escuelas del distrito en junio de 2003 para medir la satisfacción de los maestros con la disponibilidad de materiales de instrucción apropiados. La gran mayoría de los que respondieron indicaron que ellos tenían suficientes números de libros de texto. Unos cuantos maestros contestaron negativamente. Se proporcionó seguimiento por el distrito a aquellas escuelas que no indicaron 100% de satisfacción.
8. La Mesa Directiva aprobó el Plan Bibliotecaria del distrito en enero de 2003. El distrito ha establecido una meta mínima en cuanto al volumen de libros en la biblioteca de 13 libros por alumno. Este título del puesto para Asistente Bibliotecaria fue cambiado a Dependiente de Libros de Texto.
9. El plan para la gestión de libros de texto ahora utiliza el Sistema de Información Estudiantil Eagle (SIE). Las dependientes de libros de texto han recibido entrenamiento y ahora aportan inventarios de libros de texto en la base de datos SIE.
10. El consejo del distrito aprueba la resolución anual requerida certificando el suministro de los materiales de instrucción alineados a las normas.
11. Se han anunciado avisos en los salones de clase alertando a los padres, tutores y al público de su derecho para entablar una queja bajo el acuerdo Williams con respecto a lo siguiente: lo adecuado de los libros de texto, una vacante para maestros certificados, la asignación errónea de un maestro que carece de credenciales para enseñarles a los principiantes de inglés o que carece de la aptitud sobre el contenido de la materia, o cualquier condición de los establecimientos que presentan una emergencia o amenaza a la salud y seguridad de los alumnos o del personal.

## Norma Ejecutada: Totalmente Ejecutada - Sostenida

El índice de febrero 1999:	4
El índice de agosto 1999:	No ha sido revisada
El índice de febrero 2000:	No ha sido revisada
El índice de agosto 2000:	5
El índice de febrero 2001:	5
El índice de agosto 2001:	5
El índice de febrero 2002:	6
El índice de agosto 2002:	7
El índice de febrero 2003:	8
El índice de agosto 2003:	8
El índice de febrero 2004:	8
El índice de agosto 2004:	9
El índice de febrero 2005:	9
El índice de agosto 2005:	9
El índice de febrero 2006:	10
El índice de agosto 2006:	10



## 2.3 Tiempo en la Clase - Protegido para el Aprendizaje del Alumno

---

### Norma Legal

El tiempo en la clase es protegido para el aprendizaje del alumno. (CE 32212)

### Estipulación del Decreto de Consentimiento

Esta norma fue identificada en el Decreto de Consentimiento Serna v Eastin de febrero de 2000, Núm. de Caso BC 174282, necesitando alcanzar un índice de 8 para considerarse en conformidad.

### Progreso sobre las Recomendaciones y los Pasos de Reivindicación

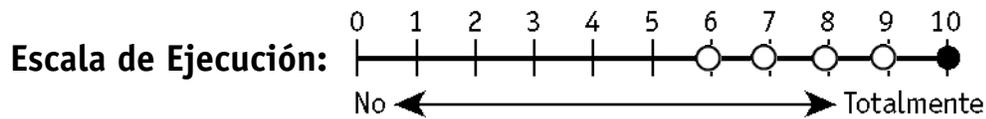
*Esta norma está ejecutada totalmente y se han cumplido las estipulaciones del Decreto de Consentimiento.*

1. La protección del tiempo en la clase para la instrucción y el aprendizaje del alumno sigue siendo un elemento requerido en el plan de mejoramiento en cada escuela. Las estrategias son desarrolladas por los maestros en cada recinto, forman parte del plan de mejoramiento de la escuela, y son anunciadas en cada salón de clase. Las estrategias incluyen maneras para reducir las interrupciones del salón de clase y anuncios públicos.
2. El distrito tiene una política del consejo que se dirige al tiempo de aprendizaje del alumno que se les envía a las escuelas cada año.
3. El tiempo de instrucción para los alumnos sigue siendo extendido más allá del día y del año normal de instrucción con oportunidades para asistir a clases los sábados, programas de ayuda después de clases, y programas de verano de año extendido.
4. El Superintendente anunció una moratoria para las excursiones escolares durante las horas de clase entre febrero y mayo del período del examen STAR.
5. El Superintendente ha fijado una meta que los directores mejoren el control de asistencia de los alumnos y del personal a la escuela, como objetivo un índice de asistencia del 96% para los alumnos de primaria, un índice de asistencia del 95% para los alumnos de la escuela intermedia, y un índice de asistencia del 95% para los alumnos de preparatoria. La meta para la asistencia de maestros es el 97%. Informes semanales sobre el control de asistencia de los maestros se les proporcionan al gabinete y a los directores de los recintos.
6. El distrito monitorea con regularidad el control de asistencia estudiantil, especialmente conforme la matriculación estudiantil va disminuyendo, y el límite del ingreso del fondo general está vinculado al promedio cotidiano del control de asistencia de los alumnos.
7. El distrito está participando con otros distritos en las redadas multiagencias de novillos. El distrito abrió un centro de novillos en febrero de 2006 que estaba albergada en la Calle Alondra 417. El centro de novillos del distrito continuará para el ciclo escolar

2006-07 y estará ubicado detrás de la Preparatoria Compton y apropiadamente llevada por una plantilla de empleados.

## Norma Ejecutada: Totalmente Ejecutada - Sostenida

El índice de febrero 1999:	6
El índice de agosto 1999:	No ha sido revisada
El índice de febrero 2000:	No ha sido revisada
El índice de agosto 2000:	7
El índice de febrero 2001:	8
El índice de agosto 2001:	8
El índice de febrero 2002:	9
El índice de agosto 2002:	9
El índice de febrero 2003:	10
El índice de agosto 2003:	10
El índice de febrero 2004:	10
El índice de agosto 2004:	10
El índice de febrero 2005:	10
El índice de agosto 2005:	10
El índice de febrero 2006:	10
El índice de agosto 2006:	10



## 2.9 Responsabilidad – Oportunidad Educativa Máxima

---

### Norma Legal

El distrito será responsable por los resultados de los alumnos por medio de usar información evaluativa con respecto a los diferentes niveles de competencia y asignando recursos educativos para asegurar la oportunidad educativa máxima para todos los alumnos. (CE 60609)

### Estipulación del Decreto de Consentimiento

Esta norma fue identificada en el Decreto de Consentimiento Serna v Eastin de febrero de 2000, Núm. de Caso BC 174282, necesitando alcanzar un índice de 8 para considerarse en conformidad.

### Progreso sobre las Recomendaciones y los Pasos de Reivindicación

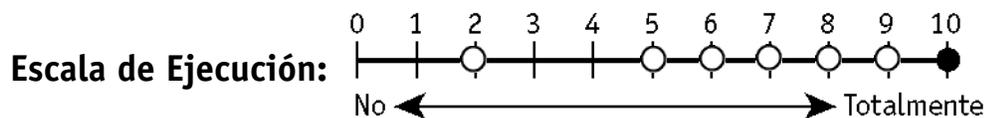
*Esta norma está ejecutada totalmente y se han cumplido las estipulaciones del Decreto de Consentimiento.*

1. El distrito utiliza evaluaciones diagnósticas múltiples para medir el desempeño académico de los alumnos. Un Plan de Evaluación del distrito ha sido desarrollado, presentado, y difundido a todos los directores y a los coordinadores de exámenes en los recintos.
2. Cada escuela recibe de manera oportuna los resultados de las pruebas para usar en el desarrollo de su plan escolar para mejorar los logros del alumno. A las escuelas se les proporciona 4-5 años con información de exámenes comparativos históricos para todos los subgrupos de alumnos, para monitorear el progreso del alumno a través de tiempo y para planificar para el mejoramiento de instrucción.
3. El distrito ejecutó exitosamente el sistema de control de asistencia e información estudiantil Eagle. Cada historial de evaluación del alumno está guardado en este sistema y los maestros pueden tener acceso a las calificaciones de las pruebas para cualesquier alumno en sus listas de la clase y pueden mandar pedir sus propios informes.
4. Información sobre las pruebas de los alumnos y datos sobre las pruebas están accesibles en línea. Las escuelas pueden hacer descenso los informes de las pruebas o programas de *power point* para hacer presentaciones a los padres sobre diferentes pruebas y cómo interpretar las calificaciones de las pruebas.
5. El distrito proporciona fondos para materiales de instrucción a los recintos a base equitativa por alumno. Los fondos categóricos son utilizados para ayudar a los programas de instrucción para los niños con necesidades de educación especial, p.ej., principiantes del idioma inglés y educación especial.
6. El distrito ha desarrollado un video en inglés y español sobre la Prueba para Graduarse de la Preparatoria en California (PGPC) y ha divulgado la importancia de la PGPC en el Canal 26 de la estación de información pública del distrito para informarles a los padres del requisito de la prueba para graduarse de la preparatoria empezando con la clase egresada de 2006.

7. Un programa de tutoría para después de clases se ofreció en la primavera de 2006 a los juniors y seniors que aún no habían pasado el requisito PGPC para recibirse. El distrito contrató con los Servicios de Aprendizaje K-12 Kaplan para proporcionar el programa para después de clases. Una evaluación de la eficacia del programa se llevó a cabo, e indicó una correlación entre la participación y el pasaje. Sin embargo, muchos alumnos no participaron con regularidad para beneficiar de la instrucción añadida.
  
8. El distrito fomenta el índice de asistencia al colegio al animar a los alumnos de tomar los exámenes PSAT y SAT para lograr acceso a las universidades. El distrito ha desarrollado una cinta video en inglés y español para ayudarles a los consejeros a explicar el examen a los alumnos y a los padres. 4765 exámenes PSAT fueron administrados el 14 de octubre de 2006 a todos los alumnos del 9no, 10mo y 11vo año en todas las preparatorias. 2615 exámenes PSAT fueron administrados a todos los alumnos en el 8vo año el 16 de febrero de 2006. El distrito proporciona el examen PSAT sin costo a los alumnos. Cada preparatoria también proporciona hasta 150 exenciones en cuotas que corren por cuenta del distrito para los alumnos deseando tomar el SAT que no tienen los fondos para pagar la cuota del SAT.

### Norma Ejecutada: Totalmente Ejecutada - Sostenida

El índice de febrero 1999:	2
El índice de agosto 1999:	No ha sido revisada
El índice de febrero 2000:	No ha sido revisada
El índice de agosto 2000:	5
El índice de febrero 2001:	6
El índice de agosto 2001:	6
El índice de febrero 2002:	7
El índice de agosto 2002:	7
El índice de febrero 2003:	8
El índice de agosto 2003:	8
El índice de febrero 2004:	9
El índice de agosto 2004:	9
El índice de febrero 2005:	10
El índice de agosto 2005:	10
El índice de febrero 2006:	10
El índice de agosto 2006:	10



## 2.10 Medición de los Logros del Alumno

---

### Norma Legal

Los logros del alumno serán medidos usando los exámenes de logros estandarizados y una variedad de instrumentos de medición, p. ej., portafolios, proyectos, informes orales, etc. (CE 60602, 60605)

### Estipulación del Decreto de Consentimiento

Esta norma fue identificada en el Decreto de Consentimiento Serna v Eastin de febrero de 2000, Núm. de Caso BC 174282, necesitando alcanzar un índice de 8 para considerarse en conformidad.

### Progreso sobre las Recomendaciones y los Pasos de Reivindicación

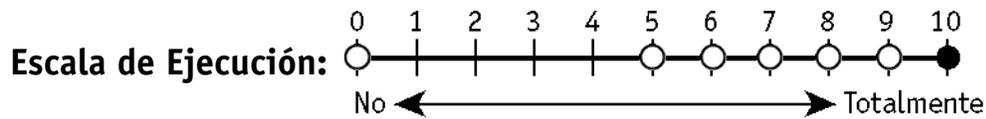
*Esta norma está ejecutada totalmente y se han cumplido las estipulaciones del Decreto de Consentimiento.*

1. Los logros del alumno también son discutidos en las Normas 1.4 y 2.9.
2. El distrito utiliza evaluaciones diagnósticas múltiples para medir el desempeño académico de los alumnos. Un Plan de Evaluación del distrito ha sido desarrollado, presentado, y difundido a todos los directores y a los coordinadores de exámenes en los recintos. Todas las escuelas someten un plan de pruebas para los recintos para administrar las pruebas STAR y PGPC.
3. Las escuelas reciben los resultados de las evaluaciones de manera oportuna para todas las evaluaciones del distrito y del estado para usar en el desarrollo de su plan escolar individual para los logros del alumno. Datos extensos son presentados al personal de los recintos en un formato fácil de entender. Los resultados de las pruebas son segregados, recapitulados y presentados al Gabinete Ejecutivo, a los directores y a los maestros. Los maestros reciben datos de desempeño para cada clase de alumnos indicando las normas dominadas por los alumnos.
4. Los resultados de las pruebas están disponibles en una variedad de formatos para el uso de la escuela. Los directores se juntan con su personal al principio del ciclo escolar para repasar los resultados de las pruebas e identificar las áreas de enfoque de instrucción para el año.
5. El distrito con éxito puso en práctica el sistema de control de asistencia e información estudiantil Eagle. Cada historial de evaluación del alumno está guardado en este sistema y los maestros pueden tener acceso a las calificaciones de las pruebas para cualesquier alumno en sus listas de la clase y pueden mandar pedir sus propios informes de las pruebas.
6. Información sobre las pruebas y datos sobre las pruebas están accesibles en línea. Las escuelas pueden hacer descenso los informes de las pruebas o programas de *power point* para hacer presentaciones a los padres sobre diferentes pruebas y cómo interpretar las calificaciones de las pruebas.

7. El distrito ha desarrollado un video en inglés y español sobre la Prueba para Graduarse de la Preparatoria en California (PGPC) y ha divulgado la importancia de la PGPC en el Canal 26 de la estación de información pública del distrito para informarles a los padres del requisito de la prueba para graduarse de la preparatoria empezando con la clase egresada de 2006.
8. El distrito fomenta el índice de asistencia al colegio al animar a los alumnos de tomar los exámenes PSAT y SAT para lograr acceso a las universidades. El distrito ha desarrollado una cinta video en inglés y español para ayudarles a los consejeros a explicar el examen a los alumnos y a los padres. 4765 exámenes PSAT fueron administrados el 14 de octubre de 2006 a todos los alumnos del 9mo, 10mo y 11vo año en todas las preparatorias. 2615 exámenes PSAT fueron administrados a todos los alumnos en el 8vo año el 16 de febrero de 2006. El distrito proporciona el examen PSAT sin costo a los alumnos. Cada preparatoria también proporciona hasta 150 exenciones en cuotas que corren por cuenta del distrito para los alumnos deseando tomar el SAT que no tienen los fondos para pagar la cuota del SAT.
9. Los requisitos nuevos para recibirse de servicio comunitario y la presentación de la Carpeta Senior entró en vigor con la clase egresada de 2006. Los alumnos en los años 4-12 desarrollan una carpeta al nivel de año que los conduce a la Carpeta Senior requerida y al proyecto senior. Los alumnos con carpetas al nivel de año sobresalientes hacen presentaciones a un equipo de profesionales en carreras. A los seniors se les requiere presentar sus proyectos a un equipo de maestros para la revisión para satisfacer este requisito.
9. Talleres para el entrenamiento en los instrumentos de evaluación del distrito siguen siendo aportados a los administradores y a los maestros.
10. Los cursos de verano de 2006 se están enfocando en la manera de mejorar las destrezas académicas de los alumnos anotando en los niveles abajo de lo básico, y en recuperar créditos para los alumnos de la preparatoria. Aproximadamente 800-1000 alumnos están asistiendo a los cursos de verano en cada preparatoria. Áreas específicas del temario en los cursos que están ofreciendo han sido identificadas para el enfoque de instrucción. Pruebas pre y pos las están administrando para evaluar el crecimiento de instrucción de los alumnos durante el tiempo de los cursos de verano. Los cursos optativos en español y educación física los están ofreciendo junto con los cursos en las áreas de contenido núcleo.

## Norma Ejecutada: Totalmente Ejecutada - Sostenida

El índice de febrero 1999:	0
El índice de agosto 1999:	No ha sido revisada
El índice de febrero 2000:	No ha sido revisada
El índice de agosto 2000:	5
El índice de febrero 2001:	6
El índice de agosto 2001:	6
El índice de febrero 2002:	7
El índice de agosto 2002:	8
El índice de febrero 2003:	8
El índice de agosto 2003:	8
El índice de febrero 2004:	9
El índice de agosto 2004:	9
El índice de febrero 2005:	10
El índice de agosto 2005:	10
El índice de febrero 2006:	10
El índice de agosto 2006:	10



# Gráfica de Las Normas de Logros del Alumno



*Índices de Progreso Hacia la Ejecución del Decreto de  
Consentimiento Serna v Eastin*



## Logros del Alumno

Norma que será dirigida		Feb. 1999 Índice	Ago. 1999 Índice	Feb. 2000 Índice	Ago. 2000 Índice	Feb. 2001 Índice	Ago. 2001 Índice	Feb. 2002 Índice	Ago. 2002 Índice	Feb. 2003 Índice	Ago. 2003 Índice	Feb. 2004 Índice	Ago. 2004 Índice	Feb. 2005 Índice	Ago. 2005 Índice	Feb. 2006 Índice	Ago. 2006 Índice
1.2*	El distrito tiene objetivos claros y válidos para los alumnos, incluyendo el contenido núcleo del plan de estudios.	0	2	3	5	6	6	7	8	8	9	10	10	10	10	10	10
1.4*	El distrito ha adoptado instrumentos múltiples de evaluación, incluyendo evaluaciones diagnósticas, para evaluar, mejorar o ajustar programas y recursos.	0	2	4	6	6	6	6	7	8	8	9	9	10	9	9	10
1.10*	Los maestros usan una variedad de estrategias en la instrucción y recursos que se dirigen a las necesidades diversas de los alumnos.	0	NR	3	4	4	5	6	7	7	8	8	9	9	9	9	10
1.20*	Apoyo administrativo y entrenamiento se le proporciona a todos los maestros.	0	3	4	5	6	6	7	7	8	8	9	9	10	10	10	10
1.21*	El desarrollo profesional está vinculado a la evaluación del personal.	0	3	4	5	5	5	7	7	8	8	9	9	10	10	10	10
1.23*	Los procedimientos de ubicación inicial están asentados para asegurar la ubicación oportuna y apropiada de todos los alumnos con énfasis especial en los alumnos con necesidades especiales.	0	1	3	4	4	4	6	6	7	7	8	8	8	9	9	9

## Logros del Alumno

Norma que será dirigida		Feb. 1999 Índice	Ago. 1999 Índice	Feb. 2000 Índice	Ago. 2000 Índice	Feb. 2001 Índice	Ago. 2001 Índice	Feb. 2002 Índice	Ago. 2002 Índice	Feb. 2003 Índice	Ago. 2003 Índice	Feb. 2004 Índice	Ago. 2004 Índice	Feb. 2005 Índice	Ago. 2005 Índice	Feb. 2006 Índice	Ago. 2006 Índice
1.25*	El distrito asegurará que todos los materiales de instrucción estén accesibles para todos los alumnos.	4	NR	NR	5	5	5	6	7	8	8	8	9	9	9	10	10
2.3*	El tiempo en la clase es protegido para el aprendizaje del alumno.	6	NR	NR	7	8	8	9	9	10	10	10	10	10	10	10	10
2.9	El distrito será responsable por los resultados de los alumnos por medio de usar información evaluativa con respecto a los diferentes niveles de competencia y asignando recursos educativos para asegurar la oportunidad educativa máxima para todos los alumnos.	2	NR	NR	5	6	6	7	7	8	8	9	9	10	10	10	10
2.10	Los logros del alumno serán medidos usando los exámenes de logros estandarizados y una variedad de instrumentos de medición, p. ej., portafolios, proyectos, informes orales, etc.	0	NR	NR	5	6	6	7	8	8	8	9	9	10	10	10	10

NR

\* No revisada  
Tendrá que lograr una calificación de 8

# **Administración Financiera**





## 2.2 Comunicaciones Inter- y Intra-Departamental – Identificación y Respuesta al Consejo Gobernante y al Auditorio Comunitario

---

### Norma Profesional

Los departamentos de finanzas deberían comunicar con regularidad con el consejo gobernante y la comunidad sobre el estado de las finanzas del distrito y el impacto financiero de las decisiones de los propuestos gastos. Las comunicaciones deberían ser escritas cuando sea posible, particularmente cuando le afecta a muchos miembros de la comunidad, es un asunto de mucha importancia al distrito y al consejo, o refleja un cambio en las políticas.

### Progreso sobre las Recomendaciones y los Pasos de Reivindicación

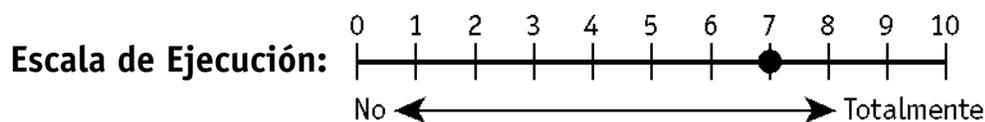
1. El departamento de finanzas se comunica con el Consejo Gobernante con respecto a las finanzas del distrito al reportar sobre el presupuesto adoptado, el primer y segundo informe interino, los informes estimados y los verdaderos sin ser auditados y al proporcionar sesiones sobre el estudio del presupuesto para los miembros del consejo, la comunidad y el personal.
2. Las actas del consejo claramente definen la partida del asunto y la acción aprobada por los miembros del consejo. El Departamento de Finanzas debería comunicar las finanzas del distrito mensualmente al Consejo Gobernante por medio de un informe escrito en un formato estándar. Otra comunicación podrá ser apropiada del Departamento de Finanzas conforme sea necesario.

### Norma Ejecutada: Parcialmente Ejecutada

Esta norma no fue parte del Decreto de Consentimiento de febrero de 2000 y no fue revisada durante el plazo de febrero de 1999 a agosto de 2006.

El índice de febrero 1999: 7

El índice de agosto 2006: 7



## **5.5 Proceso de Desarrollo Presupuestal (Política) – Metodología de Política Usada para Crear el Presupuesto Preliminar**

---

### **Norma Profesional**

Este distrito debería tener políticas asentadas para facilitar el desarrollo de un presupuesto que es entendido, significativo, que reflejen las prioridades del distrito y equilibradas en cuestión de ingresos y gastos.

### **Progreso sobre las Recomendaciones y los Pasos de Reivindicación**

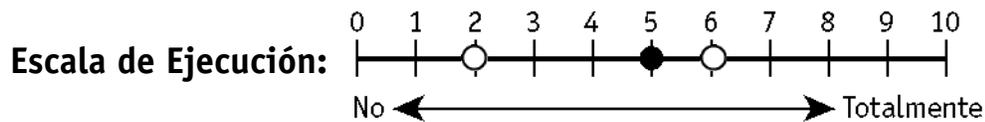
1. El personal está directamente involucrado en el desarrollo y presentación del presupuesto. Se les ha proporcionado entrenamiento a los miembros del personal para permitirles entender mejor el proceso y el presupuesto final.
2. El Departamento del Presupuesto empieza el proceso para el desarrollo del presupuesto con la creación del calendario del presupuesto del distrito y la proyección de la matriculación del alumno para el año próximo. El Presupuesto Propuesto del Gobernador, el Presupuesto Revisado en Mayo del Gobernador, las pautas del presupuesto de la Oficina de Educación del Condado de Los Ángeles (OECLA) sobre COLA, Lotería, etc., todos están reflejados en el presupuesto preliminar del distrito. El Comité del Presupuesto, que incluye a administradores del gabinete, revisa el presupuesto preliminar para las adiciones, supresiones y revisiones, y otras prioridades de gastos. El Jefe Oficial de Negocios (JON) trabaja estrechamente con el Comité del Presupuesto. Después de que se hayan hechos las modificaciones al presupuesto, es presentado al consejo en una sesión para el estudio del presupuesto. Para el año del presupuesto 2006-07, una sesión para el estudio del presupuesto se llevó a cabo el 23 de mayo de 2006 con una audiencia pública que se llevó a cabo el 27 de junio de 2006, antes de la última adopción del presupuesto.
3. El distrito ha puesto en práctica procedimientos requiriendo inspección de los ingresos y los gastos en cada uno de los fondos para asegurar que no hay gastos en exceso de los ingresos. El presupuesto de 2006-07 refleja los gastos en exceso de los ingresos en el fondo general. Sin embargo, el Departamento de Finanzas indica que los costes reales de los años anteriores indican que el distrito ha podido vivir dentro del alcance de los ingresos.
4. El cierre de los libros del año anterior ahora ocurre de una manera oportuna y refleja las normas de gastar con precisión. Los informes requeridos a la OECLA se hacen de manera oportuna.
5. Cuando se les preguntó, los miembros del personal actual del Departamento de Finanzas no estaban enterados de las políticas del Consejo Gobernante referente al desarrollo del presupuesto. El proceso del presupuesto del distrito está bien entendido y sistémico, con los manuales del departamento y las reglas detallando el proceso. Sin embargo, las políticas del consejo son importantes para proporcionar la base para hacer decisiones y dirigir las operaciones financieras del distrito. Como se le explicó

al personal, el proceso actual de negocios del distrito está probablemente basado en las existentes políticas del consejo que fueron desarrolladas hace mucho tiempo y probablemente pueden ser encontradas en el manual de política del distrito. El personal del Departamento de Finanzas debería localizar esas políticas apropiadas y revisarlas antes de la próxima visita de FCMAT. Si no se localizan las políticas, necesitan ser desarrolladas, usando las muestras CSBA de las políticas del consejo que gobiernan las finanzas del distrito.

### **Norma Ejecutada: Parcialmente Ejecutada**

Esta norma no fue parte del Decreto de Consentimiento de febrero de 2000 y no fue revisada durante el plazo de agosto de 2000 a agosto de 2006.

El índice de febrero 1999: 2  
El índice de agosto 2000: 6  
El índice de agosto 2006: 5



## **6.1 Proceso de Desarrollo Presupuestal (Técnico) – Metodologías Técnicas Usadas para Predecir los Ingresos y Gastos del Presupuesto Preliminar**

---

### **Norma Profesional**

La oficina de presupuesto debería tener un proceso técnico para crear las cantidades del presupuesto preliminar que incluye: la predicción de los ingresos, la verificación y proyección de los gastos, la identificación de las conocidas pérdidas trasladables y acumulaciones, y la inclusión de los planes de los gastos concluidos. El proceso debería claramente identificar fuentes de una vez y usos de los fondos. Estimaciones de PAD y COLA razonables deberían ser usadas cuando se está planificando y presupuestando. Este proceso debería ser aplicable a todos los fondos.

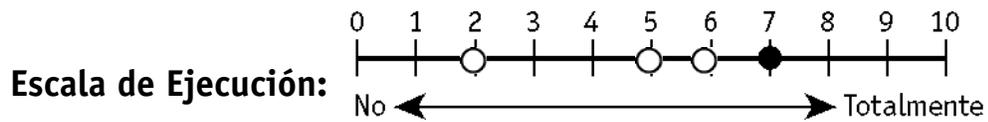
### **Progreso sobre las Recomendaciones y los Pasos de Reivindicación**

1. El distrito ha establecido un proceso para el desarrollo presupuestal. El distrito usa tendencias de desarrollo y análisis PAD en sus proyecciones presupuestales. Además, el distrito trabaja con las hojas de trabajo Límite de Ingresos OECLA para desarrollar las estimaciones de ingresos. El distrito utiliza las suposiciones desarrolladas por la OECLA, además de considerar las tendencias estatales y municipales y desempeñando su propio análisis interno. El distrito utiliza datos de control de posición en el proceso para el desarrollo presupuestal.
2. El distrito revisa sus programas restringidos para los fondos de una vez y pérdidas trasladables. Los gastos son reducidos, y los presupuestos son conservadoramente creados hasta que se sepan las verdades distribuciones de los fondos. Los presupuestos luego son ajustados por medio de revisiones presupuestales aprobados por el consejo.
3. Los informes presupuestales son proporcionados a los jefes de los recintos y departamentos semanalmente. Los informes presupuestales a la OECLA son sometidos de una manera oportuna.

## Norma Ejecutada: Parcialmente Ejecutada

Esta norma no fue parte del Decreto de Consentimiento de febrero de 2000 y no fue revisada durante el plazo de agosto de 2001 a agosto de 2006.

El índice de febrero 1999: 2  
El índice de agosto 1999: No ha sido revisada  
El índice de febrero 2000: 5  
El índice de agosto 2000: No ha sido revisada  
El índice de febrero 2001: No ha sido revisada  
El índice de agosto 2001: 6  
El índice de agosto 2006: 7



## 8.3 Monitoreo Presupuestal – Procedimientos para la Revisión Presupuestal

### Norma Profesional

Las revisiones presupuestales se llevan a cabo con regularidad y ocurren de acuerdo con los procedimientos establecidos y son aprobadas por el consejo.

### Progreso sobre las Recomendaciones y los Pasos de Reivindicación

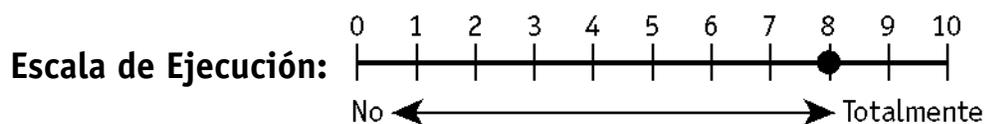
1. Las revisiones presupuestales son sometidas al consejo para su aprobación periódicamente a través del año fiscal. Se le hace ajustes al sistema financiero una vez que el consejo haya aprobado las revisiones.
2. Las actas del consejo indican que las acciones rutinarias son tomadas para aprobar los traslados y revisiones presupuestales.
3. Los recintos escolares reciben un presupuesto basado en una fórmula. También se les hace revisiones a los presupuestos de los recintos escolares basado en los ajustes PAD. A los administradores de los recintos se les proporciona capacitación en los procedimientos presupuestales y de finanzas. Capacitación sobre los usos apropiados y dar razón de los fondos del Cuerpo Estudiantil Asociado (CEA) también se les proporciona a los administradores y al personal del recinto.

### Norma Ejecutada: Totalmente Ejecutada - Substancialmente

Esta norma no fue parte del Decreto de Consentimiento de febrero de 2000 y no fue revisada durante el plazo de febrero de 1999 a agosto de 2006

El índice de febrero 1999: 8

El índice de agosto 2006: 8



## 8.4 Monitoreo Presupuestal - Control de Puesto

---

### Norma Profesional

El distrito usa un sistema de control de puesto eficaz, que rastrea las distribuciones y gastos del personal. El sistema de control de puesto eficazmente establece un sistema de control y balance entre las decisiones del personal y apropiaciones presupuestales.

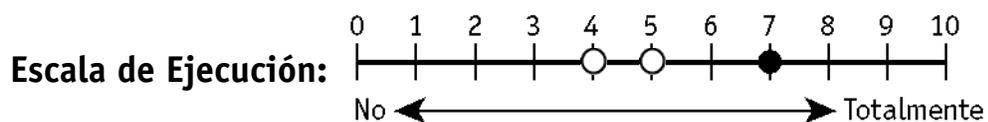
### Progreso sobre las Recomendaciones y los Pasos de Reivindicación

1. El distrito usa el sistema de control de puesto de la Oficina de Educación del Condado de Los Ángeles (OECLA) para rastrear al personal por medio de números de control de puesto. Un Formulario 106 de personal (Documento Control de Puesto) se usa para establecer la apropiación presupuestal con firmas requeridas, números de cuentas y fechas. El puesto es creado en el sistema de la OECLA y asignado un número de control de puesto para los propósitos de control presupuestal. Al formulario 106 se le da el mismo número de control de puesto para referencia. Una copia del formulario 106 se guarda en la oficina presupuestal y la original se la dan al Departamento de Recursos Humanos. El Departamento de Recursos Humanos pone el nombre del empleado en el puesto creado.
2. El Departamento de Recursos Humanos y la Comisión del Personal controla la aportación en el sistema. Hay un proceso de monitoreo interno del distrito. Los recintos y/o departamentos ya no son permitidos de ofrecer empleo. Empleo sólo se ofrece por la oficina del distrito.
3. Las divisiones de Servicios Fiscales y del Personal han empezado juntas mensuales para mejorar comunicaciones y trabajar para eliminar las discrepancias.
4. Las vacaciones y datos de excedencia del empleado están actualmente guardadas en un sistema manual. Al distrito se le anima a que computarice estos datos y que estén incluidos en la declaración de nómina del empleado.
5. Los datos de control de puesto del distrito es importante para proyectar con precisión el presupuesto del distrito.
6. La división parece tener controles fiscales internos eficaces asentados. Sin embargo, la división tal vez querrá considerar automatizar más de sus prácticas manuales.

## Norma Ejecutada: Parcialmente Ejecutada

Esta norma no fue parte del Decreto de Consentimiento de febrero de 2000 y no fue revisada durante el plazo de agosto de 2001 a agosto de 2006.

El índice de febrero 1999: 4  
El índice de agosto 1999: No ha sido revisada  
El índice de febrero 2000: 5  
El índice de agosto 2000: No ha sido revisada  
El índice de febrero 2001: No ha sido revisada  
El índice de agosto 2001: 5  
El índice de agosto 2006: 7



## 12.3 Contabilidad, Comprar y Almacenar – Procedimientos de Contabilidad – En Efectivo

---

### Norma Profesional

El distrito debería pronosticar sus ingresos y gastos y verificar esas proyecciones mensualmente para adecuadamente manejar su dinero en efectivo. Además, el distrito debería reconciliar su dinero en efectivo a los estados de cuenta del banco e informes de la tesorería del condado mensualmente. Las prácticas de contabilidad estándares dictan que, para asegurar que todos los recibos de dinero en efectivo sean depositados de manera oportuna y anotados de manera apropiada, el dinero en efectivo tiene que ser reconciliado a los estados de cuenta del banco mensualmente.

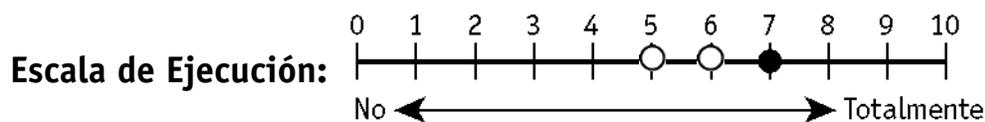
### Progreso sobre las Recomendaciones y los Pasos de Reivindicación

1. El distrito mantiene una hoja de trabajo para el flujo de fondos que es actualizada periódicamente para cada informe interino, y los informes estimados y no auditados actuales. Un informe cotidiano sobre el dinero en efectivo por fondos además de diarios semanales de la distribución anotada para dinero en efectivo es recibido de la Oficina de Educación del Condado de Los Ángeles (OECLA) para ser reconciliado.
2. El distrito reconcilia sus cuentas de dinero en efectivo a los estados de cuentas del banco mensualmente. El distrito ahora utiliza un diario para cheques. Los cheques son anotados en el diario, y luego son mandados a por cobrar.

### Norma Ejecutada: Parcialmente Ejecutada

Esta norma no fue parte del Decreto de Consentimiento de febrero de 2000 y no fue revisada durante el plazo de agosto de 1999 a agosto de 2006.

El índice de febrero 1999: 5  
El índice de agosto 1999: 6  
El índice de agosto 2006: 7



## **12.7 Contabilidad, Comprar y Almacenar – Procedimientos de Contabilidad – Cierre al Fin de Año**

---

### **Norma Profesional**

Las prácticas de contabilidad aceptadas generalmente dictan que para asegurar la anotación precisa de las transacciones, el distrito debería tener procedimientos estándares para cerrar sus libros al fin del año fiscal. Los procedimientos para cerrar al fin de año deberían estar en acatamiento con los procedimientos y requisitos establecidos por la Oficina de Educación del Condado de Los Ángeles.

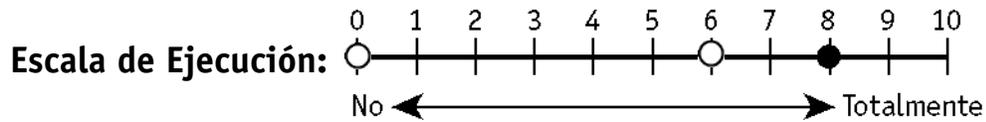
### **Progreso sobre las Recomendaciones y los Pasos de Reivindicación**

1. El equipo de finanzas del distrito asiste con regularidad a las juntas de capacitación para el Cierre del Fin de Año de la Oficina de Educación del Condado de Los Ángeles (OECLA) y participar en el cierre del fin de año siguiendo los procedimientos y las pautas proporcionados por OECLA. En años recientes el distrito ha cerrado exitosamente sus libros a tiempo y terminado el requisito del estado en cuanto el someter el aspecto financiero de software.
2. El personal fiscal es responsable de cumplir con el cierre de acuerdo con las fechas límites. La división ha desarrollado una lista detallada de cosas por hacer para el cierre de las funciones, identificando a la persona del distrito responsable, la fecha interna del distrito para terminar y la fecha final del condado para la presentación. La lista de cosas por hacer ha sido usada para asegurar que los informes fiscales sean sometidos con precisión y de una manera oportuna. El personal ha usado exitosamente la lista de cosas por hacer para las presentaciones oportunas.
3. El distrito sigue las fechas tope de OECLA para que todas las transacciones sean asentadas antes de la fecha tope final.
4. El distrito está con más éxito rastreando las cuentas de programas categóricos con regularidad. Los jefes de programas reciben información periódica que les permite monitorear sus presupuestos con más eficiencia para evitar grandes saldos de pérdidas trasladables.
5. Talleres de capacitación se les proporcionan a los administradores de los recintos y de los programas por el personal fiscal para permitirles administrar con más eficaz sus presupuestos. Los administradores de programas son responsables por sus programas durante el año fiscal y durante el cierre del fin de año.

## Norma Ejecutada: Totalmente Ejecutada - Substancialmente

Esta norma no fue parte del Decreto de Consentimiento de febrero de 2000 y no fue revisada durante el plazo de agosto de 2000 a agosto de 2006.

El índice de febrero 1999: 0  
El índice de agosto 1999: No ha sido revisada  
El índice de febrero 2000: No ha sido revisada  
El índice de agosto 2000: 6  
El índice de agosto 2006: 8



## 14.2 Proyecciones Financieras Año Múltiple – Proyección de Ingresos, Gastos y Saldos de Fondos

---

### Norma Legal

El distrito anualmente proporciona una proyección de ingresos y gastos de año múltiple para todos los fondos del distrito. Las reservas del saldo de los fondos proyectados deberían ser reveladas. [CE 42131]

### Progreso sobre las Recomendaciones y los Pasos de Reivindicación

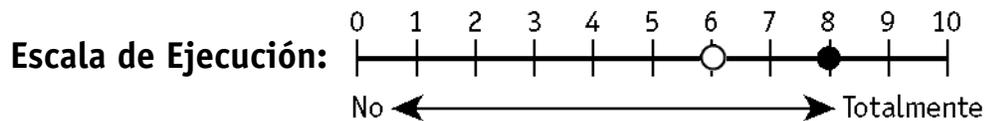
1. El distrito termina varias proyecciones de ingresos y gastos de año múltiple a través de todo el año; con el presupuesto adoptado, con el primer y segundo informe interino, con los informes verdaderos estimados y no auditados, y para uso en las sesiones del estudio del presupuesto. Las proyecciones de año múltiple cubren tres años e incluyen un análisis de los saldos de fondos proyectados para todos los fondos.
2. Conforme el personal de finanzas actualmente desarrolla sus proyecciones de año múltiple usando hojas de cálculos electrónica Excel, se les animó a que visitaran la página Web de FCMAT para utilizar Budget Explorer (Explorador de Presupuesto), un producto nuevo de software basado-Web desarrollado por FCMAT para los distritos escolares para preparar las proyecciones de año múltiple. El producto es fácil de usar y proporciona proyecciones de año múltiple hasta por cinco años.

### Norma Ejecutada: Totalmente Ejecutada - Substancialmente

Esta norma no fue parte del Decreto de Consentimiento de febrero de 2000 y no fue revisada durante el plazo de febrero de 1999 a agosto de 2006.

El índice de febrero 1999: 6

El índice de agosto 2006: 8



## **15.1 Obligaciones de la Deuda a Largo Plazo – Requisitos de Divulgación Pública**

---

### **Norma Legal**

Cumplir con las leyes de divulgación pública de las obligaciones fiscales relacionadas a los beneficios de salud y bienestar para los jubilados, autoseguro de accidentes y enfermedades de trabajo, y convenios de negociación colectiva. [GC 3540.2, 3547.5, CE 42142]

### **Progreso sobre las Recomendaciones y los Pasos de Reivindicación**

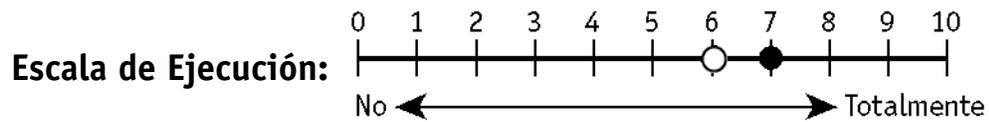
1. El distrito cumple con todas las leyes de divulgación pública para las obligaciones fiscales, beneficios de salud y bienestar, autoseguro de accidentes y enfermedades de trabajo, y convenios de negociación colectiva.
2. El distrito proporciona a beneficios de salud y bienestar pos-jubilación a los empleados que se jubilan a la edad de 55 que tienen por lo menos cinco años de servicio al distrito, hasta la edad de 65. La división de finanzas está en el proceso de contratar a una empresa para llevar a cabo la actuarial requerida sobre su obligación sin fondos.
3. El distrito está autoaseguro para accidentes y enfermedades de trabajo. El distrito tiene una política oficial requiriendo una evaluación actuarial de su costo sin fondos acumulados para las reclamaciones de accidentes y enfermedades de trabajo. Una estimación de los costos acumulados pero sin fondos deberían ser proporcionados al consejo anualmente.
4. El distrito tiene una política para revisar el presupuesto a consecuencia de los convenios de negociación colectiva que fueron convenidos durante el año. La nueva legislación AB 2756 requiere divulgación pública más estricta de la habilidad del distrito para financiar cualesquier aumentos salariales negociados para el plazo del contrato, y pide una revisión por la oficina del condado, en el caso de distritos con certificaciones cualificadas o negativas, para determinar si el propuesto acuerdo pondría en peligro el bienestar fiscal del distrito escolar. El Superintendente y el Funcionario Empresarial Ejecutivo de un distrito ahora se les requiere certificar por escrito que los costos incurridos por el distrito bajo un convenio de negociación pueden ser satisfechos por el distrito durante el plazo del acuerdo.

## Norma Ejecutada: Parcialmente Ejecutada

Esta norma no fue parte del Decreto de Consentimiento de febrero de 2000 y no fue revisada durante el plazo de febrero de 1999 a agosto de 2006.

El índice de febrero 1999: 6

El índice de agosto 2006: 7



## **16.1 Impacto Año Múltiple de los Convenios de Negociación Colectiva – Desarrollo de los Parámetros y Pautas para la Negociación Colectiva**

---

### **Norma Profesional**

El Consejo Gobernante es la última firma del convenio de negociación colectiva y tiene que, consecuentemente, trabajar estrechamente con el Superintendente y el jefe negociador del distrito para asegurar que el convenio de negociación eficazmente refleje los intereses de la política del distrito. El Consejo Gobernante tiene que desarrollar con el equipo administrativo del distrito, parámetros y pautas para la negociación del contrato colectivo; las pautas del consejo del distrito tienen que representar el interés del público y evitar, a través del debate negociante, la representación de intereses especiales o empleados selectos del distrito. El Consejo tiene que asegurar que el convenio realce la entrega de la instrucción mientras al mismo tiempo manteniendo solvencia fiscal para el distrito. Se tiene que proporcionar parámetros del Consejo Gobernante en un ambiente confidencial reflexivo de las obligaciones de una sesión cerrada del Consejo ejecutivo.

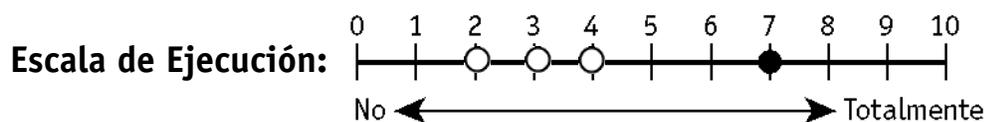
### **Progreso sobre las Recomendaciones y los Pasos de Reivindicación**

1. El Consejo Gobernante trabaja con el personal administrativo para asegurar que los convenios de negociación colectiva están enfocados en la instrucción y fiscalmente solventes. El consejo es la autoridad final en todos los convenios de negociación colectiva y firma el convenio junto con el Superintendente y con el Jefe Oficial de Negocios (JON).
2. La División de Finanzas no toma parte en la mesa de negociación con el equipo de negociación del distrito. Sin embargo, a la división de finanzas se le informa de posibles propuestas y tiene una oportunidad para suministrar información sobre el costo de las propuestas antes de que se hagan los convenios.
3. Los miembros del Consejo tienen que estar de acuerdo que las discusiones de sesión cerrada de las pautas de negociación y los parámetros son confidenciales tal como lo es requerido de los asuntos de sesión cerrada.
4. El distrito ha resuelto las negociaciones con las unidades de empleados para el año 2005-06. La mayoría de los contratos para el año 2006-07 aún no han sido negociados.
5. La División de Finanzas les proporciona a los negociadores con una proyección de año múltiple por cada situación de aumento salarial que se contempla. El distrito se enfoca de costear todas las propuestas presentadas en la mesa, ya que la solvencia fiscal del distrito permanece de suma importancia.

## Norma Ejecutada: Parcialmente Ejecutada

Esta norma no fue parte del Decreto de Consentimiento de febrero de 2000 y no fue revisada durante el plazo de agosto de 2001 a agosto de 2006.

El índice de febrero 1999: 2  
El índice de agosto 1999: No ha sido revisada  
El índice de febrero 2000: No ha sido revisada  
El índice de agosto 2000: 3  
El índice de febrero 2001: 3  
El índice de agosto 2001: 4  
El índice de agosto 2006: 7



# Gráfica de Las Normas de Administración Financiera

.....

*Índices de Progreso Hacia la Ejecución del Decreto de  
Consentimiento Serna v Eastin*



## Administración Financiera

Norma que será dirigida		Feb. 1999 Índice	Ago. 1999 Índice	Feb. 2000 Índice	Ago. 2000 Índice	Feb. 2001 Índice	Ago. 2001 Índice	Feb. 2002 Índice	Ago. 2002 Índice	Feb. 2003 Índice	Ago. 2003 Índice	Feb. 2004 Índice	Ago. 2004 Índice	Feb. 2005 Índice	Ago. 2005 Índice	Feb. 2006 Índice	Ago. 2006 Índice
2.2	Los departamentos de finanzas deberían comunicar con regularidad con el consejo gobernante y la comunidad sobre el estado de las finanzas del distrito y el impacto financiero de las decisiones de los propuestos gastos. Las comunicaciones deberían ser escritas cuando sea posible, particularmente cuando le afecta a muchos miembros de la comunidad, es un asunto de mucha importancia al distrito y al consejo, o refleja un cambio en las políticas.	7	NR	7													
5.5	Este distrito debería tener políticas asentadas para facilitar el desarrollo de un presupuesto que es entendido, significativo, que reflejen las prioridades del distrito y equilibradas en cuestión de ingresos y gastos.	2	NR	NR	6	NR	5										

## Administración Financiera

Norma que será dirigida		Feb. 1999 Índice	Ago. 1999 Índice	Feb. 2000 Índice	Ago. 2000 Índice	Feb. 2001 Índice	Ago. 2001 Índice	Feb. 2002 Índice	Ago. 2002 Índice	Feb. 2003 Índice	Ago. 2003 Índice	Feb. 2004 Índice	Ago. 2004 Índice	Feb. 2005 Índice	Ago. 2005 Índice	Feb. 2006 Índice	Ago. 2006 Índice
6.1	La oficina de presupuesto debería tener un proceso técnico para crear las cantidades del presupuesto preliminar que incluye: la predicción de los ingresos, la verificación y proyección de los gastos, la identificación de las conocidas pérdidas trasladables y acumulaciones, y la inclusión de los planes de los gastos concluidos. El proceso debería claramente identificar fuentes de una vez y usos de los fondos. Estimaciones de PAD y COLA razonables deberían ser usadas cuando se está planificando y presupuestando. Este proceso debería ser aplicable a todos los fondos.	2	NR	5	NR	NR	6	NR	7								
8.3	Las revisiones presupuestales se llevan a cabo con regularidad y ocurren de acuerdo con los procedimientos establecidos y son aprobadas por el consejo.	8	NR	8													
8.4	El distrito usa un sistema de control de puesto eficaz, que rastrea las distribuciones y gastos del personal. El sistema de control de puesto eficazmente establece un sistema de control y balance entre las decisiones del personal y apropiaciones presupuestales.	4	NR	5	NR	5	NR	7									

NR No revisada

## Administración Financiera

Norma que será dirigida		Feb. 1999 Índice	Ago. 1999 Índice	Feb. 2000 Índice	Ago. 2000 Índice	Feb. 2001 Índice	Ago. 2001 Índice	Feb. 2002 Índice	Ago. 2002 Índice	Feb. 2003 Índice	Ago. 2003 Índice	Feb. 2004 Índice	Ago. 2004 Índice	Feb. 2005 Índice	Ago. 2005 Índice	Feb. 2006 Índice	Ago. 2006 Índice
12.3	El distrito debería pronosticar sus ingresos y gastos y verificar esas proyecciones mensualmente para adecuadamente manejar su dinero en efectivo. Además, el distrito debería reconciliar su dinero en efectivo a los estados de cuenta del banco e informes de la tesorería del condado mensualmente. Las prácticas de contabilidad estándares dictan que, para asegurar que todos los recibos de dinero en efectivo sean depositados de manera oportuna y anotados de manera apropiada, el dinero en efectivo tiene que ser reconciliado a los estados de cuenta del banco mensualmente.	5	6	NR	7												
12.7	Las prácticas de contabilidad aceptadas generalmente dictan que para asegurar la anotación precisa de las transacciones, el distrito debería tener procedimientos estándares para cerrar sus libros al fin del año fiscal. Los procedimientos para cerrar al fin de año deberían estar en acatamiento con los procedimientos y requisitos establecidos por la Oficina de Educación del Condado de Los Ángeles.	0	NR	NR	6	NR	8										

### Administración Financiera

Norma que será dirigida		Feb. 1999 Índice	Ago. 1999 Índice	Feb. 2000 Índice	Ago. 2000 Índice	Feb. 2001 Índice	Ago. 2001 Índice	Feb. 2002 Índice	Ago. 2002 Índice	Feb. 2003 Índice	Ago. 2003 Índice	Feb. 2004 Índice	Ago. 2004 Índice	Feb. 2005 Índice	Ago. 2005 Índice	Feb. 2006 Índice	Ago. 2006 Índice
14.2	El distrito anualmente proporciona una proyección de ingresos y gastos de año múltiple para todos los fondos del distrito. Las reservas del saldo de los fondos proyectados deberían ser reveladas. [CE 42131]	6	NR	8													
15.1	Cumplir con las leyes de divulgación pública de las obligaciones fiscales relacionadas a los beneficios de salud y bienestar para los jubilados, autoseguro de accidentes y enfermedades de trabajo, y convenios de negociación colectiva. [GC 3540.2, 3547.5, CE 42142]	6	NR	7													

## Administración Financiera

NR No revisada

Norma que será dirigida		Feb. 1999 Índice	Ago. 1999 Índice	Feb. 2000 Índice	Ago. 2000 Índice	Feb. 2001 Índice	Ago. 2001 Índice	Feb. 2002 Índice	Ago. 2002 Índice	Feb. 2003 Índice	Ago. 2003 Índice	Feb. 2004 Índice	Ago. 2004 Índice	Feb. 2005 Índice	Ago. 2005 Índice	Feb. 2006 Índice	Ago. 2006 Índice
16.1	<p>El Consejo Gobernante es la última firma del convenio de negociación colectiva y tiene que, consecuentemente, trabajar estrechamente con el Superintendente y el jefe negociador del distrito para asegurar que el convenio de negociación eficazmente refleje los intereses de la política del distrito. El Consejo Gobernante tiene que desarrollar con el equipo administrativo del distrito, parámetros y pautas para la negociación del contrato colectivo; las pautas del consejo del distrito tienen que representar el interés del público y evitar, a través del debate negociante, la representación de intereses especiales o empleados selectos del distrito. El Consejo tiene que asegurar que el convenio realce la entrega de la instrucción mientras al mismo tiempo manteniendo solvencia fiscal para el distrito. Se tiene que proporcionar parámetros del Consejo Gobernante en un ambiente confidencial reflexivo de las obligaciones de una sesión cerrada del Consejo ejecutivo.</p>	2	NR	NR	3	3	4	NR	7								



# **Administración de Establecimientos**



## **1.8 Seguridad Escolar - El Plan de Disminución de Graffiti y Vandalismo**

---

### **Norma Profesional**

El distrito tiene un plan de disminución de graffiti y vandalismo. El distrito debería de tener por escrito un plan de disminución de graffiti y vandalismo que es seguido por todos los empleados del distrito. El distrito les proporciona a los empleados del distrito con suficientes recursos para cumplir con los requisitos del plan de disminución.

### **Estipulación del Decreto de Consentimiento**

Esta norma fue identificada en el Decreto de Consentimiento Serna v Eastin de febrero de 2000, Núm. de Caso BC 174282, necesitando alcanzar un índice de 8 para considerarse en conformidad.

Estipulaciones relacionadas adicionales (Sección 16) incluyen que todas las escuelas estén limpias y libres de graffiti, que el equipo del patio de recreo inservible sea retirado o reparado, que las escuelas estén libres de basura y que un programa de servicio comunitario de cinco horas por semestre haya sido desarrollado para los alumnos.

### **Progreso sobre las Recomendaciones y los Pasos de Reivindicación**

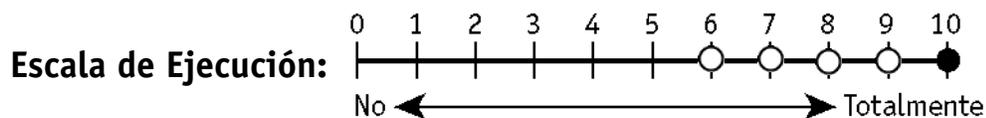
*Esta norma está ejecutada totalmente y se han cumplido las estipulaciones del Decreto de Consentimiento.*

1. El programa de disminución de graffiti del distrito es uno de retirarlo inmediatamente y permanece como una prioridad principal del distrito y preocupación continua. El monitoreo por el personal en el recinto permanece clave para eliminar el graffiti.
2. El personal de conserjería de la escuela se enfoca en el graffiti como una prioridad para retirarlo todos los días. Los conserjes del recinto son responsables para retirar el graffiti que se encuentra en áreas a menos de diez pies de altura y/o requiriendo menos de una hora para retirarlo. El personal de mantenimiento del distrito está asignado para retirar el graffiti en áreas más altas de diez pies en altura o requiriendo más de una hora para retirar.
3. El distrito ha establecido una línea de emergencia (310-639-4321, extensión 55377) para reportar graffiti que los conserjes de las escuelas no pueden retirar por su cuenta.
4. El distrito responde con rapidez a informes de vandalismo. El departamento de mantenimiento trabaja cooperativamente con los servicios policíacos del distrito para proporcionar presupuestos de costo de cualquier daño a la propiedad del distrito para ayudar a obtener restitución de los perpetradores.
5. Visitas periódicas a la escuela sin ser anunciadas continúan de ser llevadas a cabo por los administradores del distrito y FCMAT para monitorear el cumplimiento de las estipulaciones del decreto de consentimiento.
6. El distrito ha cambiado los requerimientos para la graduación de la preparatoria para incluir un servicio comunitario requerido de 2.5 de créditos para que los alumnos

satisfagan antes de recibirse. El requisito del curso es el equivalente de 45 horas, o un cuarto de los créditos de un año. Empezando con la clase egresada de 2006, los alumnos serán requeridos de cumplir con este requisito de graduación. En otras actividades de servicio comunitario, los alumnos en diferentes recintos están participando en numerosos proyectos para embellecer los planteles y en programas de reciclaje. Los sábados de detención también proporciona servicio comunitario en el plantel.

### **Norma Ejecutada: Totalmente Ejecutada - Sostenida**

El índice de febrero 1999:	6
El índice de agosto 1999:	6
El índice de febrero 2000:	No ha sido revisada
El índice de agosto 2000:	7
El índice de febrero 2001:	7
El índice de agosto 2001:	8
El índice de febrero 2002:	9
El índice de agosto 2002:	9
El índice de febrero 2003:	9
El índice de agosto 2003:	10
El índice de febrero 2004:	10
El índice de agosto 2004:	10
El índice de febrero 2005:	10
El índice de agosto 2005:	10
El índice de febrero 2006:	10
El índice de agosto 2006:	10



## 1.9 Seguridad Escolar - El Plan de Procedimientos de Emergencia del Recinto Escolar

---

### Norma Legal

Cada agencia pública se le requiere tener archivado un plan escrito describiendo los procedimientos que serán usados en caso de emergencia. [CE 32000-32004, 32040, 35295-35297, 38132, 46390-46392, 49505, GC 3100, 8607]

### Estipulación del Decreto de Consentimiento

Esta norma fue identificada en el Decreto de Consentimiento Serna v Eastin de febrero de 2000, Núm. de Caso BC 174282, necesitando alcanzar un índice de 8 para considerarse en conformidad.

Estipulaciones relacionadas adicionales (Sección 15) incluyen que cada recinto escolar tenga un sistema de advertencia contra el incendio para el 1 de septiembre de 1999, que cada recinto escolar tenga un sistema de procedimiento de emergencia en caso de terremotos, que procedimientos de simulacros de incendios y tirarse al piso en caso de terremotos se lleven a cabo de acuerdo con el Código de Educación, que diarios escritos de simulacros de incendio y terremotos sean mantenidos, que los diarios escritos estén disponibles para la inspección pública y que el Administrador del Estado lleve a cabo periódicamente revisiones para asegurar que el diario se está manteniendo.

### Progreso sobre las Recomendaciones y los Pasos de Reivindicación

*Esta norma está ejecutada totalmente y se han cumplido las estipulaciones del Decreto de Consentimiento.*

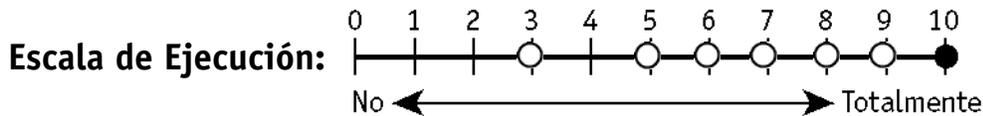
1. Planes de emergencia escritos para los terremotos y otros desastres están disponibles en los recintos escolares. Los planes de seguridad para los recintos escolares incluyen planes de evacuaciones debido a un incendio, amenazas de bombas o alborotos, simulacros de código amarillo y asignaciones del personal en casos de emergencias. La disponibilidad de los planes del recinto escolar es inspeccionada durante las visitas al recinto por el personal del distrito.
2. A las escuelas se les obliga llevar a cabo simulacros de emergencia de acuerdo al Código de Educación y mantener archivos de los simulacros que se llevaron a cabo. Los archivos de la escuela son revisados por el personal del distrito. Visitas periódicas sin ser anunciadas se llevan a cabo por FCMAT para revisar los diarios escritos de los simulacros previstos llevados a cabo en el plantel.
3. Todas las escuelas tienen un sistema de alarma contra el incendio asentado. Muchas de las escuelas tienen un sistema de alarma de luz estroboscópica además de las campanas.
4. El distrito ha trabajado con la ciudad para establecer un equipo para responder a un desastre al nivel comunitario. El distrito y la ciudad han establecido la oficina de servicios policíacos del distrito como el Centro de Operaciones de Emergencia (COE). El COE está operacional. Un procedimiento para un simulacro de Código Amarillo ha sido desarrollado y simulacros escolares ensayados se han llevado a cabo, el simulacro

de Código Amarillo más reciente se llevó a cabo el 28 de noviembre de 2005. La preparación y respuesta del recinto escolar a la emergencia simulada son evaluadas, y se hacen recomendaciones para mejorar. Capacitación adicional en la respuesta de una emergencia se le ha proporcionado a un número de empleados del distrito.

5. El Condado de Los Ángeles recibió una Subvención de Seguridad de la Patria de \$6 millones, de la cual el distrito recibió aproximadamente \$300,000 para actualizar su equipo de seguridad tal como radios, chalecos blindados, botiquines para cada recinto y recipientes para la preparación de emergencia para cada grupo escolar y recintos individuales. El distrito recibe una distribución anual de la subvención Escuelas Seguras.
6. El distrito responde a las emergencias de los establecimientos que son dirigidas por medio de llamadas telefónicas a la oficina del distrito en la línea de emergencia lo más rápido posible.

### Norma Ejecutada: Totalmente Ejecutada - Sostenida

El índice de febrero 1999:	3
El índice de agosto 1999:	3
El índice de febrero 2000:	No ha sido revisada
El índice de agosto 2000:	5
El índice de febrero 2001:	6
El índice de agosto 2001:	7
El índice de febrero 2002:	8
El índice de agosto 2002:	9
El índice de febrero 2003:	10
El índice de agosto 2003:	10
El índice de febrero 2004:	10
El índice de agosto 2004:	10
El índice de febrero 2005:	10
El índice de agosto 2005:	10
El índice de febrero 2006:	10
El índice de agosto 2006:	10



## **1.12 Seguridad Escolar - Inspección y Corrección de Condiciones Inseguras**

---

### **Norma Legal**

Inspecciones de los edificios se llevan a cabo y medidas requeridas son tomadas por el consejo gobernante al recibir el informe de las condiciones inseguras. [CE 173679(a)]

### **Estipulación del Decreto de Consentimiento**

Esta norma fue identificada en el Decreto de Consentimiento Serna v Eastin de febrero de 2000, Núm. de Caso BC 174282, necesitando alcanzar un índice de 8 para considerarse en conformidad.

Estipulaciones relacionadas adicionales (Secciones 9 y 18) incluyen el reemplazo de ventanas entabladas, reemplazo de ventanas rotas dentro de 72 horas, fijar una fecha y hora al material puesto temporalmente en las ventanas rotas; establecer comisiones de los recintos para tomar inventario y para dar prioridad a las necesidades de reparación y mantenimiento, y reportarse al Administrador del Estado y al consejo por lo menos una vez por semestre.

### **Progreso sobre las Recomendaciones y los Pasos de Reivindicación**

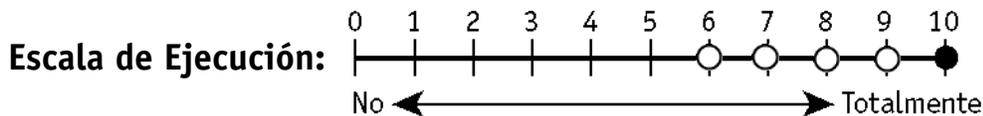
*Esta norma está ejecutada totalmente y se han cumplido las estipulaciones del Decreto de Consentimiento.*

1. Inspecciones de los establecimientos se llevan a cabo con regularidad por el personal de los recintos y del distrito y las medidas requeridas se toman al recibir cualesquier informa de condiciones inseguras. El personal del distrito lleva a cabo visitas periódicas sin ser anunciadas a los recintos escolares mensualmente para monitorear las condiciones de los establecimientos escolares. Las escuelas reciben una calificación en forma de letra basada en el criterio de la lista de cosas por hacer desarrollada por FCMAT.
2. A los jefes de plantas se les dirige llevar a cabo inspecciones cotidianas de los recintos y reportar inmediatamente cualquier condición insegura. A los jefes de planta se les ha dirigido llevar a cabo inspecciones eléctricas de sus recintos todos los días y de inmediato reportar, por escrito, cualquier condición eléctrica potencialmente peligrosa. Un formulario mensual para reportar la documentación de estas revisiones fue desarrollado, y archivos de los informes de los recintos se conservan guardados.
3. El distrito sigue cumpliendo con el reemplazo rápido de ventanas rotas. El Bono de Obligación General para las mejoras de los establecimientos le ha permitido al distrito reemplazar las ventanas y los marcos más viejos.
4. Muchas escuelas han organizado comités de seguridad de padres. Los comités periódicamente llevan a cabo inspecciones de los recintos en cuanto a condiciones inseguras o peligrosas y remiten peticiones para las reparaciones al departamento de mantenimiento para que las remedien. El distrito también ha puesto en práctica los protocolos del acuerdo Williams proporcionando los formularios de quejas para que los padres reporten sus preocupaciones acerca de las condiciones de los establecimientos. Sin embargo, el procedimiento Williams para quejas no debería ser usado para dirigirse a las peticiones de mantenimiento rutinario.

5. El distrito sigue utilizando un organigrama y formularios para la petición de mantenimiento para rastrear todas las peticiones de mantenimiento de los recintos. Diarios de las peticiones de mantenimiento son guardados para cada escuela. Los recintos individuales reciben copias de todas las respuestas a las peticiones generadas por el recinto.
6. El departamento de mantenimiento sigue dirigiéndose inmediatamente a las llamadas de emergencia a la línea de emergencia (310-639-4321, extensión 55377).
7. Juntas mensuales de capacitación se llevan a cabo con los jefes de plantas sobre los procedimientos del distrito y/o para mejorar las destrezas de los empleados.
8. El distrito ha contratado a trabajadores temporales para los terrenos para dirigirse a los terrenos de los recintos modernizados.
9. Los equipos de revisión de Williams de la Oficina de Educación del Condado de Los Ángeles anualmente llevan a cabo revisiones de los recintos. Cualesquier deficiencias observadas son inmediatamente dirigidas por el personal del distrito.

**Norma Ejecutada: Totalmente Ejecutada - Sostenida**

El índice de febrero 1999:	6
El índice de agosto 1999:	6
El índice de febrero 2000:	No ha sido revisada
El índice de agosto 2000:	6
El índice de febrero 2001:	7
El índice de agosto 2001:	8
El índice de febrero 2002:	9
El índice de agosto 2002:	9
El índice de febrero 2003:	10
El índice de agosto 2003:	10
El índice de febrero 2004:	10
El índice de agosto 2004:	10
El índice de febrero 2005:	10
El índice de agosto 2005:	10
El índice de febrero 2006:	10
El índice de agosto 2006:	10



## 1.14 Seguridad Escolar - Saneamiento es Mantenido y Peligros de Incendios son Corregidos

---

### Norma Legal

Condiciones sanitarias, limpias y pulcras en los planteles de las escuelas existen y los planteles están libres de condiciones que crearían peligro de incendio. [Título 5 CCR 633]

### Estipulación del Decreto de Consentimiento

Esta norma fue identificada en el Decreto de Consentimiento Serna v Eastin de febrero de 2000, Núm. de Caso BC 174282, necesitando alcanzar un índice de 8 para considerarse en conformidad.

Estipulaciones relacionadas adicionales (Secciones 16 y 18) incluyen que todas las escuelas estén limpias y libres de graffiti, que el quipo del patio de recreo inservible sea retirado o reparado, que las escuelas estén libres de basura y que un programa de servicio comunitario de cinco horas por semestre haya sido desarrollado para los alumnos; otras estipulaciones incluyen establecer comités en los recintos para tomar inventario y prioritarizar las necesidades de reparación y mantenimiento, y reportarse al Administrador del Estado y al consejo por lo menos una vez por semestre.

### Progreso sobre las Recomendaciones y los Pasos de Reivindicación

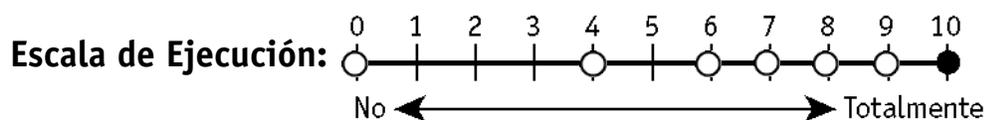
*Esta norma está ejecutada totalmente y se han cumplido las estipulaciones del Decreto de Consentimiento.*

1. A los jefes de planta se les ha instruido llevar a cabo inspecciones cotidianas de sus recintos para asegurar un ambiente sanitario, limpio y seguro para el personal y los alumnos. Los jefes de plantas someten mensualmente un informe de Inspección de la Conserjería al Departamento de Mantenimiento.
2. Los comités de seguridad de los recintos escolares siguen haciendo inspecciones periódicas de los recintos, y monitorean las necesidades, de los establecimientos en la escuela.
3. Inspecciones a los recintos sin ser anunciadas se llevan a cabo por el Coordinador de Cumplimiento de los Establecimientos del distrito. Una lista de inspección de cosas por hacer de FCMAT en los recintos se usa en el proceso para la inspección de los recintos, y una calificación en forma de letra es asignada a una escuela basada en el número de criterio de la lista de cosas por hacer que son satisfechos.
4. Los recintos son inspecciones anualmente por los equipos de revisión Williams de la Oficina de Educación del Condado de Los Ángeles. Los formularios de queja del acuerdo Williams están disponibles para los padres para que reporten cualesquier asuntos de emergencia o de seguridad. Sin embargo, el procedimiento Williams para quejas no debería ser el proceso usado para dirigirse a las peticiones de mantenimiento rutinario.
5. Las inspecciones de los recintos al azar sin ser anunciadas siguen teniendo al personal enfocado en mantener lo limpio de los recintos escolares.

6. Los directores, o sus designados, son obligados de inspeccionar los baños estudiantiles tres veces al día y de tomar medidas para remediar cualesquier problemas.
7. Los recintos están libres de peligros de incendios. Las condiciones peligrosas han sido dirigidas por el distrito en las revisiones anteriores de progreso. Si una inspección al azar de los recintos revela cualesquier peligro potencial nuevo, es inmediatamente dirigido por el personal de mantenimiento del distrito.
8. Todas las escuelas tienen un sistema operacional de alarma contra incendios. Varias escuelas tienen un sistema de alarma de luz estroboscópica además de campanas.
9. Cualquier equipo para el patio de recreo no usable fue retirado o reparado por el distrito en respuesta al Decreto de Consentimiento. Equipo nuevo para el patio de recreo ha sido instalado en varios recintos escolares de primaria.
10. El personal de conserjería es responsable para mejorar la seguridad y la limpieza de los recintos, y se le dirige mantener limpias las áreas de almacenaje y que las salidas no estén obstruidas. Ambos el personal clasificado y certificado continúa siendo responsable para dirigirse a retirar la basura cotidianamente.

### Norma Ejecutada: Totalmente Ejecutada - Sostenida

El índice de febrero 1999:	0
El índice de agosto 1999:	4
El índice de febrero 2000:	No ha sido revisada
El índice de agosto 2000:	6
El índice de febrero 2001:	6
El índice de agosto 2001:	7
El índice de febrero 2002:	8
El índice de agosto 2002:	9
El índice de febrero 2003:	10
El índice de agosto 2003:	10
El índice de febrero 2004:	10
El índice de agosto 2004:	10
El índice de febrero 2005:	10
El índice de agosto 2005:	10
El índice de febrero 2006:	10
El índice de agosto 2006:	10



## **2.1 Planificación de Establecimientos - Mantenimiento de un Plan Maestro de Establecimientos a Largo Plazo**

---

### **Norma Profesional**

El Distrito Escolar Unificado de Compton debería tener un plan escolar maestro de establecimientos a largo plazo.

### **Estipulación del Decreto de Consentimiento**

Esta norma fue identificada en el Decreto de Consentimiento Serna v Eastin de febrero de 2000, Núm. de Caso BC 174282, necesitando alcanzar un índice de 8 para considerarse en conformidad.

Estipulaciones relacionadas adicionales (Sección 25) incluyen el desarrollo de un plan amplio de establecimientos con horarios, sometiendo el plan a FCMAT para la aprobación y FCMAT solicitando comentarios del abogado del demandante.

### **Progreso sobre las Recomendaciones y los Pasos de Reivindicación**

*Esta norma está ejecutada totalmente y se han cumplido las estipulaciones del Decreto de Consentimiento.*

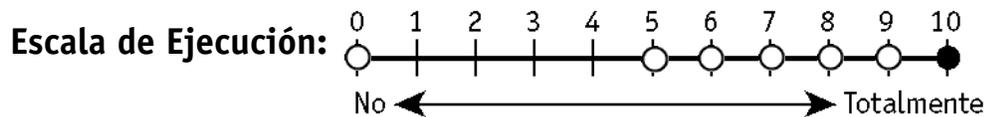
1. El consejo adoptó un Plan Maestro Amplio de los Establecimiento a largo plazo el 13 de julio de 1999. El distrito terminó el Plan de Ejecución de los Establecimientos que fue aprobado por FCMAT vigente a partir del 10 de agosto de 2001. El plan de ejecución proporcionó un calendario de fechas y prioridad para la modernización y para proyectos nuevos de construcción.
2. Todos los proyectos de los establecimientos del distrito desde aquel momento han estado basados en el Plan Maestro de los Establecimientos a largo plazo. Las decisiones acerca del uso de los fondos de mantenimiento deferidos del distrito también han sido guiadas por el plan.
3. Veintiocho proyectos de modernización y varios de construcción nueva (6 salones de clase adicionales y 2 escuelas primarias fueron aprobados por la División del Arquitecto del Estado (DAE) y la Oficina de Construcción de Escuelas Públicas (OCEP) y esperó los por los trámites de los proyectos aprobados por la disponibilidad de fondos del estado y del distrito.
4. El Bono de Obligación General (BOG) del estado, Proposición 47, fue aprobado en noviembre de 2002 y la Medida I local, del BOG de \$80 millones del distrito, también fue aprobada en noviembre de 2002. Estos fondos, aproximadamente \$160 millones en fondos igualados del distrito y del estado fueron usados para dirigirse a los proyectos aprobados modernizados y construcción nueva del distrito que estaban esperando la disponibilidad de fondos.
5. El distrito estableció un comité para la supervisión del bono en la primavera de 2003 de 12 miembros de la comunidad y un representante de FCMAT para asegurar que las ganancias del bono fueran utilizadas como querían los votantes. El comité se junta el

primer lunes de cada mes para revisar los informes del distrito sobre las actualizaciones de los proyectos. El consejo gobernante reconstituyó el comité de 13 a 10 miembros en enero y febrero de 2006. Sólo tres miembros del comité anterior fueron nombrados de nuevo al comité nuevo. El control de asistencia de los miembros del comité ha sido esporádico y varias juntas mensuales no se han llevado a cabo por falta de un quórum.

6. El distrito aprobó un Certificado de Participación (CDP) por \$16 millones para construir la Escuela Primaria William Jefferson Clinton, que se abrió para los alumnos en enero de 2003 para acomodar 850 alumnos. Los fondos para la construcción de la Escuela Primaria Clinton fueron incluidos en el BOG que serán usados para liquidar el CDP. Salones de clase adicionales son planificados para ampliar la Primaria Clinton para acomodar a los alumnos adicionales que estarán asistiendo a la escuela.
7. Edificios con salones de clase adicionales con laboratorios de ciencias/tecnología son planificados para las Preparatorias Domínguez, Compton y Centennial.
8. El distrito ha iniciado trabajo en la segunda de las tres escuelas nuevas identificadas en el Plan Maestro de los Establecimientos. Las oficinas del distrito por la South Tamarind Avenue serán demolidas para la segunda escuela primaria nueva, Primaria Liberty, que será construida allí. El personal de la oficina y los administradores del distrito actualmente están en bungalows temporales en la 500 South Santa Fe Avenue.
9. El consejo del distrito aprobó un Certificado de Participación (CDP) de \$10 millones para construir establecimientos permanentes para las operaciones de la oficina del distrito que estará ubicada en la South Santa Fe Avenue. El establecimiento nuevo de la oficina del distrito está previsto de ser terminada en el otoño de 2006.
10. La terminación de la mayoría de los proyectos de modernización actuales del distrito se espera para el fin de 2006.
11. Actualmente el distrito está buscando financiamiento adicional para proyectos de establecimientos en el futuro. El distrito con cuidado monitorea el crecimiento de la matriculación estudiantil para la elegibilidad de fondos aumentados para los establecimientos. Sin embargo, el distrito ha experimentado el disminuyo de la matriculación estudiantil en 2005 y 2006.
12. El distrito debería empezar a iniciar el proceso de actualizar su Plan Maestro de los Establecimientos para reflejar los cambios en cuanto a las necesidades estudiantiles y demográficas.

## Norma Ejecutada: Totalmente Ejecutada - Sostenida

El índice de febrero 1999:	0
El índice de agosto 1999:	5
El índice de febrero 2000:	6
El índice de agosto 2000:	7
El índice de febrero 2001:	8
El índice de agosto 2001:	9
El índice de febrero 2002:	10
El índice de agosto 2002:	10
El índice de febrero 2003:	10
El índice de agosto 2003:	10
El índice de febrero 2004:	10
El índice de agosto 2004:	10
El índice de febrero 2005:	10
El índice de agosto 2005:	10
El índice de febrero 2006:	10
El índice de agosto 2006:	10



### **3.8 El Mejoramiento y Modernización de los Establecimientos - Aprobación de Planos y Especificaciones Antes del Otorgamiento del Contrato**

---

#### **Norma Legal**

El DEUC obtiene aprobación de planos y especificaciones de la División de Arquitectura del Estado y de la Oficina de Construcción de Escuelas Públicas (cuando es requerido) antes del otorgamiento de un contrato al postor responsable más bajo. [CE 17263, 17267]

#### **Estipulación del Decreto de Consentimiento**

Esta norma fue identificada en el Decreto de Consentimiento Serna v Eastin de febrero de 2000, Núm. de Caso BC 174282, necesitando alcanzar un índice de 8 para considerarse en conformidad.

#### **Progreso sobre las Recomendaciones y los Pasos de Reivindicación**

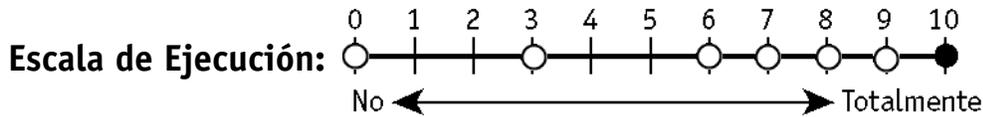
*Esta norma está ejecutada totalmente y se han cumplido las estipulaciones del Decreto de Consentimiento.*

1. Los 28 proyectos de modernización y los 8 proyectos nuevos de construcción del distrito (adiciones de 6 edificios para salones de clase a los recintos existentes y 2 escuelas nuevas) fueron aprobados por la Secretaría de Educación Pública de California (SEC), la Oficina de Construcción de Escuelas Públicas (OCEP) y el Departamento del Arquitecto del Estado (DAE) mucho más antes que los fondos del estado y del distrito estuvieran disponibles para la construcción.
2. En la primavera de 2002, el distrito puso el Bono de Obligación General en la boleta de noviembre de 2002 para ayudar sus mejoras de los establecimientos. Ya que el distrito había fracasado tres veces anteriormente para aprobar un bono, el distrito decidió utilizar la Proposición 39, aprobada en noviembre de 2000, que les permite a los distritos incurrir endeudamiento de bono basado en un voto de 55% en lugar del voto de dos tercios anteriormente requerido. Anticipando el éxito de la aprobación del bono bajo el requisito de voto reducido, el consejo gobernante del distrito aprobó un Certificado de Participación (CDP) por \$16 millones en la primavera de 2002 para comenzar la construcción de la Escuela Primaria William Jefferson Clinton, un de los proyectos que será dirigido con los fondos BOG, para dirigirse al atestamiento que está ocurriendo en varias escuelas. Era el plan del distrito del liquidar el CDP cuando el BOG fuera aprobado.
3. En noviembre de 2002, el estado aprobó un Bono de Obligación General (BOG), Proposición 47, haciendo fondos estatales disponibles para proyectos aprobados.
4. En noviembre de 2002, el distrito aprobó su Bono de Obligación General local de \$80 millones para modernizar sus establecimientos viejos pero perdió su condición de elegibilidad de apuros que hubiera suministrado 100% en fondos estatales para sus proyectos de construcción. Al distrito se le requirió suministrar su parte de fondos iguales para los proyectos de modernización (20%) y construcción nueva (50%). El BOG local del distrito suministró la fuente de los fondos iguales del distrito.

5. La terminación de los 28 proyectos de modernización del distrito se espera para el fin de 2006. Cuatro recintos permanecen bajo construcción.
6. Los proyectos adicionales de construcción planificados incluyen nuevos edificios de salones de clase para la Preparatoria Domínguez y la nueva Primaria Liberty por Tamarind Avenue. Estos proyectos han recibido la aprobación de la División del Arquitecto del Estado (DAE), la Secretaría de Educación Pública de California (SEC), y la Ley de Calidad del Ambiente en California (LCAC) y están esperando la aprobación de la Oficina de Construcción de las Escuelas Públicas (OCEP).
7. Aunque un miembro del consejo anteriormente cuestionó el proceso de subasta del distrito, oponiéndose a que los contratos no fueron otorgados a contratistas de minoría locales, el proceso de subasta del distrito está bien establecido y ejecutado. Los contratos son otorgados al postor más bajo y responsable.

### Norma Ejecutada: Totalmente Ejecutada - Sostenida

El índice de febrero 1999:	0
El índice de agosto 1999:	No ha sido revisada
El índice de febrero 2000:	3
El índice de agosto 2000:	6
El índice de febrero 2001:	7
El índice de agosto 2001:	8
El índice de febrero 2002:	9
El índice de agosto 2002:	9
El índice de febrero 2003:	10
El índice de agosto 2003:	10
El índice de febrero 2004:	10
El índice de agosto 2004:	10
El índice de febrero 2005:	10
El índice de agosto 2005:	10
El índice de febrero 2006:	10
El índice de agosto 2006:	10



## **6.2 Establecimientos de Educación Especial - Equidad, Adecuados para el Programa de Educación**

---

### **Norma Profesional**

El DEUC proporciona establecimientos para sus programas de Educación Especial que aseguran equidad con otros programas educativos dentro del distrito y proporciona ambientes de aprendizaje adecuados con relación a las necesidades educativas de programa.

### **Estipulación del Decreto de Consentimiento**

Esta norma fue identificada en el Decreto de Consentimiento Serna v Eastin de febrero de 2000, Núm. de Caso BC 174282, necesitando alcanzar un índice de 8 para considerarse en conformidad.

### **Progreso sobre las Recomendaciones y los Pasos de Reivindicación**

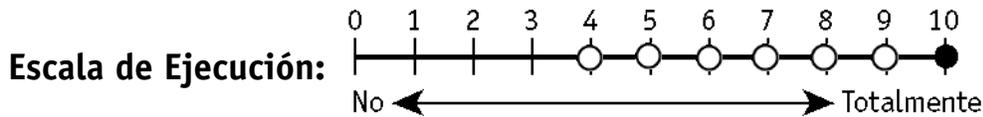
*Esta norma está ejecutada totalmente y se han cumplido las estipulaciones del Decreto de Consentimiento.*

1. Los proyectos de construcción nueva y modernización han sido diseñados para proporcionar acceso completo para los alumnos discapacitados. Elevadores han sido instalados como parte de la modernización en tres escuelas con edificios de dos pisos. Otros arreglos incluyen puertas operables para discapacitados, telesillas, jaulas más grandes del baño, regaderas modificadas en los casilleros, y disponibilidad de regaderas con agua caliente.
2. El acceso estudiantil ha sido la primera prioridad dirigida en cada recinto bajo la modernización. El distrito evaluó el "sendero de caminar" para los alumnos a través del plantel para identificar las áreas del plantel donde arreglos especiales necesitaban ser hechos.
3. El distrito informa que todos los recintos escolares son accesibles para los discapacitados y hace el intento de proporcionar servicios equitativos a todos los alumnos. El establecimiento modernizado en el sótano del edificio administrativo de la Preparatoria Compton tiene acceso para los discapacitados con rampas y un elevador.
4. Los letreros de educación especial han sido retirados debido a que muchas clases de educación especial han sido integrados entre las clases regulares.
5. La División de los Establecimientos considera las peticiones de mantenimiento para cumplir con las necesidades de la población estudiantil de educación especial una alta prioridad.
6. A los directores de los recintos se les espera considerar las necesidades de sus alumnos cuando asignan los diferentes programas de instrucción a los existentes establecimientos en los recintos y salones de clase.
7. Un centro nuevo de educación especial, un esfuerzo compartido entre la Oficina de Educación del Condado de Los Ángeles y el distrito, está ubicado en la Primaria

Caldwell. El establecimiento está equipado con puertas adicionales, un ascensor para sillas de ruedas, barandillas y baños. La circulación de peatones y la accesibilidad de mostradores también fueron consideradas. El Centro sirve a los alumnos con discapacidades severas que están matriculados en el programa de educación especial del condado.

**Norma Ejecutada: Totalmente Ejecutada - Sostenida**

- El índice de febrero 1999: 4
- El índice de agosto 1999: No ha sido revisada
- El índice de febrero 2000: No ha sido revisada
- El índice de agosto 2000: 4
- El índice de febrero 2001: 5
- El índice de agosto 2001: 6
- El índice de febrero 2002: 7
- El índice de agosto 2002: 8
- El índice de febrero 2003: 8
- El índice de agosto 2003: 9
- El índice de febrero 2004: 9
- El índice de agosto 2004: 9
- El índice de febrero 2005: 10
- El índice de agosto 2005: 10
- El índice de febrero 2006: 10
- El índice de agosto 2006: 10



## **8.6 Mantenimiento y Conserjería de los Establecimientos - Procedimientos para la Evaluación del Personal de Mantenimiento y Operaciones**

---

### **Norma Profesional**

Los procedimientos están asentados para evaluar la calidad de trabajo del personal de mantenimiento y operaciones. La calidad de trabajo desempeñada por el personal de mantenimiento y operaciones debería de ser evaluada con regularidad usando el procedimiento adoptado por el consejo que precisa las áreas de evaluación y los tipos de trabajo que serán evaluados.

### **Estipulación del Decreto de Consentimiento**

Esta norma fue identificada en el Decreto de Consentimiento Serna v Eastin de febrero de 2000, Núm. de Caso BC 174282, necesitando alcanzar un índice de 8 para considerarse en conformidad.

### **Progreso sobre las Recomendaciones y los Pasos de Reivindicación**

*Esta norma está ejecutada totalmente y se han cumplido las estipulaciones del Decreto de Consentimiento.*

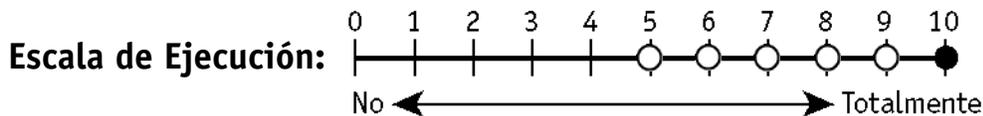
1. Se llevan a cabo evaluaciones anuales de todos los empleados permanentes en la División de los Establecimientos. Los empleados tienen expectativas claras para su desempeño de trabajo.
2. Un manual para el mantenimiento y operaciones que incluye normas para el desempeño de trabajo y niveles de limpieza ha sido desarrollado para su uso en todos los recintos. La División de los Establecimientos también ha proporcionado un CD-Rom de documentos y procedimientos de los Establecimientos, Mantenimiento, Operaciones y Transportación a los administradores de los recintos. La última vez que el disco fue actualizado fue para el ciclo escolar 2005-06.
3. La división de establecimientos les ha aportado a los jefes de planta con una muestra de un horario de trabajo estructurado para los empleados de mantenimiento del recinto para cada día y cada semana. Una plantilla como muestra ha sido desarrollada para los jefes de planta para modificar para sus necesidades individuales de los recintos.
4. La oficina de personal del distrito aporta talleres de entrenamiento en curso para el personal de supervisión en los procedimientos de evaluación y como documentar correctamente el desempeño insatisfactorio de los empleados. Los talleres incluyen discusiones sobre como monitorear el desempeño de un empleado, y enfatizar la importancia de cumplir con las fechas tope para las evaluaciones de probatoria.
5. Recientemente la supervisión y la evaluación de los jefes de planta y del personal fueron transferidas al director del recinto del Jefe Oficial de Establecimientos y a su(s) designado(s). Por los últimos varios años el JOE evaluó a los jefes de planta con aportación de los directores de los recintos. Esta práctica les permitió a los jefes de planta en todos los recintos ser evaluados contra el mismo criterio, por supervisores que entendían las responsabilidades del trabajo y el criterio de desempeño esperado. El

distrito necesitará evaluar la eficacia de tener las evaluaciones llevadas a cabo de nuevo por los directores individuales de los recintos, para asegurar que las evaluaciones se llevan a cabo en una manera oportuna y reflejan el mismo nivel de desempeño esperado en cada recinto.

6. Las evaluaciones de desempeño se llevan a cabo para evaluar la calidad de trabajo del personal. El formulario de evaluación actualizado ahora incluye una sección sobre la "calidad de trabajo". El supervisor y el empleado nuevo están tomando en serio el plazo de probatoria del empleado, y a los empleados nuevos los están monitoreando con más atención.
7. La división de mantenimiento está dirigiéndose al absentismo del empleado. Una revisión del control de asistencia se lleva a cabo cada 90 días con los empleados demostrando mucho absentismo.
8. El entrenamiento en seguridad ha reducido el número de accidentes industriales reportados. El distrito ejecutó el programa "regresar al trabajo" para proporcionar deberes ligeros para los trabajadores heridos.

### Norma Ejecutada: Totalmente Ejecutada - Sostenida

El índice de febrero 1999:	5
El índice de agosto 1999:	No ha sido revisada
El índice de febrero 2000:	5
El índice de agosto 2000:	5
El índice de febrero 2001:	6
El índice de agosto 2001:	7
El índice de febrero 2002:	8
El índice de agosto 2002:	9
El índice de febrero 2003:	9
El índice de agosto 2003:	10
El índice de febrero 2004:	10
El índice de agosto 2004:	10
El índice de febrero 2005:	10
El índice de agosto 2005:	10
El índice de febrero 2006:	10
El índice de agosto 2006:	10



## **8.10 Mantenimiento y Conserjería de los Establecimientos - Reparación y Supervisión Adecuada de los Edificios Escolares**

---

### **Norma Legal**

El consejo gobernante mantendrá los edificios escolares en reparación y supervisados. [CE 17593]

### **Estipulación del Decreto de Consentimiento**

Esta norma fue identificada en el Decreto de Consentimiento Serna v Eastin de febrero de 2000, Núm. de Caso BC 174282, necesitando alcanzar un índice de 8 para considerarse en conformidad.

Una estipulación relacionada adicional (Sección 17) incluye que agua potable estará fácilmente a la disposición de los alumnos.

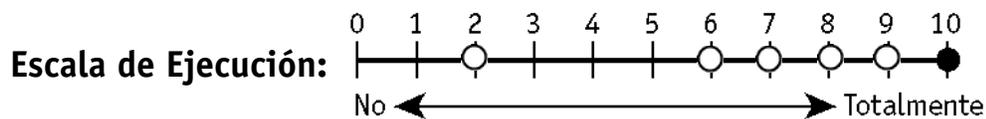
### **Progreso sobre las Recomendaciones y los Pasos de Reivindicación**

*Esta norma está ejecutada totalmente y se han cumplido las estipulaciones del Decreto de Consentimiento.*

1. El consejo gobernante del distrito ha establecido un sub-comité de consejo de dos miembros del consejo y del personal del distrito para regularmente monitorear los establecimientos del distrito. El sub-comité se junta mensualmente.
2. Las inspecciones a los recintos en curso, al azar, y sin ser anunciadas mantienen al personal enfocado en lo limpio del plantel y en la condición segura de los establecimientos de los recintos escolares.
3. El Coordinador de Cumplimiento de los Establecimientos del distrito visita los recintos y usa la lista de cosas por hacer de inspección de FCMAT para monitorear el cumplimiento con las estipulaciones del Decreto de Consentimiento. Conferencias de salida se llevan a cabo con los administradores de los recintos. A las escuelas se les dan una calificación en forma de letra basado en el monitoreo de la lista de cosas por hacer.
4. Agua potable está fácilmente accesible para los alumnos. La condición de las fuentes de agua para los alumnos es inspeccionada durante las inspecciones de los recintos mensualmente. Las fuentes inoperables son reportadas al personal de mantenimiento para ser corregidas.
5. El distrito mantiene contratos para el servicio de agua anualmente para revisar todas las líneas de agua e inspeccionarlas para la potabilidad de agua y sustancias tóxicas.

## Norma Ejecutada: Totalmente Ejecutada - Sostenida

El índice de febrero 1999:	2
El índice de agosto 1999:	No ha sido revisada
El índice de febrero 2000:	No ha sido revisada
El índice de agosto 2000:	6
El índice de febrero 2001:	6
El índice de agosto 2001:	7
El índice de febrero 2002:	8
El índice de agosto 2002:	9
El índice de febrero 2003:	9
El índice de agosto 2003:	10
El índice de febrero 2004:	10
El índice de agosto 2004:	10
El índice de febrero 2005:	10
El índice de agosto 2005:	10
El índice de febrero 2006:	10
El índice de agosto 2006:	10



## 9.4 Asuntos de Programas de Instrucción - Establecimientos de Baños están Limpios y son Operables

---

### Norma Legal

El consejo gobernante de cada distrito escolar proporcionará baños con sanitarios, limpios y operables para el uso de los alumnos. [CE 17576; Título 5 CCR 14030]

### Estipulación del Decreto de Consentimiento

Esta norma fue identificada en el Decreto de Consentimiento Serna v Eastin de febrero de 2000, Núm. de Caso BC 174282, necesitando alcanzar un índice de 8 para considerarse en conformidad.

Estipulaciones relacionadas adicionales (Sección 7) incluyen que todos los baños usados por los niños sean seguros, sanitarios y operables, limpiarlos con regularidad y surtidos con abastecimientos, y accesibles cuando hay clases en sesión; los directores han de inspeccionar los baños antes de que empiecen las clases, antes de y después de la hora de comida, y de tomar medidas correctivas; los directores mantendrán constancias de inspecciones cotidianas en un formulario desarrollado por el Administrador del Estado y hacerlos disponibles para la inspección del público.

### Progreso sobre las Recomendaciones y los Pasos de Reivindicación

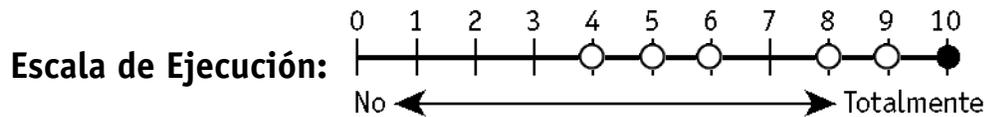
*Esta norma está ejecutada totalmente y se han cumplido las estipulaciones del Decreto de Consentimiento.*

1. Los baños siguen siendo inspeccionados cotidianamente por el director y/o el personal. Constancias de inspecciones monitoreadas son mantenidas en el recinto para ser inspeccionadas. El personal indica que los establecimientos de los baños están operables.
2. El distrito ha renovado los establecimientos de los baños en ciertas escuelas por medio de proyectos de modernización recientes. El distrito utiliza el sendero de camino de los alumnos para identificar los baños que necesitan ser atendidos primero.
3. Cuatro personas que supervisan los baños son asignadas para monitorear los baños a través de todo el día en tres preparatorias. Esta práctica asegura que los baños permanezcan limpios y estén surtidos, e impide el graffiti y basura.
4. El departamento de mantenimiento proporciona una línea de emergencia para que todos los recintos llamen para recibir servicios de emergencia del distrito. Una constancia de todas las llamadas a la línea de emergencia se mantiene guardada.
5. Un Coordinador de Cumplimiento de los Establecimientos, usando la lista de cosas por hacer de inspección de FCMAT, visita los recintos para monitorear el cumplimiento con las estipulaciones del Decreto de Consentimiento.
6. El distrito ha ejecutado totalmente los protocolos del acuerdo Williams. Un puesto en el

distrito para monitorear el cumplimiento a los protocolos Williams ha sido establecido. Inspecciones de los recintos se llevan a cabo por la Oficina de Educación del Condado de Los Ángeles. El Oficial de Cumplimiento de los Establecimientos del distrito acompaña a los equipos de revisión Williams en sus visitas a los recintos. Cualesquier deficiencias observadas por los equipos de revisión son atendidas inmediatamente por el distrito. Reportes de cualesquier deficiencias y la medida correctiva tomada son presentados al consejo gobernante.

### Norma Ejecutada: Totalmente Ejecutada - Sostenida

El índice de febrero 1999:	4
El índice de agosto 1999:	No ha sido revisada
El índice de febrero 2000:	No ha sido revisada
El índice de agosto 2000:	5
El índice de febrero 2001:	6
El índice de agosto 2001:	6
El índice de febrero 2002:	8
El índice de agosto 2002:	8
El índice de febrero 2003:	9
El índice de agosto 2003:	10
El índice de febrero 2004:	10
El índice de agosto 2004:	10
El índice de febrero 2005:	10
El índice de agosto 2005:	10
El índice de febrero 2006:	10
El índice de agosto 2006:	10





# Gráfica de Las Normas de Administración de Establecimientos



*Índices de Progreso Hacia la Ejecución del Decreto de  
Consentimiento Serna v Eastin*



## Administración de Establecimientos

Norma que será dirigida		Feb. 1999 Índice	Ago. 1999 Índice	Feb. 2000 Índice	Ago. 2000 Índice	Feb. 2001 Índice	Ago. 2001 Índice	Feb. 2002 Índice	Ago. 2002 Índice	Feb. 2003 Índice	Ago. 2003 Índice	Feb. 2004 Índice	Ago. 2004 Índice	Feb. 2005 Índice	Ago. 2005 Índice	Feb. 2006 Índice	Ago. 2006 Índice
1.8*	El distrito tiene un plan de disminución de graffiti y vandalismo. El distrito debería de tener por escrito un plan de disminución de graffiti y vandalismo que es seguido por todos los empleados del distrito. El distrito les proporciona a los empleados del distrito con suficientes recursos para cumplir con los requisitos del plan de disminución.	6	6	NR	7	7	8	9	9	9	10	10	10	10	10	10	10
1.9*	Cada agencia pública se le requiere tener archivado un plan escrito describiendo los procedimientos que serán usados en caso de emergencia.	3	3	NR	5	6	7	8	9	10	10	10	10	10	10	10	10
1.12*	Inspecciones de los edificios se llevan a cabo y medidas requeridas son tomadas por el consejo gobernante al recibir el informe de las condiciones inseguras.	6	6	NR	6	7	8	9	9	10	10	10	10	10	10	10	10
1.14*	Condiciones sanitarias, limpias y pulcras en los planteles de las escuelas existen y los planteles están libres de condiciones que crearían peligro de incendio.	0	4	NR	6	6	7	8	9	10	10	10	10	10	10	10	10
2.1*	El Distrito Escolar Unificado de Compton debería tener un plan escolar maestro de establecimientos a largo plazo.	0	5	6	7	8	9	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10

## Administración de Establecimientos

Norma que será dirigida		Feb. 1999 Índice	Ago. 1999 Índice	Feb. 2000 Índice	Ago. 2000 Índice	Feb. 2001 Índice	Ago. 2001 Índice	Feb. 2002 Índice	Ago. 2002 Índice	Feb. 2003 Índice	Ago. 2003 Índice	Feb. 2004 Índice	Ago. 2004 Índice	Feb. 2005 Índice	Ago. 2005 Índice	Feb. 2006 Índice	Ago. 2006 Índice
3.8*	El DEUC obtiene aprobación de planos y especificaciones de la División de Arquitectura del Estado y de la Oficina de Construcción de Escuelas Públicas (cuando es requerido) antes del otorgamiento de un contrato al postor responsable más bajo.	0	NR	3	6	7	8	9	9	10	10	10	10	10	10	10	10
6.2*	El DEUC proporciona establecimientos para sus programas de Educación Especial que aseguran equidad con otros programas educativos dentro del distrito y proporciona ambientes de aprendizaje adecuados con relación a las necesidades educativas de programa.	4	NR	NR	4	5	6	7	8	8	9	9	9	10	10	10	10
8.6*	Los procedimientos están asentados para evaluar la calidad de trabajo del personal de mantenimiento y operaciones. La calidad de trabajo desempeñada por el personal de mantenimiento y operaciones debería de ser evaluada con regularidad usando el procedimiento adoptado por el consejo que precisa las áreas de evaluación y los tipos de trabajo que serán evaluados.	5	NR	5	5	6	7	8	9	9	10	10	10	10	10	10	10
8.10*	El consejo gobernante mantendrá los edificios escolares en reparación y supervisados.	2	NR	NR	6	6	7	8	9	9	10	10	10	10	10	10	10

NR No revisada

**Administración de Establecimientos**

<b>Norma que será dirigida</b>		Feb. 1999 Índice	Ago. 1999 Índice	Feb. 2000 Índice	Ago. 2000 Índice	Feb. 2001 Índice	Ago. 2001 Índice	Feb. 2002 Índice	Ago. 2002 Índice	Feb. 2003 Índice	Ago. 2003 Índice	Feb. 2004 Índice	Ago. 2004 Índice	Feb. 2005 Índice	Ago. 2005 Índice	Feb. 2006 Índice	Ago. 2006 Índice
9.4*	El consejo gobernante de cada distrito escolar proporcionará baños con sanitarios, limpios y operables para el uso de los alumnos.	4	NR	NR	5	6	6	8	8	9	10	10	10	10	10	10	10

