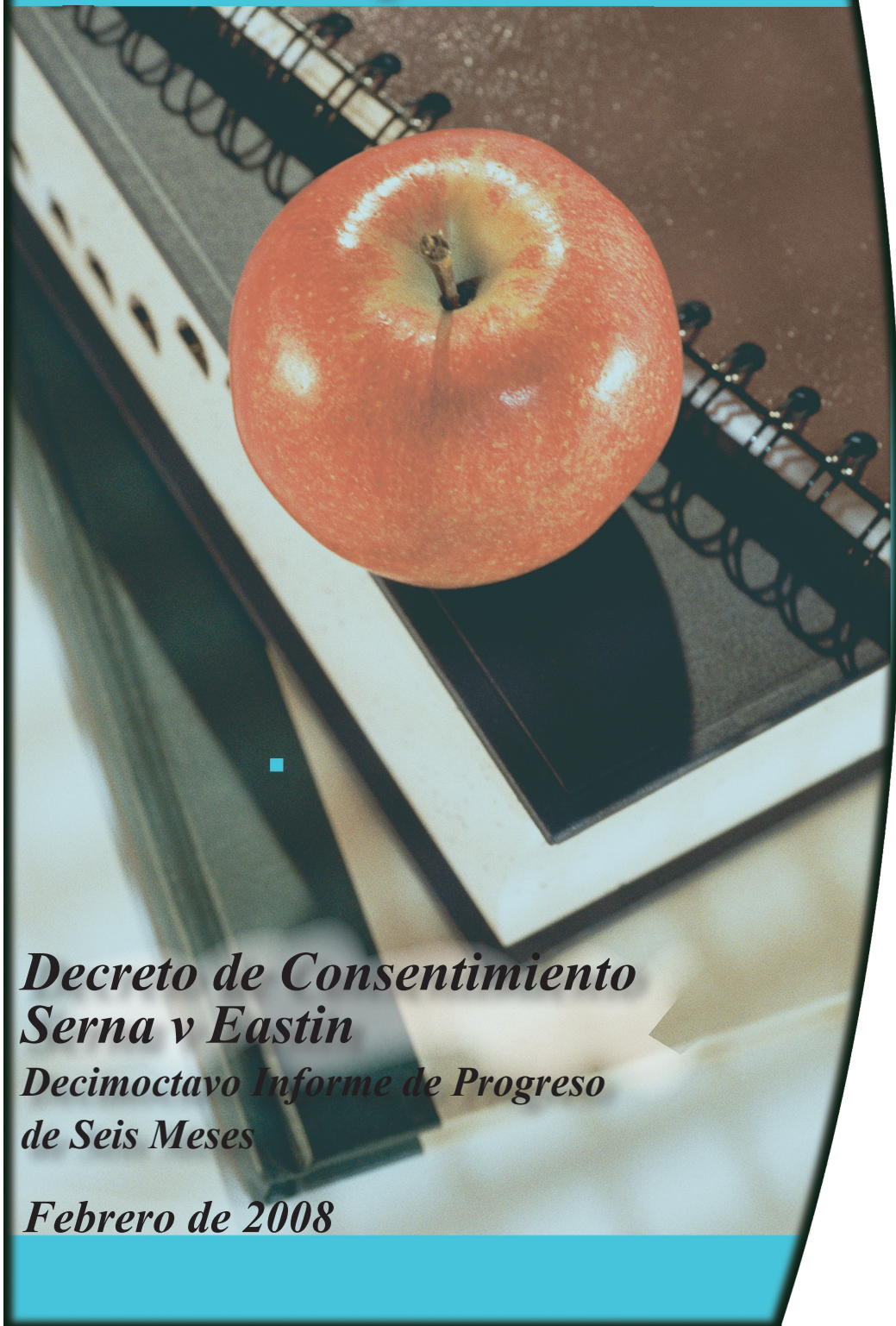


Distrito Escolar Unificado de Compton



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
Fax 707-775-2854

Decreto de Consentimiento
Serna v Eastin
Decimoctavo Informe de Progreso
de Seis Meses

Febrero de 2008

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

Introducción

Este informe fechado febrero de 2008 es el decimoctavo 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 en el Distrito Escolar Unificado de Compton. 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 refleja una enmienda al Decreto de Consentimiento del 7 de febrero de 2000. Las condiciones de la enmienda fueron acordadas por los representantes del ACLU, FCMAT y el distrito quienes se juntan cada 60 días para los informes de estatus del progreso del distrito. Las condiciones de la enmienda fueron aceptadas por el Consejo Gobernante de Compton el 12 de septiembre de 2006 y aprobado por la Secretaría de Educación Pública de California el 27 de octubre de 2006, y aprobado por la Secretaría de Finanzas en noviembre de 2007. La enmienda fue aprobada por el Tribunal Superior de Los Ángeles el 26 de febrero de 2008.

Como el agente nombrado para el monitoreo en el Decreto de Consentimiento, a FCMAT se le requirió monitorear y reportar cada seis meses sobre el progreso del distrito para dirigirse a las estipulaciones del Decreto de Consentimiento. FCMAT emitió informes de progreso de seis meses en febrero y agosto cada año desde 1999. Los informes emitidos desde agosto de 2006 han reflejado el progreso del distrito en el cumplimiento del Decreto de Consentimiento tal como fue enmendado.

A partir de este informe de progreso de febrero de 2008, el distrito ha cumplido con las estipulaciones del Decreto de Consentimiento tal como está enmendado, y ha mantenido acatamiento por más de los dos plazos de seis meses consecutivos requeridos hasta febrero de 2008. Conforme el distrito ha cumplido con el criterio del Decreto de Consentimiento enmendado, las partes así han acordado de terminar el Decreto de Consentimiento. Este informe es, por consiguiente, el último informe emitido como un requisito de FCMAT bajo las estipulaciones del Decreto de Consentimiento.

El Distrito Escolar Unificado de Compton y el Consejo Gobernante han de ser elogiados por sus esfuerzos consecuentes para cumplir con las estipulaciones del Decreto de Consentimiento, conduciendo a la liberación de la supervisión externa de todas las partes. Sería prudente para el distrito a que participe en una revisión de seguimiento en 2010 para determinar si ha continuado de sostener a través del tiempo las eficiencias operacionales que hasta ahora ha logrado. FCMAT está dispuesto de ayudarle al distrito a llevar a cabo esta revisión externa.

Enmienda al Decreto de Consentimiento

FCMAT se ha reunido con los abogados de los demandantes y los demandados cada 60 días tal como lo requiere el Decreto de Consentimiento de febrero de 2000. Los administradores del Distrito participan en estas juntas de 60-días, proporcionándoles a FCMAT y a los representantes de 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 del distrito 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, y conforme progreso significativo se ha hecho en esta última estipulación restante para totalmente ejecutar el 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. Los administradores del distrito, FCMAT y los representantes 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. El acuerdo en el lenguaje final a la enmienda ocurrió en agosto de 2006.

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 en el Decreto de Consentimiento enmendado 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 (en una escala de 1-10) 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 (en una escala de 1-10) 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 emitidos 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 la SEC el 27 de octubre de 2006. La aprobación de la Secretaría de Finanzas, una de las partes al Decreto de Consentimiento original de 2000, fue recibida a fines de noviembre de 2007. Los abogados del ACLU y del Distrito Escolar Unificado de Compton firmaron su aprobación de la enmienda, y el Decreto de Consentimiento enmendado fue aprobado por el Tribunal Superior de Los Ángeles el 26 de febrero de 2008.

El distrito ha cumplido con el criterio del Decreto de Consentimiento enmendado tal como está detallado en este informe y así este informe de febrero de 2008 es el último informe emitido por FCMAT como lo es requerido bajo las estipulaciones del Decreto de Consentimiento.

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

- I. Resumen Ejecutivo
 - Introducción
 - Enmienda al Decreto de Consentimiento
 - 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 seis meses de agosto 2007 hasta febrero de 2008 para ejecutar las estipulaciones del Decreto de Consentimiento tal como es enmendado.

Las cinco áreas de las operaciones de Relaciones Comunitarias y 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 operativas habían sido 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 y Gobernación, Administración del Personal y Financiera no fueron parte del Decreto de Consentimiento de febrero de 2000 y no habían sido evaluadas desde 2001 cuando se le regresó la gobernación local, hasta que el Decreto de Consentimiento fue enmendado en agosto de 2006.

Se ha hecho habido progreso en todas las cinco áreas de operación, y todas de las cinco áreas han cumplido con el criterio identificado establecido en la enmienda para el tercer plazo de seis meses consecutivo desde agosto de 2006. Los índices en el área de Relaciones Comunitarias y Gobernación no cumplieron con el criterio identificado de un índice promedio de 6.5 con ninguna norma menos de un 5 en el informe de agosto de 2006, pero cumplieron el criterio en febrero de 2007 con un promedio de 6.7, y continuó de cumplir con el criterio desde entonces, con un índice actual de 7.3. Los miembros del consejo continúan con esfuerzos para trabajar juntos y con los administradores del distrito, y activamente animan a cada miembro a que exhiba una conducta profesional en las juntas del consejo.

El distrito ha continuado de cumplir con las estipulaciones del Decreto de Consentimiento de febrero de 2000. 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 del Decreto de Consentimiento tal como es enmendado son recapitulados como sigue:

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

- Los Logros del Alumno ha logrado un índice promedio de las diez normas identificadas de **9.7** con ninguna norma anotando menos de un 5.
- La Administración de Establecimientos ha logrado 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 mantener un índice promedio de 6.5 en cada área

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

- Las Relaciones Comunitarias y Gobernación ha logrado un índice promedio de las diez normas identificadas de 7.3 con ninguna norma anotando menos de un 5.
- La Administración del Personal ha logrado un índice promedio de las diez normas identificadas de 9.2 con ninguna norma anotando menos de un 5.
- La Administración Financiera ha logrado un índice promedio de las diez normas identificadas de 8.8 con ninguna norma anotando menos de un 5.

Área de Operación	Índice Promedio 7.5 Requerido				Núm. de Normas Menos de 5				Criterio de Enmienda Cumplido
	Ago 2006	Feb 2007	Ago 2007	Feb 2008	Ago 2006	Feb 2007	Ago 2007	Feb 2008	
Logros del Alumno	9.9	9.9	9.6	9.7	0	0	0	0	Sí
Admin. de Establecim.	10.0	10.0	10.0	10.0	0	0	0	0	Sí

Área de Operación	Índice Promedio 6.5 Requerido				Núm. de Normas Menos de 5				Criterio de Enmienda Cumplido
	Ago 2006	Feb 2007	Ago 2007	Feb 2008	Ago 2006	Feb 2007	Ago 2007	Feb 2008	
Rel. Com./Gobernación	6.1	6.7	7.1	7.3	0	0	0	0	Sí
Admin. de Personal	8.3	9.0	8.7	9.2	0	0	0	0	Sí
Admin. Financiera	7.1	7.6	8.4	8.8	0	0	0	0	Sí

El distrito ha cumplido con el índice promedio requerido en cada área operacional con nada de calificación estándar menos de 5. El distrito ha cumplido con el criterio del Decreto de Consentimiento enmendado por más de los dos plazos de seis meses consecutivos requeridos hasta febrero de 2008. Las partes al Decreto de Consentimiento han acordado terminar la supervisión del distrito cuando se cumplieran estos criterios.

Áreas de Atención Continua

Ya que la supervisión externa ya no será proporcionada por medio del Decreto de Consentimiento para recordarle al distrito donde tal vez se podrían hacer mejoramientos operativos, el distrito necesitará monitorear sus propias operaciones y evitar acciones que puedan impactar la solvencia fiscal futura del distrito. Las siguientes áreas merecen la atención continua del distrito.

1. El estado fiscal del distrito tiene que continuar de ser monitoreado con cuidado. El distrito continúa sufriendo una disminución de matriculación estudiantil que reduce los ingresos que el distrito recibe. El distrito constantemente tiene que identificar las reducciones de gastos en las operaciones y la contratación de personal de tal manera para vivir dentro del alcance de los ingresos anticipados.
2. Las negociaciones de contrato con los sindicatos de los empleados no han sido terminadas para 2007-08. En vista de la crisis económica actual del estado, el distrito

tiene que planificar de manera apropiada cuando esté considerando aumentos en la indemnización para no comprometer más de lo que se le permita en la actualidad y en los subsiguientes años. El presupuesto del distrito de 2007-08 reflejó un disminuyo significativo en las restantes reservas no restringidas sobre el año anterior.

3. El distrito debería asegurar que identifique recursos en curso para reembolsar las deudas de largo plazo. El consejo debería considerar el impacto a largo plazo de sus decisiones fiscales, especialmente si tales decisiones cometerán los recursos del distrito por varios años en el futuro.
4. El distrito ha experimentado una transición de liderazgo con la jubilación de su superintendente en julio de 2007, un superintendente interino por siete meses, y el nombramiento de una superintendente nueva que empezará el 1 de marzo de 2008. Se ha observado que algunos miembros del consejo abiertamente critican a los administradores en las juntas públicas del consejo y no parecen valorar los servicios proporcionados por el liderazgo del distrito, o reconocer el progreso que el distrito ha hecho a través de los últimos varios años. El consejo necesita públicamente demostrar apoyo a su superintendente nombrada y al gabinete de liderazgo
5. Los miembros del consejo tienen que continuar urgiéndoles a sus miembros colegas a que se porten de manera profesional a llevar a cabo su papel de política. Los miembros del consejo establecen por medio de las políticas las pautas y expectativas para las operaciones del distrito, y el liderazgo del distrito lleva a cabo las políticas establecidas por el consejo. Capacitación en curso debería proporcionárseles a los miembros de consejo, para que todos los miembros, nuevos y los que continúan, entiendan el papel de la política del consejo.

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 del Estado 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 y Gobernación 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 se les debería haber dado atención adicional por 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 tal como fue 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 recomendado regreso de la autoridad gobernante al Consejo Gobernante de DEU Compton bajo AB 52. El Superintendente de Instrucción Pública del Estado oficialmente le regresó la autoridad gobernante al consejo de DEU Compton 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.

Los informes de progreso de seis meses empezando con el informe de agosto de 2006, incluyendo este informe de febrero de 2008, proporcionan una revisión de las estipulaciones en el Decreto de Consentimiento enmendado.

FCMAT se ha juntado con los abogados 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.
 - Tres juntas y una visita hecha al azar al recinto se llevaron a cabo entre septiembre y febrero, antes del decimosexto informe de progreso de seis meses en febrero de 2007.
 - Tres juntas y una visita hecha al azar al recinto se llevaron a cabo entre marzo y agosto, antes del decimoséptimo informe de progreso de seis meses en agosto de 2007.
 - Tres juntas y una visita hecha al azar al recinto se llevaron a cabo entre septiembre y febrero, antes del decimoctavo informe de progreso de seis meses en febrero de 2008.

Conforme el distrito cumplió todos menos uno de los requisitos originales para la terminación del Decreto de Consentimiento de febrero de 2000, e hizo progreso significativo en cumplir los requisitos restantes de total ejecución del amplio Plan Maestro de los Establecimientos, el comité acordó en 2006 de establecer un criterio alternativo para la terminación temprana del Decreto de Consentimiento.

Este informe es el cuatro informe de seis meses en el cual FCMAT ha revisado el progreso del distrito en llevar a cabo el Decreto de Consentimiento tal como es enmendado. Ya que el distrito ha cumplido con el criterio establecido en la enmienda al Decreto de Consentimiento 2000, este informe de progreso de febrero de 2008 será el último informe emitido como un requisito de FCMAT bajo las estipulaciones 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, el Proyecto de Ley de la 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 retendría 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 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 Directivo 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 y Gobernación, 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 DEU Compton. 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 DEU Compton 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 /Gobernación 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 Superintendente 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 DEU Compton 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 de FCMAT

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/Gobernación 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, acordó de aportar la reincorporación de estipendios y beneficios sobre el recomendado regreso de otra área operacional de gobernación local, 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/ Gobernación 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 de FCMAT

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 respectos, 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 de FCMAT

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 de 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 fue evaluado usando un formato de índice consistente, y cada norma se le da una calificación de escala de cero a 10 con respecto a su estado relativo de realización. Lo siguiente representa una definición de términos y calificaciones de escalas aplicadas a este proceso. El único propósito de la calificación de 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 individual 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 individual 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.

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 el progreso del distrito 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 primero 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 convenio Williams desde 2005-06 y manda 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 está en el salón de clase 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 de RHDE son suministrados semanalmente a los administradores del gabinete y mensualmente a los administradores de los recintos para su revisión. 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: 8, 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 del 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. En el momento de la visita del equipo en enero de 2008, no habían maestros con exención el CBEST. 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 92.92% de los maestros de educación regular y el 62.89% de los maestros de educación especial actualmente tienen sus credenciales. El plan de sueldo es diferenciado, proporcionando 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. Varias de las escuelas tienen alumnos que forman parte de un grupo para la Mediación para el Semejante o Resolución de Conflicto para trabajar con otros alumnos para resolver preocupaciones estudiantiles. Los recintos de las preparatorias han establecido clubs 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 primero en el informe de progreso de FCMAT publicado en febrero de 2003 y desde entonces ha sido mantenido. El distrito hizo progreso significativo para cumplir con la última estipulación del Decreto de Consentimiento original de febrero de 2000 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 designados. 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 de \$80 millones en noviembre de 2002 permitió modernización de muchos baños en las escuelas del distrito. Han empleado a cuatro personas adultas 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 son permitidas de 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 retirado 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 de nuevo 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 2003-2004 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 de los ciclos escolares 2005-06 y 2006-07. Una queja de un alumno en el otoño de 2007 de una partícula en la comida fue dirigida. Aunque la partícula se parecía a un cartílago, la partícula fue reportada al procesador y se mandó para un estudio. 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, extensión 55377, 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 y emergencias pueden ser reportadas a los Servicios Policiacas línea de emergencia al 310-898-6188 las 24 horas. El distrito también participa 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 y tres en 2006-07. 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 general 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. El distrito ha empezado el proceso para actualizar el Plan Maestro de los Establecimientos de 10 años. *(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 está totalmente ejecutando el Plan Maestro de Establecimientos del distrito. Una evaluación actual de las necesidades de los establecimientos del distrito se llevó a cabo en el otoño de 2006 por Del Terra. Del Terra fue contratado a principios de 2007 como el jefe de construcción del distrito para terminar los proyectos de los establecimientos pendientes del distrito. El distrito también está desarrollando una petición para propuestas de empresas arquitectónicas como el primer paso en el proceso de actualizar su Plan Maestro de los Establecimientos para el próximo plazo de diez años.

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 en 2006 enmendar el Decreto de Consentimiento y establecer un criterio alternativo para ponerle cierre temprano a la supervisión del Decreto de Consentimiento. Los informes de FCMAT de agosto de 2006, febrero de 2007, agosto de 2007 y este informe de febrero de 2008 proporcionan información sobre el progreso del distrito en el cumplimiento de las estipulaciones del Decreto de Consentimiento tal como es enmendado.

Esta sección recapitula los esfuerzos del distrito para ejecutar su Plan Maestro de los Establecimientos, desarrollado en julio de 1999, y para 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 comprometer \$2.0 - \$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 el 55% de la aprobación del votante 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 de nuevo para hacer el intento para aprobar 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, ya que el colegio comunitario también estaba poniendo un bono para los establecimientos en la boleta de noviembre. El distrito 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 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) 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 planificados de la Medida I. 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. Legislación subsiguiente desde entonces ha aumentado la proporción de la parte del distrito para los proyectos de modernización al 40%. 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 del estado 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 del consejo 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.

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.

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 consejo nombró a un Comité de diez miembros para la Supervisión en febrero de 2006 consistiendo del nombramiento de nuevo de tres 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 y el control de asistencia de los miembros era inconsecuente. Uno de los diez miembros nuevamente asignados renunció en julio de 2006.

El Comité para la Supervisión del Bono actualmente está compuesto de nueve miembros. Dos miembros fueron nombrados en enero de 2007 por el consejo gobernante para reemplazar a otros dos miembros con ausencias excesivas. El comité se ha reunido bastante consistentemente desde enero de 2007.

El Comité para la Supervisión terminó los Informes Anuales para junio de 2005 y junio de 2006.

El 6 de junio de 2005, el Comité para la Supervisión recibió las Auditorías Financieras y de Rendimiento llevadas a cabo por la empresa de auditoría de Vicenti, Lloyd y Stutzman para los fondos de la Medida I 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 de cuentas financieros del distrito justamente presentaron los fondos de la Medida I en todos aspectos materiales y correspondieron con los principios de contabilidad aceptados generalmente. No hubieron conclusiones de auditoría.

En agosto de 2006, las Auditorías Financieras y de Desempeño para el año fiscal 2004-05 fueron presentadas al Comité. La Auditoría Financiera de 2004-05 indicó que "no habían conclusiones y costos en duda...para el año fiscal terminando el 30 de junio de 2005".

La Auditoría de Desempeño de 2004-05 indicó que "el Distrito Escolar Unificado de Compton ha justificado de manera correcta los gastos de los fondos retenidos en el Fondo para Edificios - Programa del Bono Medida I y que tales gastos fueron hechos para los proyectos del bono autorizados...y no fueron agotados para los salarios de los administradores escolares u otros gastos de operación".

Sin embargo, la Auditoría de Desempeño informó varios "instantes de falta de acatamiento relacionados a los requisitos de procedimiento de la Proposición 39 y debilidad del sistema". Se hicieron recomendaciones en la auditoría de fijar todos los informes y actas requeridas al sitio web de la Medida I; determinar si las organizaciones de afuera requeridas son representadas en el comité; y actualizar la porción de financiación del plan maestro de los establecimientos.

Las Auditorías Financieras y de Desempeño para 2005-06 no habían sido terminadas cuando se redactó este informe.

Ya que todos los fondos de la Medida I han sido agotados por el distrito en 2006, el Comité para la Supervisión espera pronto concluir su trabajo. La última vez que se juntó el comité fue en septiembre de 2007. El comité se reunirá de nuevo para recibir y aceptar las auditorías financieras y de desempeño para 2005-06 y aprobar y someter su último Informe Anual.

Administración Constructora

En 2003 el distrito contrató una empresa de administración constructora, GKK Corp, y ejecutó un programa de construcción 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 anticipada para el fin de 2006. La Primaria Clinton fue la primera de las tres escuelas para los proyectos de construcción identificada en el Plan Maestro de los Establecimientos de ser terminada.

El consejo gobernante del distrito aprobó un Certificado de Participación (CDP) para construir un complejo nuevo para la oficina administrativa del distrito en el 501 South Santa Fe Avenue. El proyecto de la oficina del distrito no fue pagado de los fondos de la Medida I. Las operaciones administrativas de la oficina del distrito fueron trasladadas temporalmente al 500 South Santa Fe Avenue a fines del otoño de 2004 mientras que los establecimientos nuevos de las oficinas del distrito eran construidas. El personal administrativo del distrito se cambió a las oficinas administrativas nuevas en el otoño de 2006. Los edificios provisionales en 500 South Santa Fe Avenue fueron retenidos para albergar varias de las oficinas de programas del distrito.

El sitio anterior de la oficina del distrito por la South Tamarind Avenue se espera ser 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, ha sido planificada de ser pagada de los fondos de la Medida I y la Proposición 47. Sin embargo, este proyecto de la segunda primaria está en espera, ya que los fondos de la Medida I ya no están disponibles para este proyecto, y la matriculación declinante del distrito puede obviar la necesidad de otra primaria en este momento. Algo de trabajo preliminar se ha hecho al sitio de Tamarind Avenue, tal como disminución de asbesto, sin embargo, los establecimientos necesitan ser demolidos y deshacerse de todo en el sitio.

Estado Actual del Programa 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. Los fondos de la Medida I fueron emitidos en tres fases de \$40 millones en 2003, \$20 millones en 2005 y \$20 millones en la primavera de 2006. Las ganancias de los últimos \$20 millones liquidó el Certificado de Participación para la construcción de la Primaria Clinton.

Los fondos disponibles de los bonos estatales y municipales le han permitido al distrito de ejecutar muchos de 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 del distrito como crítica firme del consejo y de miembros de la comunidad continuaron de ser articulados acerca de las condiciones de los establecimientos del distrito, especialmente durante la fase larga de la construcción en los muchos sitios del distrito, y la insuficiencia de fondos para terminar todos los proyectos tal como los tenían planificados.

Los proyectos de construcción del distrito no fueron todos terminados como se esperaba para el fin de 2006. Hasta la fecha cuatro proyectos han sido totalmente terminados, 21 proyectos se encuentran en la fase lista de "punch", y tres proyectos sólo están el 80% terminados. Los fondos de la Medida I han sido agotados. El bono de obligación general del distrito y los fondos igualados del estado fueron insuficientes para terminar los proyectos como se anticipó, y el consejo gobernante el 1 de mayo de 2007 aprobó un Certificado de Participación de \$25 millones para terminar los tres proyectos restantes en las escuelas Washington, Chávez y Caldwell, y para dirigirse a otras necesidades urgentes de los establecimientos que no eran parte de la lista del proyecto original de la Medida I, tal como graderías para las preparatorias y proyectos adicionales para techos.

El consejo gobernante comisionó una auditoría forense del programa de los establecimientos en el otoño de 2006 por Del Terra. La auditoría planteó preguntas acerca de los procedimientos usados por el distrito para rastrear sus proyectos, e identificó necesidades de los establecimientos que aún no han sido dirigidos. En la primavera de 2007, el distrito terminó su contrato con la empresa administrativa de construcción GKK Corp, inició un proceso para entrevistar y considerar otras empresas para la gestión de construcción, y contrató a Del Terra como su nuevo jefe de construcción para terminar los proyectos no terminados del distrito.

El distrito continúa pasando por una disminución de matriculación la cual disminuya sus ingresos anuales, y ha puesto en espera la construcción de la segunda primaria, Primaria Liberty, en el recinto de South Tamarind Avenue. El distrito tiene pensado solicitar subastas para empezar la demolición de los edificios vacíos en el sitio de South Tamarind Avenue y para deshacerse de todo en la propiedad.

Los \$25 millones de CDP para los establecimientos aprobados por el consejo en mayo de 2007 permitió el reembolso de \$6 millones de dinero del fondo general adelantados para apoyar el programa de edificios y para terminar los tres proyectos de modernización no acabados en las escuelas Washington, Caldwell, y Chávez. El distrito también vendió la propiedad del viejo sitio de Visuales y Artes Teatrales (VAT) por \$5.5 millones para apoyar el programa de edificios. Una propuesta se sometió por Del Terra para terminar los tres proyectos de modernización en Washington, Caldwell y Chávez, y para cerrar los otros proyectos de modernización que están en la fase lista de "punch".

Un comité para la contención del costo ha sido formado para monitorear el uso de los \$25 millones de CDP. Miembros del comité incluyen al superintendente, tres miembros del consejo, administradores de los establecimientos, y representantes de Del Terra. El Comité para la Supervisión de la Medida I del Bono de Obligación General de \$80 millones está esperando la terminación de las auditorías financieras y de desempeño para 2005-06 para

concluir sus responsabilidades de la supervisión. El consejo ha establecido un número de subcomités para monitorear las operaciones del distrito, y el comité para los establecimientos se junta con regularidad para monitorear los asuntos de los establecimientos. El comité para los establecimientos está actualmente revisando y actualizando la política sobre el uso de la comunidad de propiedad del distrito y las cuotas apropiadas de cobrar por este uso.

El distrito permanece proactivo para considerar las necesidades de programas y establecimientos en el futuro. Proyectos en el futuro que se están considerando incluyen un establecimiento permanente para una escuela de día comunitaria, reparar las gradas en los gimnasios de las preparatorias, proveer laboratorios de ciencia para las preparatorias, y terminar la segunda primaria en el sitio de Tamarind Avenue. Adquirir empleados con destrezas para el distrito permanece un desafío constante. Actualmente el distrito carece de suficiente personal de planta de mantenimiento, y una reserva suficiente de sustitutos de trabajadores de mantenimiento.

Conforme el programa de los establecimientos continua siendo un asunto importante para el consejo gobernante y para la comunidad, la administración del distrito y el personal de los establecimientos han proporcionado, y tienen que seguir proporcionando, talleres informativos sobre el Plan Maestro de los Establecimientos, el Plan de Ejecución, y el estatus de los proyectos de construcción del distrito. Los niños del Distrito Escolar Unificado de Compton merecen asistir a clases en un ambiente de aprendizaje seguro y saludable.

5.4 Papeles del Consejo/Comportamiento de los Miembros del Consejo

Norma Profesional

Relaciones laborales funcionales se mantienen entre los miembros del consejo.

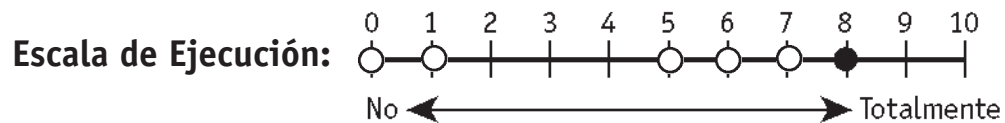
Progreso sobre las Recomendaciones y los Pasos de Reivindicación

1. La mayoría de los miembros del consejo se comunican entre uno y el otro de una manera profesional y respetuosa y las juntas del consejo son generalmente corteses y cordiales. A los miembros del consejo se les anima a que continúen este comportamiento y que enfoquen su interés común en el servicio de los alumnos. 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 previstas.
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 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. Tres escaños del consejo fueron decididos en la elección de noviembre de 2007 con dos titulares que regresaron y un miembro nuevo del consejo elegido.
3. El consejo empezó el proceso de contratar a una superintendente nueva en el otoño de 2007 para reemplazar al superintendente que se jubila. Aunque el miembro más nuevo del consejo elegido no fue parte del proceso de la selección de la superintendente, él ha indicado su apoyo de la superintendente nueva seleccionada por el consejo anterior, haciendo al consejo unánime en su apoyo en la superintendente nueva que empieza su plaza el 1 de marzo de 2008.
4. 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 se ha observado a un miembro del consejo portarse grosero y de una manera argumentativa hacia sus colegas miembros del consejo, o regañar al personal administrativo en las juntas del consejo. Sin embargo, otros miembros del consejo han sido observados redirigir la junta a la agenda de los asuntos o pedir un intermedio o aplazamiento temprano. Las juntas del consejo son generalmente formales y llevadas a cabo de manera eficaz.
5. La mayoría de los miembros del consejo entienden que aunque ellos no estarán siempre de acuerdo en cuanto a los asuntos, pueden estar desacuerdo de una manera profesional. Se espera que los miembros del consejo apoyen la decisión mayoritaria del consejo en asuntos de acción.

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:	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
El índice de febrero 2007:	7
El índice de agosto 2007:	8
El índice de febrero 2008:	8



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. Esta norma es difícil para algunos miembros individuales del consejo para poner en práctica. Un miembro del consejo ha dicho en varias ocasiones que sus acciones no son gobernadas por la mayoría del consejo. 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.
2. Miembros del consejo continúan recibiendo capacitación sobre el comportamiento de los miembros del consejo y su papel apropiado en las relaciones comunitarias y en los asuntos de política. Sin embargo, algunos miembros del consejo no asisten 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.
3. La mayoría de los miembros del consejo reconocen que el Presidente del Consejo es el portavoz del consejo. Los miembros del consejo reconocen a la superintendente como el portavoz para el distrito. El distrito necesita 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.
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. En casos ocasionales de comportamiento inapropiado o argumentativo por un miembro del consejo se sigue observando y reportando.
5. Se ha reportado que de vez en cuando miembros individuales del consejo han intentado de influir a la administración hacia una decisión en particular, o han 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. Un miembro del consejo se le ha observado en las juntas del consejo cuestionar la composición del gabinete de la superintendente. Este miembro ha cuestionado a la superintendente acerca de por qué administradores específicos no han sido ascendidos a puestos más altos, o no los han hecho miembros del gabinete de la

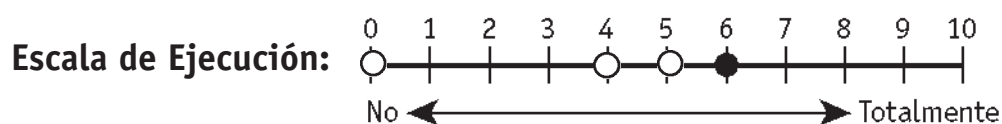
superintendente. Se les recuerda a los miembros del consejo que la composición del gabinete del superintendente y la asignación de las responsabilidades de gestión son las responsabilidades de la superintendente, quien tiene que tener la libertad de asignar las responsabilidades de gestión al personal más hábil. La superintendente no tiene la libertad de explicar en público por qué ciertos individuos tal vez no están capacitados para asumir puestos de mayor responsabilidad. A la superintendente nueva que será contratado se le tiene que permitir a que seleccione a los administradores más competentes para ayudar a administrar las operaciones del distrito. Al equipo de revisión se le informó que todos los administradores del distrito recibieron aviso en enero de 2008 que sus plazas terminarían el 30 de junio de 2008. Esto le permite a la superintendente nueva la flexibilidad a reorganizar la administración del distrito al nivel superior ejecutivo para el ciclo escolar nuevo.

7. La mayoría del consejo entiende su papel de hacer política 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
El índice de febrero 2007:	6
El índice de agosto 2007:	6
El índice de febrero 2008:	6



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 que se jubiló el 31 de julio de 2007. El superintendente proporcionó información y explicaciones para comunicar eficazmente los asuntos del distrito. El superintendente había estado con el distrito por seis años, desde que se le contrató en agosto de 2001 y proporcionó continuidad para el distrito y para el consejo, a través de varias elecciones del consejo y cambios en la composición del consejo.
2. El distrito ha estado en transición de liderazgo desde agosto de 2007, ya que el superintendente de seis años se jubiló y una superintendente nueva tiene fue contratada. Un superintendente interino fue nombrado para el corto plazo, y terminará su plaza cuando la superintendente nueva empiece el 1 de marzo de 2008. Nombramientos del gabinete pueden ser afectados bajo la superintendente nueva. Las elecciones del consejo en noviembre de 2007 afectaron la composición del consejo con un nuevo miembro del consejo elegido. Por consiguiente, la relación laboral funcional entre el consejo y el nuevo equipo administrativo necesitará ser evaluado, y ojalá será uno de respeto mutuo y apoyo.
3. El distrito les proporcionó a los miembros del consejo con computadoras portátiles en la primavera de 2006 para 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 comunicaba a menudo con los miembros individuales del consejo entre las fechas de las juntas regulares del consejo.
4. Un miembro del consejo sigue ocasionalmente dirigiendo comentarios críticos no profesionales hacia a algunos miembros del gabinete administrativo durante las juntas del consejo. A los miembros del consejo 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 a la superintendente. Los miembros del consejo deberían continuar ejerciendo su autoridad de gobernar de una manera apropiada, tal como se explicó en los talleres de capacitación sobre los papeles y responsabilidades de los miembros del consejo.
5. Como se indicó en los informes anteriores, el distrito ha perdido a varios administradores competentes al nivel gabinete en puestos claves en años recientes. Contratos para algunos de estos administradores fueron sometidos para la renovación por el superintendente pero no fueron renovados por el consejo. Han habido veces que los administradores han sido regañados y menospreciados en las juntas públicas del consejo, con poco reconocimiento del valor de su trabajo. Aunque cambios

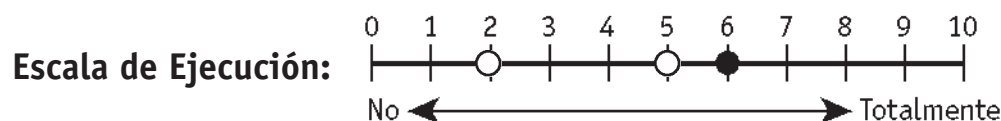
administrativos ocurren en cada distrito escolar, el equipo que monitorea ha estado preocupado de la habilidad del distrito para sostener el progreso que ha hecho con la continua pérdida de administradores competentes del distrito. Declaraciones que se reportó de haber sido hechas por un miembro del consejo a administradores que ellos perderían sus trabajos, podría ser percibido como intentos de indebidamente influir las decisiones administrativas y de administrar las operaciones del distrito al socavar la seguridad de trabajo.

Con la selección de una superintendente nueva, y la realineación posible de puestos del gabinete, todos los miembros del consejo tienen que demostrar apoyo del equipo administrativo y permitirles a ellos a que administren el distrito de manera apropiada.

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
El índice de febrero 2007:	6
El índice de agosto 2007:	6
El índice de febrero 2008:	6



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.

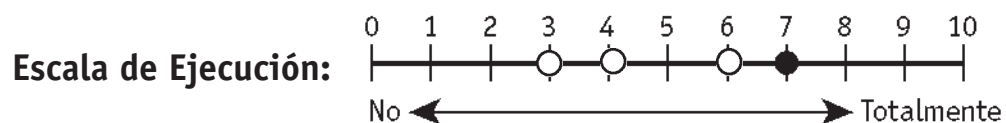
Progreso sobre las Recomendaciones y los Pasos de Reivindicación

1. Los miembros del consejo han continuado acompañando al superintendente a celebrar 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 distrito y 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 la mayoría de las juntas del consejo. El distrito recientemente ha pasado por muchos éxitos del personal y de los alumnos, proporcionando firmes indicaciones del progreso del distrito y el continuo mejoramiento académico.
4. Aunque el consejo proporciona agradecimiento y reconocimiento positivo del personal, alumnos, y voluntarios de la comunidad, un miembro del consejo sigue siendo poco profesionalmente crítico de algunos administradores del gabinete en las juntas del consejo. A los miembros del consejo 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 perdió a varios administradores competentes de nivel gabinete en el reciente pasado, seriamente afectando por un tiempo la habilidad del distrito para mantener operaciones eficaces 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 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
El índice de febrero 2007:	6
El índice de agosto 2007:	6
El índice de febrero 2008:	7



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.

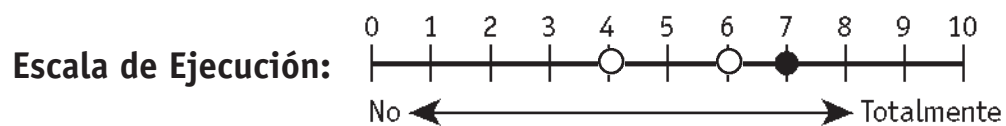
Progreso sobre las Recomendaciones y los Pasos de Reivindicación

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 sus presentaciones en público. Las juntas del consejo son bien asistidas y sirven como un foro público, con numerosas personas dirigiéndose al consejo y a la comunidad. Todas las juntas del consejo son televisadas.
2. Se ha observado que de vez en cuando, miembros del consejo hacen el intento de proporcionar un remedio para las quejas reportadas por miembros de la comunidad y los padres. A los miembros del consejo se les recuerda que las quejas deberían ser dirigidas a la superintendente y al personal para que se dirijan a ellas, ya que siempre hay otra versión de lo que pasó que no ha sido presentada en público por el acusador.
3. También se ha informado que miembros del consejo a veces hacen el intento de proporcionar un remedio para un empleado individual, intercediendo con los administradores de su parte. Miembros del consejo necesitan recordarles a aquellos empleados que les llaman directamente para remediar una queja, que esas quejas deberían ser llevadas a su supervisor inmediato para una resolución, y que la estructura de mando del distrito debería ser seguida.
4. 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 el desarrollo de política y en las relaciones comunitarias. Sin embargo, no todos los miembros del consejo se aprovechan de la capacitación proporcionada por el distrito. 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.
5. 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
El índice de febrero 2007:	7
El índice de agosto 2007:	7
El índice de febrero 2008:	7



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. A los miembros del consejo se les ha sabido compartir información confidencial con los medios de prensa con respecto a asuntos de personal confidencial o asuntos de negociación colectiva. En este momento de reportar, 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 pareció mantener la confidencialidad de las partidas de la sesión cerrada durante las negociaciones que fueron recientemente terminadas.
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.
4. Una superintendente nueva empieza en el distrito el 1 de marzo de 2008. Se espera que todos los miembros del consejo continúen a mantener la confidencialidad de las partidas de la sesión cerrada bajo el liderazgo nuevo.

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
El índice de febrero 2007:	6
El índice de agosto 2007:	7
El índice de febrero 2008:	7



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. El consejo ha identificado diferentes subcomités del consejo a los cuales miembros del consejo han sido asignados. Una comisión para revisión de la política, co-presidida por un miembro del consejo, se ha juntado para revisar las políticas actualizadas y para considerar políticas nuevas requeridas por legislación nueva y/o cambios en el código educativo.

El consejo necesita revisar y monitorear las operaciones de los comités que ellos han establecido para ayudarles a llevar a cabo los asuntos de manera eficaz. Todos tales miembros del comité deberían adherirse a un papel de sólo hacer política.

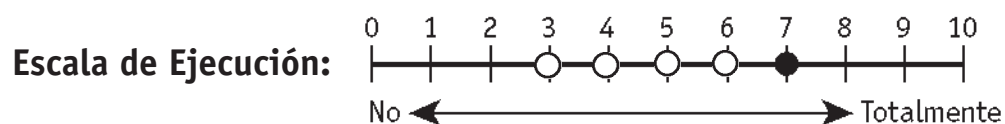
2. La revisión de la política del consejo está prevista como una partida regular en la agenda del consejo. Las políticas del consejo se presentan para la primera lectura, y regresadas en otra junta del consejo para aportación del público, segunda lectura y acción. El personal del distrito incluye la 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 a la 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 actuales del consejo parecen dirigir sus preocupaciones a la superintendente para una resolución. Las preocupaciones necesitan seguir siendo dirigidas a la superintendente nueva, cuando ella empiece su plaza el 1 de marzo de 2008.
4. Algunos miembros del consejo lo encuentran difícil de restringirse al papel de formular política. Uno o dos miembros del consejo de vez en cuando han intentado de 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. Se ha observado que de vez en cuando, miembros del consejo hacen el intento de proporcionar un remedio para las quejas reportadas por miembros de la comunidad y los padres. A los miembros del consejo se les recuerda que las quejas deberían ser

dirigidas a la superintendente y al personal para que se dirijan a ellas, ya que siempre hay otra versión de lo que pasó que no ha sido presentada en público por el acusador.

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
El índice de febrero 2007:	6
El índice de agosto 2007:	7
El índice de febrero 2008:	7



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).

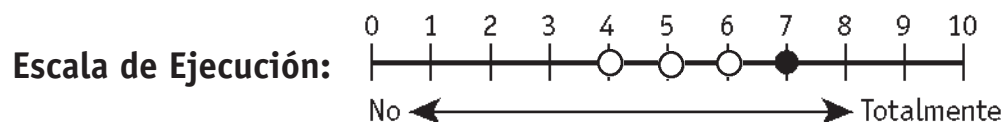
Progreso sobre las Recomendaciones y los Pasos de Reivindicación

1. Los miembros del consejo gobernante necesitan entender la fuente y las limitaciones de su autoridad, y trabajar por medio de la superintendente y el personal administrativo. Algunos miembros del consejo reconocieron que ha habido unos cuantos miembros del consejo que 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 de la superintendente. Esta práctica debería continuar con la superintendente nueva cuando ella empiece su plaza en el distrito.
2. El superintendente anterior le informaba al consejo con respecto a cualquier medida tomada en respuesta a las quejas o preocupaciones enviadas a él de los miembros del consejo. Esta práctica debería continuar con la superintendente nueva.
3. Los miembros del consejo continúan recibiendo capacitación sobre el papel de los miembros del consejo en el desarrollo de política y 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 proporcionada, 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 porta de manera impropia en las juntas, otros miembros del consejo hacen el esfuerzo 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. Cuando un miembro del consejo hace el intento para resolver una queja presentada durante comentarios públicos, el presidente le recuerda al consejo que el consejo aceptará comentarios públicos y dirigirá los asuntos a la administración del distrito para su resolución y de nuevo reportar al consejo. Los miembros del consejo trabajan para llevar a cabo una junta profesional tipo negocios sobre los asuntos ante el 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
El índice de febrero 2007:	6
El índice de agosto 2007:	6
El índice de febrero 2008:	7



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.

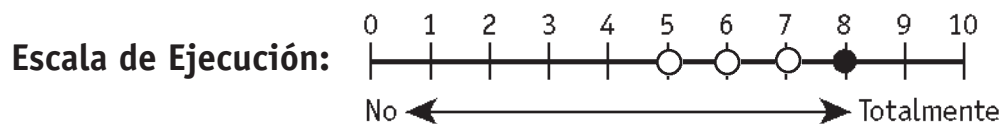
Progreso sobre las Recomendaciones y los Pasos de Reivindicación

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 en las juntas para hablar de algunas de las partidas de 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 sido observado de vez en cuando hacer comentarios inapropiados, las juntas del consejo siguen siendo formales y manejadas eficazmente.

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:	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
El índice de febrero 2007:	7
El índice de agosto 2007:	8
El índice de febrero 2008:	8



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.)

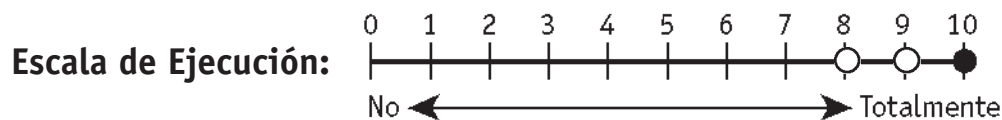
Progreso sobre las Recomendaciones y los Pasos de Reivindicación

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. Los miembros del consejo ocasionalmente piden llevar un asunto a sesión cerrada para discutirlo. El asesor jurídico del distrito a menudo tiene que recordarle al consejo que sólo ciertas partidas específicas pueden ser llevadas a sesión cerrada, p. ej., disciplina de un alumno o del personal, evaluación del personal, negociaciones, litigio pendiente, y que la mayoría de los asuntos del consejo tienen que llevarse a cabo en público. 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
El índice de febrero 2007:	10
El índice de agosto 2007:	10
El índice de febrero 2008:	10



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	Feb. 2007 Índice	Ago. 2007 Índice	Feb. 2008 Índice
5.4	Relaciones laborales funcionales se mantienen entre los miembros del consejo.	0	1	5	NR	NR	6	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	6	7	8	8
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	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	5	6	6	6
5.6	Relaciones laborales funcionales son mantenidas entre el Consejo y el equipo administrativo.	2	NR	NR	5	5	6	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	5	6	6	6
5.7	El Consejo públicamente demuestra respeto y apoyo para el personal del distrito.	3	3	4	NR	4	6	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	6	6	6	7
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	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	6	7	7	7
5.9	Los miembros del Consejo respetan la confidencialidad de la información por la administración.	4	NR	NR	NR	4	5	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	6	6	7	7
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	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	6	6	7	7

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	Feb. 2007 Índice	Ago. 2007 Índice	Feb. 2008 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	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	5	6	6	7
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	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	7	7	8	8
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	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	9	10	10	10

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

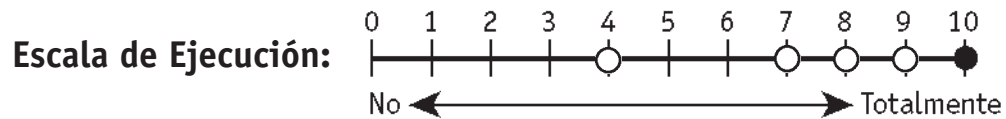
1. Investigaciones de referencias se llevan a cabo por el personal designado en la División de Recursos Humanos y Desarrollo Educativo (RHDE). Formularios para la Investigación de Referencias han sido desarrollados para ayudar a obtener información en una investigación de referencia telefónica. Un formulario para la Verificación de Empleo Anterior también ha sido desarrollado que autoriza al distrito de verificar el historial de empleo anterior del solicitante.
2. Para mantener la confidencialidad, los formularios para la investigación de referencias se mantienen separadamente del expediente de personal del empleado para que los empleados no estén enterados de la información compartida por referencias con el distrito cuando se pida el expediente de personal del empleado por el empleado. El personal estima que todos los empleados contratados desde 2005 fueron contratados con un proceso de investigación de referencias terminado. El proceso de la investigación de referencias es rutinario y ha estado en curso por algún tiempo y ahora es un procedimiento de operación establecido.
3. El distrito lleva a cabo investigaciones de huellas digitales Livescan para todos los empleados nuevos y lo ha hecho desde de 2000. 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. El distrito también anuncia los puestos vacantes en el sitio Web del distrito. A continuación está el número de solicitudes recibidas por medio de Ed Join de marzo de 2007 a enero de 2008.

Materia	Total de Solicitudes Recibidas	Solicitantes Competentes Considerados
Inglés	108	36
Mate	97	55
Ciencia	57	23
Ed. Especial SDC	84	82
Coro	5	4
Retórica	4	2
Ciencias Sociales	50	35
Materias Múltiples (Prim)	157	123
Ed. Fís.	37	11

Norma Ejecutada: Totalmente Ejecutada - Sostenida

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
El índice de febrero 2007: 9
El índice de agosto 2007: 9
El índice de febrero 2008: 10



3.10 Reclutamiento y Selección de Certificados

Norma 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.

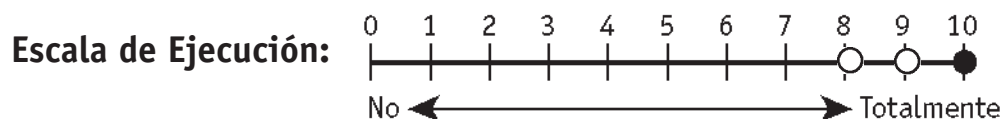
1. El distrito continúa cumpliendo con la estipulación del Decreto de Consentimiento de febrero de 2000 de identificar a los maestros sin credenciales libres, monitorear a los maestros que no han pasado el CBEST, y dejar ir a los maestros que no han pasado el CBEST después de dos años. Informes mensuales indicando el número y porcentaje de maestros con credenciales y sin credenciales en el distrito son generados por el Departamento de Recursos Humanos y de Desarrollo del Empleado y un informe presentado al consejo dos veces al año.
2. El distrito acepta exenciones CBEST sólo si maestros con credenciales no están disponibles para los puestos difíciles de cubrir. A partir de enero de 2008, no habían ningunos maestros con exención CBEST. El distrito no ha contratado a maestros con una exención CBEST en los últimos dos años.
3. El porcentual total del personal docente con credenciales libres sigue aumentando. Porcentual de los maestros regulares del distrito que tienen credenciales:
 - Enero de 2008: 92.92% de los 1243 del personal docente certificado del distrito tienen sus credenciales; 3.30% son interinos universitarios; 0.64% son interinos del distrito; 1.61% son interinos provisionales; y aproximadamente 1.5% tienen un permiso de emergencia o un certificado temporal especial, o están en un trabajo de corto plazo o limitado.
 - Junio de 2007: el 92.54% de los 1233 de los maestros del distrito tenían credenciales.
 - Febrero de 2007: el 91.85% de los maestros del distrito tenían credenciales.
 - Junio de 2006: el 87% de los maestros del distrito tenían credenciales.
 - Junio de 2005: el 77.90% de los maestros del distrito tenían credenciales.
 - Enero de 2005: el 74.79% de los maestros del distrito tenían credenciales.
 - Junio de 2004: el 66.40% de los maestros del distrito tenían credenciales.
 - Enero de 2004: el 63.21% de los maestros del distrito tenían credenciales.

4. Porcentuales de los maestros de educación especial del distrito con credenciales:
 - Enero de 2008: el 62.89% de los 97 del personal docente certificado de educación especial del distrito tienen sus credenciales, el 12.37% son interinos universitarios; el 2.06% son interinos del distrito; el 15.46% tienen permisos provisionales de interino; y el 7.22% tienen permisos de emergencia o de corto plazo, o trabajo limitado.
 - Junio de 2007: el 55.10% de los maestros de educación especial tenían credenciales.
 - Febrero de 2007: el 57.38% de los maestros de educación especial tenían credenciales.
 - Junio de 2006: el 57% de los maestros de educación especial tenían credenciales.
 - Junio de 2005: el 43.93% de los maestros de educación especial tenían credenciales.
 - Enero de 2005: el 39.81% de los maestros de educación especial tenían credenciales.
 - Junio de 2004: el 32.43% de los maestros de educación especial tenían credenciales.
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. En julio de 2007, el 81.18% de todos los maestros en los cursos núcleos estaban en acatamiento, y el 90.0% en el nivel de primaria y el 76.92% en el nivel de preparatoria. En enero de 2008, el 89.38% de todos los maestros en los cursos núcleos estaban 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. La lista salarial para los sin credenciales ahora es usada mínimamente.
7. El distrito usa varios fondos de subvenciones tal como fondos de subvenciones de bloque para el desarrollo profesional para proporcionar incentivos para reclutar al distrito a maestros que tienen credenciales completas. El distrito les sigue ofreciendo \$11,000 como gratificación por firmar a los maestros con credenciales libres de matemáticas o ciencias y \$17,000 para maestros con credenciales completas en educación especial 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 de una sola vez a los maestros que continuaron su empleo con el distrito. El distrito le aclaró al personal docente que esta fue una gratificación de una sola vez, y que todos los maestros nuevos o los que continúan como maestros de ciencias y mate recibieron la gratificación de manera igual. Recientemente el distrito obtuvo una subvención TRSSP para ayudar con el reclutamiento y retención de los maestros con credenciales y para el desarrollo del personal.
8. SB 2042, que incluye el anterior Programa de Evaluación y Apoyo para Maestro Principiante (EAMP) para la inducción de maestros, proporciona ayuda de capacitación para los maestros con credenciales de primaria.

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 todos 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 cualesquier alumnos principiantes de inglés en la clase tiene que tener una autorización PI.
 - Enero de 2008: el 94.52% de los maestros de salón de clase tienen esta autorización.
 - Julio de 2007, el 94.99% de los maestros de salón de clase tenían esta autorización.
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.
 - Enero de 2008, el 91% o 32 de los 35 administradores de los recintos tienen esta autorización.

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
El índice de febrero 2007:	10
El índice de agosto 2007:	10
El índice de febrero 2008:	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 de personal 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 los servicios del distrito y reducen el número de discrepancias de nóminas/personal.
2. El Director de Nómina y el Director de Operaciones HR frecuentemente se juntan informalmente cada vez cuando una preocupación surge para inmediatamente dirigirse a ella.
3. El distrito no tiene un proceso eficiente para rastrear las ausencias y los saldos de excedencias del empleado. La Oficina de Educación del Condado de Los Ángeles (OECLA), que produce los cheques de nómina del distrito, no proporciona saldos de excedencia en los talones de paga. El distrito habló con el OECLA referente a la habilidad de su sistema para proporcionar esta función, sin embargo, no parece que OECLA piensa utilizar esta función de sistema.

Información sobre las ausencias y los saldos de excedencias del empleado son actualmente mantenidas manualmente, usando tarjetas de empleado. Se informó que los empleados reciben un aviso cada año de sus saldos de vacaciones y ausencia por enfermedad. Esta información necesita ser administrada con más eficiencia. El rastreo de las ausencias y los saldos de excedencias son actualmente mantenidos por el personal de nómina, sin embargo, el personal de nómina y el personal deberían trabajar de manera colaborativa para utilizar un sistema de procesa automatizado para mantener y administrar estos datos. El personal indicó que ellos explorarían una solución con el personal de tecnología del distrito para determinar la factibilidad de rastrear estos datos en el existente Sistema de Rastrear de Recursos Humanos (SRRH).

El distrito había comprado un sistema para rastrear el control de asistencia (ITSCO) pero no ha sido puesto en práctica debido a las objeciones de los empleados de tener que apuntar su llegada y salida, usando una tarjeta de escáner y huella del pulgar. El distrito debería perseguir a la ejecución de este sistema ya que es la responsabilidad del distrito de administrar eficientemente los datos de ausencia y los saldos de excedencias de sus empleados. El distrito no ha perseguido la posible ejecución de

ITSCO desde la última visita de FCMAT debido a la transición a una superintendente nueva.

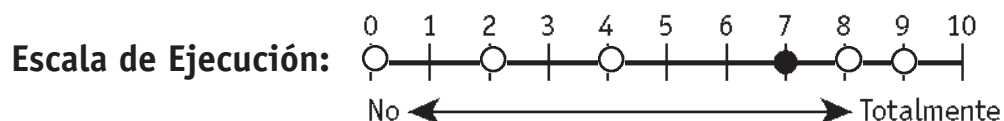
El personal informó que no todos los maestros llaman para registrar sus ausencias al sistema para el manejo del substituto SMEE. Los maestros que no tienen un salón de clase que no necesitan a un suplente durante sus ausencias puede que no utilicen el sistema. Las ausencias pueden ser rastreadas eficientemente por medio del sistema SMEE, sin embargo, el sistema no puede rastrear ausencias que no son llamadas al sistema. Se informó que a los maestros no se les requiere someter una hoja de ausencia a menos que estén ausentes por más de cinco días consecutivos. Ausencias por menos de cinco días no requiere un formulario de ausencia con permiso, que puede ser problemático para llevar archivos con precisión. Las oficinistas del recinto y del departamento por consiguiente necesitan de manera precisa y consistente reportar todas las ausencias del personal para su recinto o departamento.

La política actual del distrito sobre los saldos de excedencias por motivos de vacaciones es que los empleados pueden transferir un máximo de dos años de excedencia para poder administrar la responsabilidad sin fondos del distrito en esta área. Sin embargo, la política es eficaz sólo si es puesta en práctica correctamente. Si los empleados no reportan sus ausencias o excedencias, o los administradores no monitorean la información de las ausencias o excedencias, los saldos de excedencias incorrectamente se acumularán y la responsabilidad sin fondos del distrito aumentará.

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:	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
El índice de febrero 2007:	9
El índice de agosto 2007:	7
El índice de febrero 2008:	7



7.2 Cumplimiento Estatal y Federal

Norma Legal

Todos los requisitos de las huellas digitales son satisfechos antes de que un empleado promotor se reporte para empleo. (EC 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 y lleva a cabo un escáner de las huellas digitales para todos los empleados nuevos y lo ha hecho desde 2000. Esto se ha convertido en un procedimiento de operación estándar llevado a cabo sistemáticamente. El distrito está considerando de añadir una máquina Livescan adicional al departamento de servicios de policía para procesar las huellas digitales. HR también está actualizando su equipo a un modelo Livescan más nuevo, que proporcionará informes más rápidos al distrito.
2. Se ha proporcionado capacitación al personal en el uso del sistema Livescan y está en curso.
3. El Director de rango Superior del Personal Certificado y los otros directores HR son 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. A ningún solicitante condenado de un delito mayor violento o serio se le ofrece empleo por el distrito.

El distrito procesó 1901 autorizaciones del DDJ del 8 de junio de 2006 hasta el 13 de junio de 2007, para 895 solicitantes clasificados y 254 certificados, y 752 voluntarios.

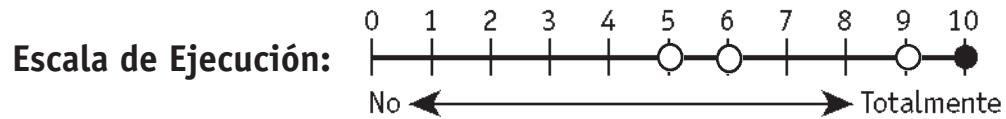
En el plazo del 19 de junio de 2007 al 30 de enero de 2008, 1524 autorizaciones del DDJ fueron procesadas, para 966 solicitantes clasificados y 233 certificados (maestros y sustitutos), y 258 voluntarios. Este trabajo necesario y en curso requiere una gran cantidad de tiempo del personal.

4. A los empleados nuevos también se les requiere completar un examen físico antes de empleo para determinar su salud física para trabajar. Los empleados son mandados a una clínica bajo la dirección del distrito y por cuenta del distrito.

Norma Ejecutada: Totalmente Ejecutada - Sostenida

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
El índice de febrero 2007: 9
El índice de agosto 2007: 10
El índice de febrero 2008: 10



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)

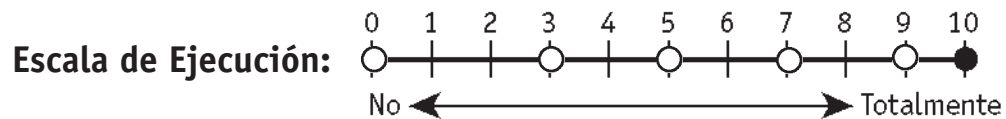
Progreso sobre las Recomendaciones y los Pasos de Reivindicación

1. El distrito requiere que a todos los empleados nuevos se les tomen las huellas digitales y lo ha hecho desde 2000, y tiene una máquina para huellas digitales Livescan en la oficina del distrito para facilitar el proceso de tomar las huellas digitales. El distrito piensa actualizar la máquina Livescan a un modelo más nuevo y está considerando de adquirir una máquina adicional para tenerla en el departamento de servicios de policía.
2. Todos los informes del Departamento de Justicia (DDJ) van a los Directores HR de Rango Superior 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 y les informa a los candidatos que la oferta de empleo es supeditado en la habilitación de las huellas digitales del DDJ y el examen físico obligatorio.
3. Los reportes subsiguientes de arresto son enviados al departamento HR. Los Directores HR se juntan con el empleado para hablar de los comportamientos impropios en los reportes de arresto y toman medidas de personal apropiadas si es necesario.
4. A los solicitantes para servicio voluntario también se les requiere obtener autorización de huellas digitales.
5. El proceso y requerimientos de las huellas digitales han estado ejecutadas por mucho tiempo, se han hecho sistémicos y un procedimiento de operación estándar del distrito. Los resultados del DDJ son recibidos en una manera más oportuna.

Norma Ejecutada: Totalmente Ejecutada - Sostenida

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
El índice de febrero 2007:	10
El índice de agosto 2007:	10
El índice de febrero 2008:	10



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

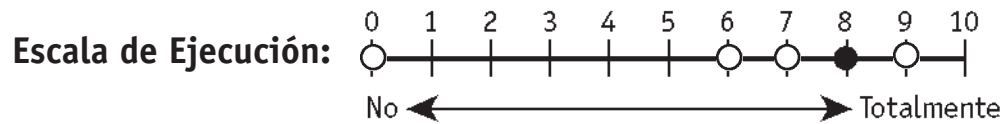
1. El distrito ha informatizado la base de datos de sus empleados utilizando el Sistema de Rastrear de Recursos Humanos (SRRH). El sistema rastrea a todos los empleados del distrito y sus asignaciones, credenciales y fechas de expiración, autorizaciones para Principiantes de Inglés (PI), personal por 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 cómo se les asigna extra deberes a los empleados. Un proceso ha sido establecido en la cual la Comisión del Personal le manda a RH la lista de antigüedad de la mayoría de las unidades de negociación de empleados por recinto y departamento, dos veces al año.
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 anterior de un control de asistencia del 97% para todos los maestros de salones de clases. Cada escuela ha de dirigirse 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. Sin embargo, se reportó que no todos los recintos consistentemente rastrean o reportan las ausencias del personal.
4. El distrito continúa utilizando exitosamente un sistema automatizado para llamar a suplentes, Sistema de Manejo del Empleado Suplente (SMEE). El distrito ahora está rastreando la utilización de suplentes y las fechas del calendario de las peticiones para suplentes. Sin embargo, se reportó que no todo el personal certificado llama al sistema para reportar sus ausencias, especialmente si tienen un trabajo en el cual no tienen un salón de clase y no necesitan pedir a un suplente. El sistema por consiguiente no puede rastrear las ausencias que no son llamadas al sistema. Al equipo de revisión se le informó que los maestros someten una hoja de ausencia por cinco o más días de ausencia, y no necesitan someter una hoja por menos de cinco días. Esto puede ser problemático para llevar archivos con precisión y requiere que se reporte con precisión las ausencias por las oficinistas y jefes del recinto y de departamento.

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 intermedia, y dos para cada preparatoria. Esto fue continuado para el ciclo escolar 2006-07 y para el ciclo escolar 2007-08. La disponibilidad de suplentes residentes en las preparatorias podrá contribuir a que los maestros no llaman con consistencia al sistema SEMS para pedir un suplente.
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. Sin embargo, el personal informa que puede que no todos los recintos estén rastreando consistentemente y reportando el control de asistencia del personal.
7. El distrito compró un sistema para rastrear el control de asistencia, ITSCO, para monitorear el control de asistencia del personal. Se informó que el sistema no ha sido puesto en práctica, ya que los empleados levantaron objeciones de usar una tarjeta de identificación y huella del pulgar para hacer un escáner cuando llegan y se van del recinto de trabajo. El distrito debería dedicarse a la ejecución del sistema, tal vez sin el uso de la huella del pulgar si es disuasorio para su uso. El monitoreo del control de asistencia del empleado una responsabilidad importante y necesaria del distrito. Ninguna medida para perseguir la ejecución del sistema ITSCO ocurrió desde la última visita de FCMAT ya que el distrito estaba en una transición de liderazgo hasta que la superintendente nueva pudiera ser contratada.
8. Como también se discutió en la Norma 6.6, el distrito tiene un proceso ineficiente para rastrear las ausencias y los saldos de excedencias de los empleados que debería ser dirigido. Al equipo se le informó que los saldos de excedencias son mantenidas en tarjetas de los empleados en la oficina de nómina, y la información no siempre está disponible al personal. El desarrollo de un sistema de base de datos computarizado para rastrear las ausencias y los saldos de excedencias de los empleados mejoraría la eficiencia y reduciría el error humano, y permitiría a ambos al personal de nómina y al personal acceso para revisar los datos. El distrito habló con el OECLA de la posibilidad de reportar las ausencias y los saldos de excedencias en los talones de paga, sin embargo, el OECLA no tenía pensado ejecutar esa función de sistema. Los Directores HR indicaron que ellos iniciarían una discusión con el personal de tecnología del distrito para determinar la factibilidad de mantener estos datos en el existente sistema SRRH.
9. El distrito debería continuar dirigiéndose al asunto de monitorear el control de asistencia de los empleados y con más eficiencia rastrear y reportar las ausencias y los saldos de excedencias.

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
El índice de febrero 2007: 9
El índice de agosto 2007: 7
El índice de febrero 2008: 8



9.5 Capacitación del Personal

Norma Profesional

El distrito proporciona capacitación 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 capacitación 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, la necesidad de documentación, trabajar con empleados ineficaces, disciplina y comunicación progresiva, debidas garantías procesales y disciplina menos del despido. El distrito utiliza el manual del plan de estudios FRISK en los talleres de capacitación. Los administradores nuevos también reciben una orientación, capacitación y apoyo para satisfactoriamente terminar las evaluaciones para sus empleados.
2. Otros talleres del distrito disponibles incluyen el desarrollo de las destrezas de liderazgo y de supervisión; dar clases de capacitación, dar consejos y evaluar a los empleados; gestión y acatamiento de la negociación de contratos; y el proceso de quejas.
3. El RH del distrito y el personal de la comisión deberían trabajar juntos para asegurar que los empleados del distrito desempeñan su trabajo satisfactoriamente. Se debería continuar de proporcionar capacitación a los supervisores en la aplicación de las debidas garantías procesales al disciplinar a empleados cuyo desempeño es insatisfactorio o cuyo comportamiento es impropio.
4. El sistema SRRH del departamento RH 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 de la capacitación requerida. El sistema también es utilizado por los administradores de plan de estudios e instrucción para evaluar la eficacia de las actividades de capacitación.

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.

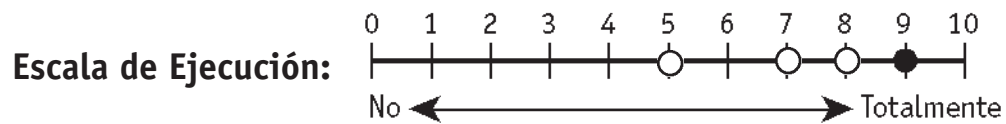
El índice de febrero 1999: 5

El índice de agosto 2006: 7

El índice de febrero 2007: 8

El índice de agosto 2007: 8

El índice de febrero 2008: 9



10.5 Evaluación/Asistencia de las Debidas Garantías Procesales

Norma Profesional

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

Progreso sobre las Recomendaciones y los Pasos de Reivindicación

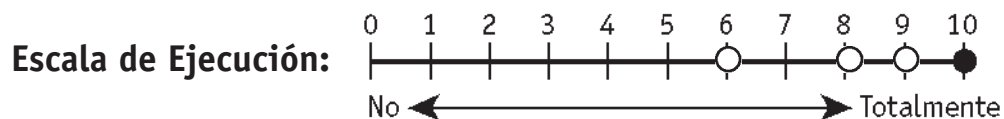
1. El Sistema de Rastrear de Recursos Humanos (SRRH) monitorea el proceso y las fechas del calendario de las evaluaciones del empleado. A los directores de los recintos y de los programas y supervisores se les proporciona con los nombres de empleados que serán evaluados, fechas del calendario, y cualquier otra información relacionada.
2. El Director de rango Superior de RHDE - Personal Certificado proporciona el calendario de evaluaciones a los administradores. A los administradores de los recintos se les proporciona con una lista del personal escolar que indica los maestros que serán evaluados durante el año actual. El horario de la evaluación del empleado certificado se basa en el hecho si el empleado es un empleado probatorio o permanente. Los maestros probatorios son evaluados dos veces al año durante el primer y segundo semestre, y los maestros permanentes son evaluados cada otro año.
3. El Director de Personal Clasificado (Comisión del Personal) desarrolla y distribuye un memorándum de pautas y fechas del calendario para las evaluaciones, identificando a los empleados que serán evaluados. Los nombres de los empleados y los formularios de evaluación les son proporcionados a los jefes y a los supervisores quienes han de completar las evaluaciones. El Director trabaja de manera colaborativa con RHDE para asegurar que las evaluaciones de las fechas de los calendarios sean cumplidas.
4. El RH del distrito y el personal de la comisión deberían trabajar juntos para asegurar que los empleados desempeñen su trabajo satisfactoriamente. Ambos el distrito y la comisión de personal deberían continuar aplicando las debidas garantías procesales al disciplinar a empleados cuyo desempeño es insatisfactorio o cuyo comportamiento es impropio.
5. 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. El plazo probatorio es de seis meses salvo para la gestión del clasificado y la policía escolar que es un año. Las evaluaciones de los empleados permanentes toman lugar en abril y deberán ser regresadas a la Oficina de Personal para el 30 de abril.
6. Los jefes y los administradores certificados son evaluados a medio año para el 15 de febrero. Un plan de mejoramiento es desarrollado si una evaluación es menos de lo satisfactorio. Si no hay suficiente mejoramiento, un empleado certificado recibe un aviso de no renovar el contrato para el 15 de marzo. La evaluación final de los jefes y administradores se termina en mayo.

7. El distrito anualmente proporciona capacitación y ayuda a los administradores y supervisores en la evaluación y en las debidas garantías procesales. Las evaluaciones oportunas de los maestros y del personal clasificado también es una parte integral en el proceso de la evaluación de los administradores y los jefes de programas de los recintos.

Norma Ejecutada: Totalmente Ejecutada - Sostenida

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
El índice de febrero 2007: 9
El índice de agosto 2007: 9
El índice de febrero 2008: 10



12.3 Relaciones Empleado/Empleador

Norma Profesional

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

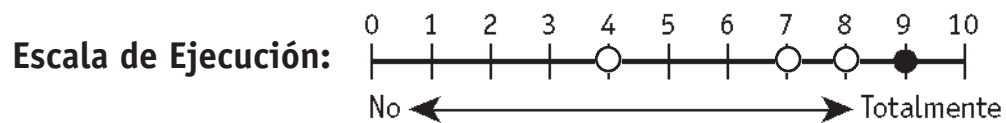
Progreso sobre las Recomendaciones y los Pasos de Reivindicación

1. El Director de rango Superior de RHDE - Desarrollo del Empleado les proporciona capacitación a los jefes y 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 capacitación anualmente sobre 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. Seguimiento en la capacitación para departamentos individuales o entrenamiento para los administradores nuevos se proporciona conforme sea necesario. Los administradores nuevos reciben una orientación y capacitación en la gestión de contrato para trabajar exitosamente con el personal de su recinto.
2. El Director de Relaciones de Empleados recibe cualesquier quejas de empleados, las quejas uniformes y lleva a cabo los procedimientos para dirigirse a ellas. El director también proporciona la capacitación requerida sobre temas tales como gestión de contrato, denunciar abuso de niños, arreglos especiales de 504, acoso sexual, etc.
3. El Director de rango Superior de RHDE y el Director de Relaciones de Empleados son miembros del equipo de negociaciones del distrito. 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 capacitación sobre la gestión de contratos y el proceso de quejas.
4. El formulario para evaluación de los administradores del distrito ha sido modificada para incluir una 7ma norma, una parte integrante para evaluar el rendimiento del administrador en el dirigirse en las áreas de acatamiento tal como terminar de manera oportuna las evaluaciones de los empleados, terminación de manera oportuna los PEI de educación especial, y cumplir con los horarios de reportar.

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:	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
El índice de febrero 2007:	8
El índice de agosto 2007:	8
El índice de febrero 2008:	9



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. Sin embargo, fue reportado que el distrito no siempre proactivamente desarrolla la propuesta del distrito antes de las negociaciones, y sólo responde a la propuesta de la organización de los empleados. Al distrito se le urge a que desarrolle una propuesta de gestión antes de las negociaciones para adelantar las metas de instrucción del distrito, revisar el lenguaje del contrato que pueda estar impidiendo el logro de las metas del distrito, o colaborativamente dirigirse a los asuntos tal como la espiral de los costos del cuidado de salud, los requisitos de acatamiento que no han sido cumplidos, requisitos y necesidades en la capacitación del personal, etc.
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. A los padres y a los miembros de la comunidad se les debería proporcionar tiempo para examinar las propuestas de negociación colectiva, permitiéndoles a que evalúen el impacto sobre los alumnos, los padres y/o la comunidad.

El distrito claramente debería revelar las disposiciones principales de los convenios de negociación, incluyendo los costos que serán incurridos para el año fiscal actual y para los años fiscales subsiguientes, y las reducciones presupuestarias que podrán ser necesarias para financiar los convenios.

5. Las negociaciones fueron acordadas con cinco unidades de negociación de empleados para el año 2006-07. Sin embargo, todos los contratos de negociación de las unidades están abiertos para las negociaciones de 2007-08.

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.

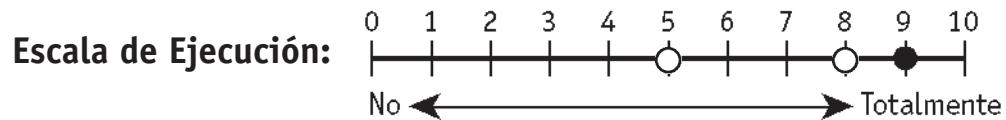
El índice de febrero 1999: 5

El índice de agosto 2006: 8

El índice de febrero 2007: 8

El índice de agosto 2007: 9

El índice de febrero 2008: 9



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	Feb. 2007 Índice	Ago. 2007 Índice	Feb. 2008 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	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	8	9	9	10
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	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	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	8	9	7	7
7.2	Todos los requisitos de las huellas digitales son satisfechos antes de que un empleado promotor se reporte para empleo. (CE 44237, 45125, 45125.1, 44332.6, 44346.1, 44830.1, 45122.1)	5	6	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	9	9	10	10

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	Feb. 2007 Índice	Ago. 2007 Índice	Feb. 2008 Índice	
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	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	9	10	10	10
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	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	9	9	7	8
9.5	El distrito proporciona capacitación para todo personal de gestión y de supervisión responsables por las evaluaciones de los empleados.	5	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	7	8	8	9

NR No revisada

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	Feb. 2007 Índice	Ago. 2007 Índice	Feb. 2008 Índice
10.5	La División de Personal proporciona un proceso para el monitoreo de las evaluaciones del empleado y la responsabilidad de reportar su terminación.	6	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	8	9	9	10
12.3	La División de Personal les proporciona a todos los jefes y supervisores (certificados y clasificados) capacitación en la negociación de contratos con énfasis en el proceso de quejas y en la administración.	4	NR	NR	NR	NR	4	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	7	8	8	9
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	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	8	8	9	9

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 utiliza un formulario de acatamiento del Decreto de Consentimiento que identifica las estipulaciones del decreto de consentimiento las cuales los recintos tienen que dirigirse a base continua. Este formulario es sometido a la oficina matriz al final de cada mes para verificar que las estipulaciones fueron dirigidas.
3. El consejo gobernante del distrito en 2002 modificó su misión declarativa y metas y desarrolló un logotipo para el distrito. La misión declarativa y metas son reflejadas en varios documentos del distrito y están incluidos en el Manual de Padres/Alumnos.
4. El distrito tiene metas y objetivos claros para el desempeño y mejoramiento del alumno. Estos están localizados en el Plan Maestro LEA. 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 distrito tiene un Plan amplio de Agencia Educativa Local de cinco años 2003-08 (LEAP) que es actualizado y modificado anualmente. El plan se enfoca en mejoras en las

áreas de destreza en el idioma, matemáticas, participación de los padres y principiantes del idioma inglés para todos los subgrupos. Los datos de las pruebas del distrito es repasado anualmente y reacción es proporcionada por todos los recintos escolares como parte de la revisión anual del distrito. Todos los planes de los recintos escolares también tienen que estar alineados con el plan LEA del distrito. Ya que el distrito está en un estado P-3, el Plan LEA lo están actualizando para dirigirse a las debilidades identificadas en los logros del alumno. El distrito está esperando notificación de la Secretaria de Educación del Estado respecto a las intervenciones para los distritos P-3.

6. La guía del plan de estudios DII ha sido terminado y los puntos de referencia para el desempeño K-12 DII han sido desarrollados. Todos los cursos núcleos y DII han sido realineados. El distrito está actualmente poniendo al corriente la guía del plan de estudios DII para incluir materiales nuevos tal como *Avenidas* para el nivel de primaria. Guías para llevar el paso *Corte Abierto* han sido usadas para asegurar la total ejecución del programa de lectura a través del distrito en los años K-8. Las guías para llevar el paso han sido alineadas a las guías del plan de estudios. El programa de computadora el *Lector Acelerado* ha sido comprado para todas las escuelas primarias del K-8 para ayudar a mejorar la comprensión en la lectura. Maestros dirigentes han sido asignados en cada recinto escolar para trabajar con otros maestros.
7. El desempeño académico del alumno permanece una preocupación del distrito y el enfoque de mejoramiento. Dos escuelas del distrito, la Preparatoria Domínguez y la Primaria Tibby, son escuelas EIAE requiriendo la asistencia de los Equipos de Intervención y Ayuda Escolar (EIAE) tal como el Intercambio de Directores. El distrito ha asignado un entrenador en el área de contenido a las escuelas EIAE para trabajar con los maestros. La Primaria Roosevelt se salió como una escuela EIAE en septiembre de 2007. Whaley Intermedia y la Primaria McKinley, salieron como escuelas EIAE en septiembre de 2006. 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. Diez escuelas están en el programa de mejoramiento año 5. El distrito también ha sido identificado como un distrito P-3 para un programa de mejoramiento. Entrenadores para la Intervención Académica han sido asignados a cada escuela intermedia para proporcionar apoyo de capacitación y entrenamiento para los maestros. El distrito está enfocando sus esfuerzos para proporcionar el desarrollo profesional para el personal de las escuelas intermedias, y para proporcionar capacitación adicional para los presidentes de los departamentos de las escuelas intermedias. El distrito también está trabajando con los maestros de recursos en los recintos para aumentar sus destrezas para apoyar el mejoramiento de instrucción en los recintos escolares. La mayoría de las escuelas financian un maestro de recursos para el recinto de sus fondos categóricos.
9. A catorce escuelas del distrito se les han otorgado fondos por medio de la Ley de Inversión en la Educación de Calidad (LIEC) 2006. Las escuelas eran elegibles a solicitar para participar si anotaban en Deciles uno o dos en el Índice de Realización Académico (IRA). Los que fueron otorgados fueron determinados por un sorteo al

azar de los solicitantes elegibles. Estas escuelas de bajo rendimiento recibirán fondos adicionales por siete años, empezando en 2007-08. Las escuelas son las Primarias Anderson, Carver, Dickison, King, Lincoln, Longfellow, McKinley, y Washington; las Escuelas Intermedias Bunche, Davis, Enterprise, Vanguard, Walton, y Willowbrook. El distrito recibió \$4.6 millones por las escuelas LIEC en 2007-08 para la planificación, y espera \$5.7 millones para 2008-09.

10. El número de alumnos en el programa Ubicación Avanzada (UA) de la preparatoria ha aumentado y los cursos que se ofrecen han aumentado a quince materias.
 - Durante el ciclo escolar 2004-05, 426 alumnos participaron en los cursos UA y 521 exámenes UA fueron administrados en la primavera de 2005.
 - Durante el ciclo escolar 2005-06, 526 alumnos participaron en cursos UA y 693 exámenes UA fueron administrados en la primavera de 2006.
 - Durante el ciclo escolar 2006-07, 486 alumnos estuvieron matriculados en cursos UA y 707 exámenes UA fueron administrados en el examen de la primavera de 2007.
 - Durante 2007-08, 734 alumnos están actualmente matriculados en cursos U.A.
11. 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.
12. Los maestros de K-3 en once escuelas están recibiendo entrenamiento/capacitación en el programa Leer Primero. El distrito está en el último año de una subvención Leer Primero de cuatro años. El proyecto FOCUS de UC Irvine, financiado por la Fundación Nacional de Ciencias hasta junio de 2008, les ayuda a los maestros de Compton DEU para mejorar la instrucción en mate y ciencias. Aunque este es el último año de la subvención FOCUS, el distrito tiene la intención de continuar usando otros fondos de subvenciones tal como SMILE, IRM (Iniciativa para la Retención del Maestro) y IRMC (iniciativa y retención del maestro de ciencias) para continuar el desarrollo del personal para mejorar la instrucción en ciencias y mate para los principiantes del inglés.
13. Se informó en el momento de la visita del equipo en julio de 2007 que las preparatorias aún todavía no habían terminado de desarrollar sus horarios maestros de los cursos para el ciclo escolar 2007-08, que fue un serio abandono de las anteriores prácticas del distrito. La demora extrema en el desarrollo de los horarios maestros negativamente impacta la planificación del plan de estudios, limita el alcance de los cursos disponibles para los alumnos, y dificulta la asignación y el reclutamiento de los maestros que apropiadamente tienen sus credenciales en las materias núcleos.

El desarrollo del horario maestro de la preparatoria debería idealmente empezar a fines de enero o a principios de febrero para que los maestros en la preparatoria puedan participar en la determinación, o ser informados de, sus asignaciones provisionales de enseñanza para el año entrante. Los sin asignaciones pueden ser avisados antes del 15 de marzo que su empleo puede ser terminado, u ofrecerles transferencias a otros recintos donde puestos por los cuales tienen credenciales podrán estar disponibles. Los cursos por los cuales no hay maestros con credenciales apropiadas en el recinto pueden ser anunciados como

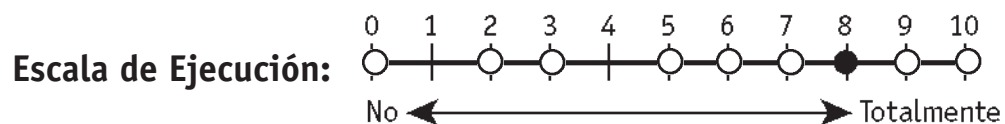
vacante para reclutar a maestros con credenciales para el puesto lo más temprano posible para asegurar que los solicitantes cualificados puedan solicitar.

El desarrollo temprano del horario maestro ayuda para determinar los niveles de la contratación del personal requerido para el ciclo escolar nuevo, para desarrollar el presupuesto proyectado del distrito, y para asegurar que el distrito no tenga exceso de empleados. Debido a que el 85-95% de los fondos sin restricción del distrito ayuda con los sueldos y prestaciones del empleado, el exceso de empleados puede tener consecuencias fiscales serias, especialmente en conjunto con la matriculación declinante. Aunque los horarios maestros tienen que ser ajustados en el otoño basado en la matriculación estudiantil verdadera y en la disponibilidad de maestros con credenciales apropiadas, el horario maestro debería principalmente ser terminado antes del final del ciclo escolar anterior, y debería haber sido revisado y aprobado por la oficina del distrito. La creación del horario maestro es una de las responsabilidades más importantes de un administrador de preparatoria, y falta de cumplir con el horario para preparar el plan maestro debería ser subrayado en el formulario de evaluación del director.

El distrito ha desarrollado una línea de tiempo del horario maestro, compartido con FCMAT en enero de 2008, que se llevará a cabo este año para crear horarios para 2008-09. Capacitación en el desarrollo del horario maestro se está llevando a cabo para todos los directores y consejeros de preparatorias. La línea de tiempo proporciona un sendero detallado para llevar a cabo el proceso. El distrito debería monitorear el proceso de ejecución para asegurar que el proceso continúe y se haga sistemático.

Norma Ejecutada: Totalmente Ejecutada - Substancialmente

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
El índice de febrero 2007:	10
El índice de agosto 2007:	8
El índice de febrero 2008:	8



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 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 de las pruebas 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 continúa ejecutando exitosamente el sistema de control de asistencia Eagle (Águila) e información estudiantil. Cada historial de evaluación del alumno está guardado en el sistema. Los maestros pueden tener acceso a las calificaciones de las pruebas para cualquier alumno en sus listas de la clase y pueden mandar pedir sus propios informes.
5. El distrito desarrolló un video en inglés y español sobre la Prueba para Graduarse de la Preparatoria en California (PGPC) para publicar 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. El distrito está en el proceso de actualizar el video para que refleje los requisitos nuevos tal como que los alumnos de educación especial también se les están requiriendo de que pasen la PGPC.

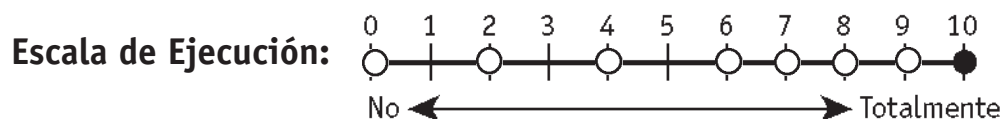
6. El PGPC es administrado en marzo a los que están actualmente en el 2do año de preparatoria (las pruebas de recuperación se administran en mayo). Las tres preparatorias cumplieron con la tasa de participación del 95% en la primavera de 2004, 2005, 2006 y 2007. Los seniors tienen otras dos oportunidades para la administración de la prueba en febrero y marzo por un total de cinco oportunidades (octubre, diciembre y mayo) para pasar la prueba. Las fechas de las pruebas están listadas en el manual de padres/alumno.
7. El plan correctivo del distrito para los alumnos que no han pasado una o ambas porciones del examen PGPC incluye lo siguiente: se ofrece sesiones para la preparación del examen en las preparatorias de lunes a jueves, ya sea antes o después de clases, y los sábados; clases para la preparación del PGPC en los cursos de verano; y un programa para la preparación intensiva tipo "boot camp" que se ofrece antes de la administración del examen PGPC. Aproximadamente 250 alumnos participaron en una clase para la preparación del PGPC durante el verano de 2007, en el cual los Servicios de Aprendizaje Kaplan les ayudó a los alumnos y entrenó a los maestros. Setenta y un alumnos adicionales pasaron la PGPC en julio.
8. Los administradores y maestros de las escuelas intermedias y preparatorias participan en la capacitación de PGPC aportado por Kaplan y el Consejo Universitario.
9. Información sobre el PGPC viene incluida en el Manual del Alumno/Padre. El distrito ha aumentado los avisos a los padres acerca de la importancia del examen y la capacitación disponible para ayudarle a su hijo para prepararse para el examen.
10. En junio de 2007, 18 alumnos no se egresaron porque no pasaron el PGPC aunque cumplieron con los requisitos de créditos para la graduación. La mayoría de los que no se egresaron no tenían suficientes créditos para egresarse. En junio de 2006, 12 alumnos que cumplieron con los requisitos de créditos no se egresaron porque no habían pasado el PGPC. Muchos de los alumnos que no pasaron el PGPC en 2006 eran alumnos de educación especial que estaban exentos por legislación especial del requisito PGPC. Los alumnos de educación especial ya no son exentos del requisito PGPC; en junio de 2008 será el primer año que alumnos de educación especial y de 504 necesitarán cumplir con los requisitos de PGPC para recibirse.
11. Los requisitos para graduarse de la preparatoria fueron 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.

12. El distrito tiene evaluaciones para los puntos de referencia para las destrezas en el idioma inglés (K-12), matemáticas (K-12), y ciencias (K-5), e historia/ciencias sociales. Las escuelas individuales pueden generar evaluaciones para los puntos de referencia, con cinco a ocho preguntas por norma, para determinar el dominio del alumno de las normas. Datos de la evaluación de los puntos de referencia están disponibles por escuela, nivel de año y alumno individual. El distrito ha contratado a Intel-Asses para desarrollar evaluaciones de los puntos de referencia. La empresa también proporciona explicaciones por las preguntas en las evaluaciones en cuatro materias, como reacción a los maestros para enseñar de nuevo el material.
13. 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.
14. Las evaluaciones de escribir del distrito siguen siendo administradas cuatro veces por año. Los maestros corrigen las evaluaciones de redacción usando una rúbrica de 4 puntos que está alineada con las normas del estado y la PGPC. Cada muestra de escritura es calificada por dos maestros trabajando como un equipo.
15. 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). En 2006-07, 21 escuelas cumplieron con sus PAA en las destrezas en el idioma de inglés, 29 lo cumplieron en mate y 17 escuelas cumplieron con todas las partes integrantes del PAA. Treinta y dos de las cuarenta escuelas del distrito cumplieron con su IRA bajo el criterio del PAA. Veintiséis escuelas están en el Programa de Mejoramiento: dos escuelas en el año uno, una en el año dos, seis en el año tres, siete en el año cuatro y 10 en el año cinco. La Prepa Centennial y Whaley Intermedia y la Primaria Roosevelt salieron del programa Equipo de Intervención y Ayuda Escolar (EIAE).
16. 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. Tres escuelas, las Primarias Bunche, Bursch y Caldwell, fueron identificadas como Escuelas de Altos Logros Título I, debido a que tenían calificaciones IRA arriba de 700 y excedieron sus objetivos anuales del IRA por tres veces de la meta. La Primaria Jefferson fue una Mención Honorable en el programa de Escuelas de Altos Logros Título 1 para 2007-08.
17. Acreditación por Western Association of Schools and Colleges (WASC) (Asociación Occidental de Escuelas y Colegios) es una responsabilidad muy seria para todas las preparatorias en California.
 - La Preparatoria Centennial recibió una acreditación interina de tres años en 2003-04.
 - La Preparatoria Compton fue visitada en el otoño de 2004 y recibió una acreditación de un año hasta 2005-06, y un extensión.
 - La Prepa Domínguez fue visitada en el otoño de 2004 y recibió una acreditación de dos años hasta 2006-07.

18. Todas las tres preparatorias del distrito tienen que dirigirse con seriedad a la urgencia de mantener su estado de acreditación.
- La Prepa Domínguez fue visitada por un equipo completo de acreditación en la primavera de 2007. A la escuela se le otorgó una acreditación interina de tres años empezando en el otoño de 2007 hasta 2010.
 - La Prepa Compton, la Prepa Centennial y la preparatoria de continuación serán visitadas por equipos completos de acreditación en la primavera de 2008, y se les otorgará plazos de acreditación que empezarán en el otoño de 2008.

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
El índice de febrero 2007:	10
El índice de agosto 2007:	10
El índice de febrero 2008:	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 capacitación 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 ha desarrollado Catálogos para el Desarrollo Profesional para los talleres en los semestres del otoño y de la primavera disponibles para todos los maestros del distrito. Los talleres de capacitación que se ofrecen están basados en la evaluación de las necesidades de los maestros.
3. 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. Los libros de texto de ciencias sociales recientemente adoptados del estado eran requeridos de reflejar los aspectos de género y multiculturales de las poblaciones de California.
4. 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 hispano son reconocidos en el programa de instrucción. Los natalicios de Martin Luther King, Jr. y de César Chávez son celebrados anualmente.
5. Los fondos de la abolición de la segregación del distrito han aumentado la disponibilidad de materiales suplementales en español y en otros idiomas en las bibliotecas escolares.

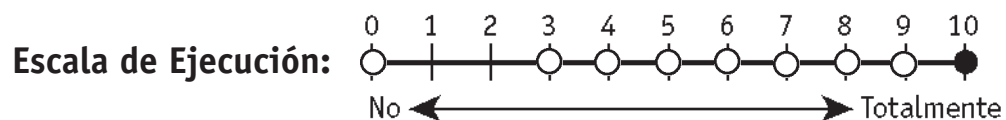
6. La segunda celebración anual asiática/isleño pacífico del distrito tomó lugar en la Escuela Longfellow en mayo de 2004. Una Celebración de Diversidad Cultural por todo el distrito tomó lugar en abril de 2005 en la Preparatoria Compton. La Celebración de Diversidad Cultural y Conferencia de la Familia tomó lugar en abril de 2006 en el Colegio Comunitario de Compton. La conferencia de la Familia y la Celebración de Diversidad Cultural más reciente se llevó a cabo el 19 de mayo de 2007 en el plantel del Colegio Comunitario de Compton.
7. 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 de colaboración emprendido 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 era una subvención Título II de tres años (2003-2006) por \$996,000 proporcionado por el Museo de Tolerancia. El distrito está haciendo los fondos del distrito disponibles para continuar la capacitación ahora que los fondos de la subvención ya no están disponibles. La capacitación del maestro continúa con el maestro de personal del distrito para ciencias sociales llevando a cabo la capacitación.
8. El programa Acción Positiva, un plan de estudios para la educación para el carácter, es ejecutado en todas las escuelas K-12. Las Destrezas Sabias también son animadas para todas las escuelas y niveles de año como suplemento. Muchas escuelas tienen un período consultivo disponible para trabajar directamente con alumnos en asuntos estudiantiles.
9. 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 capacitación 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.
10. Un consorcio de 10 distritos, incluyendo el DEU Compton, recibieron 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. El distrito solicitó por y ha recibido una extensión de tres años de la subvención.
11. El personal de instrucción del distrito ha sido ampliado para incluir un Director del Plan de Estudios e Instrucción y ocho maestros de personal del distrito para las áreas de inglés, escritura, principiantes de inglés, mate, ciencias y estudios sociales, Artes Teatrales y Visuales (ATV) y Ed. Fís. Un entrenador en el área de contenido ha sido proporcionado para las dos escuelas en el programa de Equipo de Intervención y Ayuda

Escolar (EIAE). Un coordinador ATV ha sido contratado para trabajar para restablecer el programa de las artes para el distrito.

12. El equipo de MESA de la Escuela Intermedia de Roosevelt ganó la Competencia Nacional y la del Estado de California para su división por dos años seguidos, 2006 y 2007. Un programa de MESA al nivel de primaria ha sido llevado a cabo en seis escuelas primarias. Las escuelas intermedias están animando actividades para equipos de debate y juicios de simulacro para los alumnos. Walton Intermedia ha participado en debates regionales con otras escuelas, y recientemente fue anfitrión de una conferencia de debate regional para 17 escuelas.
13. 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.
14. El distrito ha establecido una sociedad para la matriculación simultánea con el Centro Compton del Colegio El Camino. Los alumnos de las preparatorias DEU Compton que están satisfaciendo sus requisitos de créditos y han pasado el PGPC son calificados para matricularse en clases simultáneas en el Centro Compton del Colegio El Camino. Un segundo cohorte de 14 alumnos está participando en el ciclo escolar 2007-08. Ocho alumnos del primer cohorte se graduarán de la preparatoria en junio de 2008 y habrán terminado los primeros dos años de sus 4 años en el programa de universidad.
15. El distrito y el grupo de empleados de maestros (CEA) se han estado juntado de manera colaborativa para planificar y proporcionar capacitación adicional en la diversidad para los administradores y maestros.
16. El distrito ha establecido un programa Teen Court en la Preparatoria Compton como un programa para la capacitación vocacional en la profesión jurídica. Actualmente, esta es una actividad extendida educativa sin crédito. Los alumnos realizan un juicio simulado y deciden ofensas de delito menor por medio del tribunal de menores de la escuela.

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
El índice de febrero 2007:	10
El índice de agosto 2007:	10
El índice de febrero 2008:	10



1.20 Apoyo y Entrenamiento Administrativo - Maestros

Norma Profesional

Apoyo administrativo y entrenamiento se les 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

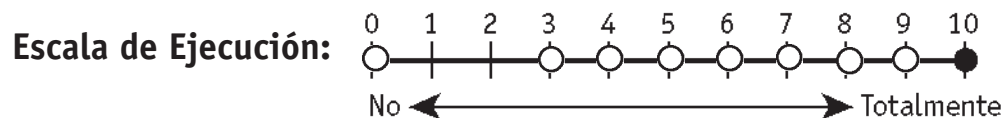
Esta norma está ejecutada totalmente y se han cumplido las estipulaciones del Decreto de Consentimiento.

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 recibido capacitación en el entrenamiento en las estrategias para ayudar a sus maestros.
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. Ocho entrenadores para la intervención académica han sido asignados a las escuelas intermedias durante el ciclo escolar 2007-08. Estas plazas también han sido aprobadas para las preparatorias pero las plazas aún no habían sido ocupadas en el momento de la visita de FCMAT. 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 la instrucción en los salones de clase sean continuos y frecuentes.
4. El formulario para la evaluación del certificado incluye 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 realizada por el Superintendente. El proceso de evaluación de los directores incluye la evaluación de su supervisión del plan de estudios y tiempo en el salón de clase y actividades de apoyo a la instrucción. Una séptima norma fue añadida al formulario de evaluación del director para incluir asuntos de acatamiento tal como PEI y 504 oportunos, evaluaciones de empleados, la presentación de informes.

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. Dos visitas de recinto por recinto para el ciclo escolar 2006-07 fueron terminadas. El proceso se ha hecho sistémico.
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 semana. 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. El horario para los días mínimos está publicado en el Manual de Padres/Alumno.
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 por la oficina de Indagación y Evaluación 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 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
El índice de febrero 2007:	10
El índice de agosto 2007:	10
El índice de febrero 2008:	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

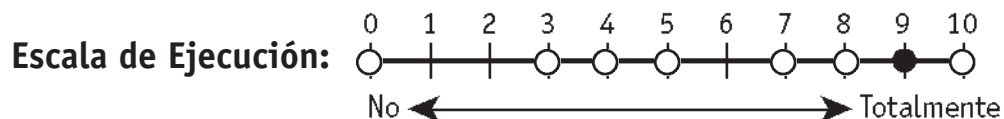
Esta norma está ejecutada totalmente y se han cumplido las estipulaciones del Decreto de Consentimiento.

1. El formulario para la evaluación del certificado está alineado con las Normas de California para la Profesión de Enseñanza. Los directores han sido capacitados para usar el formulario de evaluación 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. Una séptima norma también fue añadida al formulario de evaluación del director para incluir asuntos de acatamiento por los cuales el director es responsable, tal como PEI y 504 oportunos, evaluaciones de empleados, la presentación de informes.
2. El distrito ha ejecutado el sistema de información estudiantil Eagle que puede interactuar con el sistema personal SRRH de Recursos Humanos. El distrito puede monitorear los requisitos de credenciales para maestros, progreso para cumplir con los requisitos de competencia de la Ley Ningún Niño se Quedará Atrás, y participación en las actividades de capacitación.
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) proporciona ayuda en el entrenamiento a maestros principiantes.
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 para mejorar la entrega de instrucción en los salones de clase.

6. Los miembros ejecutivos del gabinete visitan los recintos escolares cada semana. Un formulario para el Informe de Visitas a los Recintos Escolares ha sido desarrollado para documentar estas visitas y cualesquier resultados, comentarios, o preocupaciones.
7. Todos los directores participan en capacitación 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). A partir de enero de 2008, el 91% de los directores (32 de 35) y el 94.52% de los maestros de salón de clase tienen esta autorización.
8. Numerosos talleres para el desarrollo del personal son aportados para mejorar las destrezas y el desempeño del personal de instrucción. El distrito debería asegurar que el desarrollo del personal que se ofrece no se difunda o que se convierta en lo que sólo los maestros quieren, en lugar de lo que los maestros necesitan.

Norma Ejecutada: Totalmente Ejecutada - Substancialmente

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
El índice de febrero 2007:	10
El índice de agosto 2007:	9
El índice de febrero 2008:	9



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. La división de educación especial fue reestructurada en 2006: un puesto para un administrador de programas fue establecido y cubierto; los puestos de coordinadores de programas fueron eliminados y seis puestos de especialistas de programas fueron establecidos y asignados a los recintos escolares por nivel y/o especialidad; 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. En enero de 2008, FCMAT fue informado que una plaza para un especialista de programa adicional y un psicólogo adicional fueron aprobados para ser contratados.
2. Un Centro para la Orientación del Alumno fue abierto el 3 de septiembre de 2002, en 417 West Alondra Boulevard 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 fueron 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. 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.

4. El Departamento de Necesidades Especiales ahora es la Oficina de Educación Especial y se ha cambiado a 500 South Santa Fe Avenue, frente a la oficina nueva del distrito. Tres del personal oficinista, designadas como Especialistas en la Matriculación de Educación Especial, permanecieron en el Centro de Orientación Estudiantil en el 417 Alondra para facilitar la matriculación de los alumnos con necesidades especiales. Uno de tres es el supervisor que se junta semanalmente con los Especialistas del Programa y con el Administrador del Programa para hablar de cualesquier preocupaciones. Los alumnos identificados como de educación especial y los alumnos con planes de arreglos especiales 504 reciben servicios inmediatos. Los alumnos que necesitan de educación especial o arreglos especiales son inmediatamente referidos al personal apropiado para la evaluación. Una petición para un especialista adicional para la matriculación en el Nuevo Centro de Orientación del Alumno fue aprobada y ocupada. El empleado nuevo es bilingüe.
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: Políticas y Procedimientos* aportan los protocolos de acatamiento 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. El distrito trabajó con la Oficina para los Derechos Civiles (ODC) en 2005-06 para actualizar el Manual para reflejar los cambios en la IDEA federal. Un Equipo de Liderazgo compuesto de 3 psicólogos, 2 coordinadores de programa y los directores de rango mayor se juntaron semanalmente para actualizar el manual. La versión final fue presentada a la ODC en mayo de 2007 y aprobada para poner en práctica después de que modificaciones menores fueron terminadas. El manual está en producción y la capacitación para los administradores, los maestros, y el personal de los recintos será prevista para junio de 2008 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 referencia fácil.
7. Un manual de la Sección 504 ha sido desarrollado y ha sido aprobado por la ODC. Capacitación sobre los arreglos especiales 504 se ha llevado a cabo en todos los recintos escolares. Los presidentes de los comités de la Sección 504 en los recintos escolares siguen siendo capacitados.
8. Un nuevo sistema PEI basado-Web, *PEI Fácil*, que es un formulario PEI SELPA del estado, fue totalmente ejecutado en el otoño de 2007. Todos los maestros y psicólogos de educación especial están usando *PEI Fácil* y la capacitación es continua y está en curso. La capacitación para los administradores está planificada.
9. El plan del distrito de acciones correctivas en educación especial fue aceptado por la Secretaría de Educación Pública del Estado. El estado está monitoreando al distrito para asegurar el acatamiento. Un monitor del estado visita al distrito cada mes hasta junio de

2008. Mejoramiento en la calidad de los PEI y evaluaciones ha ocurrido, al igual como un aumento en 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 enero de 2008, aproximadamente 2203, o el 8% de los 27,498 alumnos del distrito en 2007-08, fueron identificados como alumnos de educación especial. 1745 alumnos asisten a programas del distrito: 710 en el Programa Especialista de Recursos, 1002 en las Clases de Día Especial y 33 en pre kinder. 358 alumnos están en ubicaciones del condado, 94 en ubicaciones en no escuelas públicas, y 6 en programas residenciales. 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 62% de los alumnos en educación especial son varones y 38% son mujeres; 38% son afro-americanos el 45% son hispanos y 17% son otras etnicidades. Dentro de la población varonil de educación especial, 37% de los alumnos varones son afro-americanos y 46% son hispanos. La información etnia CBEDS de 2006 indica que el distrito tiene 25% de alumnos afro-americanos y 73% de alumnos hispanos en la población estudiantil general.
12. Una clase de educación especial para servir a alumnos autistas K-2 se abrió en la Primaria Lincoln para proporcionar servicios continuos para la clase autista de pre-K localizada allí. Esta clase nueva les permite a los alumnos a que permanezcan en el recinto para los servicios.
13. Los números de alumnos de educación especial en el nivel preparatoria necesitó un maestros SDC adicional para ser asignado a cada preparatoria para reducir la proporción del número de alumnos en el salón de clase para alumnos SDC a 18 alumnos por clase. Un maestro de educación especial adicional también fue asignado a la preparatoria alternativa.
14. El centro de recursos para un programa factible fue trasladado de la Primaria Tibby a la Oficina de Educación Especial en abril de 2007. El coordinador factible fue reasignado para ser el Coordinador de Transición. Un maestro de educación especial en cada una de las tres preparatorias le están asignando una asignación de responsabilidad extra como un Maestro de Servicio de Transición, responsable por proporcionar capacitación y ayuda en el recinto a otros maestros de educación especial sobre servicios de transición y actividades para alumnos 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. Dos consultantes han sido añadidos al personal para visitar las escuelas intermedias y proporcionar talleres en carreras para alumnos en los años 7 y 8. En 2006-07 un total de 582 alumnos, 362 alumnos de preparatoria y 220 alumnos de escuela intermedia, participaron en el programa de factible. 75 de los alumnos de preparatoria estuvieron en ubicaciones de trabajo. En 2007-08, 85 alumnos se proyectan participar en ubicaciones de trabajo.

15. 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. Mantener los PEI y Trienales caducados a un mínimo permanece un desafío constante para el personal y para los administradores.

Una base nueva de datos fue creada en el sistema de información estudiantil para rastrear a los alumnos con necesidades especiales que están en prekinder y kinder. 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.

16. El distrito ha establecido un Comité Consultivo para las Necesidades Especiales que se reúne cada mes debido a asuntos de necesidades especiales. El Comité Consultivo en Necesidades Especiales se junta basado en el nivel, con padres de alumnos en la primaria participando en una junta, y padres de alumnos en la preparatoria en otra junta. El distrito también estableció un grupo de apoyo para los padres de alumnos autistas.
17. 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. Un horario para el desarrollo del personal fue desarrollado para el ciclo escolar para continuar con esta capacitación para los maestros de educación especial y regular, para-educadores y administradores.
18. La Oficina de Educación Especial ha iniciado el modelo de la Ayuda Adicional de Adultos (AAA), en lugar del modelo de ayuda de uno a uno para 2007-08. AAA es proporcionado para servirles hasta tres alumnos que podrán requerir ayuda adicional de adultos. El equipo de revisión sugirió que el departamento establezca un criterio por escrito para la asignación de los servicios AAA, con un plan de retirar progresivamente los servicios conforme los alumnos se vayan haciendo más y más independientes.

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.

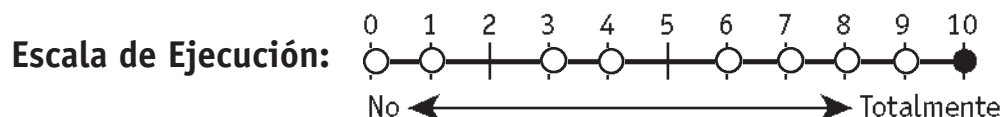
3. Una Guía para el Plan de Estudios DII fue desarrollado y difundida a los maestros. *High Point* se usa en los años 4-12 y *Avenues* se usa en los años K-5 como libros de texto en los salones de clase de DII. Materiales adicionales para ayudar han sido comprados para todos los niveles.
4. Dos Maestros adicionales de Recursos PI fueron contratados para el ciclo escolar 2007-08. Los maestros de recursos PI continúan 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. A partir de enero de 2008, el 91% de los administradores de los recintos y el 94.52% de los maestros de salón de clase tienen 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 fue visitado por el Comité cada año desde 2002-03 y trabajó 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 dirigió a las áreas de no cumplimiento y fue informado el 24 de junio de 2005 que la Oficina de Derechos Civiles había cerrado 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, tal como es evidente por la siguiente información. La matriculación del distrito ha estado disminuyendo y se proyecta seguir disminuyendo en los próximos varios años.
 - Para el ciclo escolar 2007-08, a partir de febrero de 2008, el Centro de Orientación estudiantil Nuevo (COEN) del distrito matriculó a 4,818 alumnos nuevos de primaria, 1,164 alumnos nuevos de la escuela intermedia, y 1,368 alumnos nuevos de preparatoria. El 61% de los alumnos de primaria, el 40% de los alumnos de escuela intermedia y el 31% de los alumnos de preparatoria eran Principiantes de Inglés (PI). 101 de los alumnos de primaria, 65 alumnos de la escuela intermedia, y 110 de los alumnos de preparatoria necesitaron servicios de educación especial. 74 alumnos que se matricularon durante este período eran ambos Principiantes de Inglés

- y necesitaron los servicios de educación especial (45 alumnos de primaria, 11 de escuela intermedia, y 18 de preparatoria). Las evaluaciones de los alumnos nuevos se llevan a cabo basado en la Encuesta del Idioma del Hogar.
- Para el ciclo escolar 2006-07, a partir de marzo de 2007, el COEN del distrito matriculó a 4,805 alumnos nuevos de primaria, 1,046 alumnos nuevos de la escuela intermedia, y 1,340 alumnos nuevos de preparatoria. El 63% de los alumnos de primaria, el 50% de los alumnos de escuela intermedia y el 46% de los alumnos de preparatoria eran Principiantes de Inglés (PI). 125 de los alumnos de primaria, 92 alumnos de la escuela intermedia, y 157 de los alumnos de preparatoria necesitaron servicios de educación especial. 107 alumnos que se matricularon durante este período eran ambos Principiantes de Inglés y necesitaron los servicios de educación especial (59 alumnos de primaria, 18 de escuela intermedia, y 30 de preparatoria).

10. El distrito ha creado una nueva base de datos en el Sistema de Información Estudiantil para monitorear a los niños pre-escolar y kinder en el distrito.

Norma Ejecutada: Totalmente Ejecutada - Sostenida

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
El índice de febrero 2007:	9
El índice de agosto 2007:	10
El índice de febrero 2008:	10



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

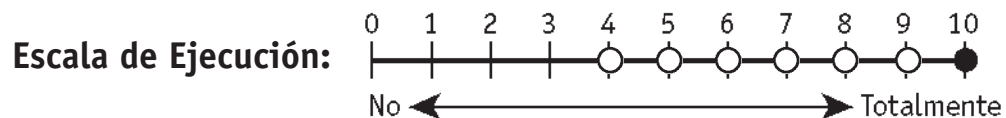
Esta norma está ejecutada totalmente y se han cumplido las estipulaciones del Decreto de Consentimiento.

1. El distrito ha puesto en práctica los protocolos del acuerdo Williams y tiene suficientes números de libros de texto para proporcionarle a cada alumno con copias individuales en los cursos académicos nucleos. Un Coordinador de Cumplimiento fue 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.
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). Los libros de textos de historia/ciencias sociales fueron adoptados en la primavera de 2006. La adopción de libros de textos para ciencias y ATV fue terminada en la primavera de 2007. Aportación al proceso de adopción fue solicitada de la comunidad, de los maestros de ciencias y ATV, y de los administradores de los recintos. El distrito está actualmente en el proceso de adopción de libros de texto para matemáticas K-12 en la primavera de 2008.

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. El plan de gestión de los libros de textos utiliza el Sistema de Información Estudiantil Eagle (SIE). Las oficinistas de los libros de textos han recibido capacitación y aportan inventarios de los libros de textos en la base de información SIE.
6. Los padres firman los formularios sobre la responsabilidad de los libros de texto y los formularios regresados son archivados 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. La Mesa Directiva aprobó el Plan Bibliotecaria del distrito en enero de 2003. El distrito estableció una meta mínima en cuanto al volumen de libros en la biblioteca de 13 libros por alumno. El título del puesto para Asistente Bibliotecaria fue cambiado a Oficinista de Libros de Texto. En el momento de la visita del equipo en enero de 2008, el distrito estaba actualizando las bibliotecas de sus preparatorias. Un consultor había sido contratado para evaluar las bibliotecas y recomendar mejoramientos. Este esfuerzo también ayudará a las preparatorias en el próximo proceso de acreditación WASC en la primavera de 2008.
8. El consejo del distrito aprueba la resolución anual requerida certificando el suministro de los materiales de instrucción alineados a las normas. La certificación más reciente fue firmada en octubre de 2007.
9. 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
El índice de febrero 2007:	10
El índice de agosto 2007:	10
El índice de febrero 2008:	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.

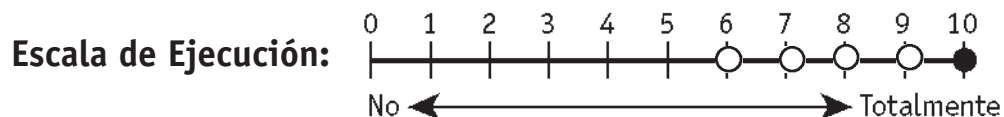
1. La protección del tiempo en la clase para la instrucción y el aprendizaje del alumno sigue siendo un elemento requerido en el plan de mejoramiento en cada escuela. Las estrategias para reducir la interrupción en el salón de clase y los anuncios públicos son desarrolladas por los maestros en cada recinto, forman parte del plan de mejoramiento de la escuela, y son anunciadas en cada salón de clase.
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 tutoría antes y 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. El distrito anima a las escuelas a que ofrezcan incentivos de asistencia a los alumnos para mejorar los porcentuales del promedio de asistencia diariamente (PAD).
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 417

West Alondra Boulevard. Para dirigirse al novillo estudiantil, el Centro para la Ayuda con el Control de Asistencia del distrito abrió el 11 de octubre de 2006 en el 429 South Oleander Avenue detrás de la Preparatoria Compton y está llevada por una plantilla de un maestro y una oficinista. Personal adicional fue añadido para el ciclo escolar 2007-08 para e incluyó un especialista en relaciones comunitarias y seguridad del plantel. Están proporcionando servicios de consejería por un consejero de preparatoria/escuela intermedia que también está proporcionando servicios a la escuela de día comunitaria y al centro de suspensión.

8. En colaboración con el ministerio público, el distrito está llevando a cabo en la primavera de 2008 el programa Abolir el Ausentismo Crónico (AAC) para los alumnos de nivel primaria. El programa se enfoca en alumnos con 15 o más ausencias en el año anterior y utiliza un proceso de mediación para mejorar el control de asistencia de los alumnos.

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
El índice de febrero 2007:	10
El índice de agosto 2007:	10
El índice de febrero 2008:	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.

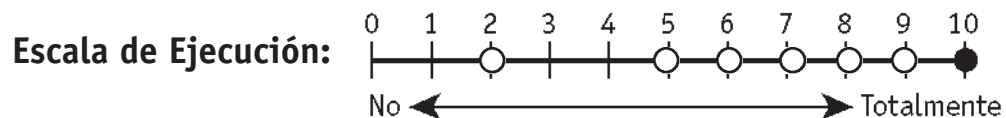
1. El distrito utiliza evaluaciones diagnósticas múltiples para medir el desempeño académico de los alumnos. Un Plan de Evaluación del distrito ha sido desarrollado, presentado, y difundido a todos los directores y a los coordinadores de exámenes en los recintos.
2. Cada escuela recibe de manera oportuna 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 ejecuta exitosamente el sistema de control de asistencia e información estudiantil Eagle y guarda cada historial de evaluación del alumno en este sistema. Los maestros pueden tener acceso a las calificaciones de las pruebas para cualquier alumno en sus listas de la clase y pueden mandar pedir sus propios informes de los exámenes.
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 desarrolló un video en inglés y español sobre la Prueba para Graduarse de la Preparatoria en California (PGPC) para publicar 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 que empezó con la clase egresada

de 2006. El distrito está actualizando el video para incluir el hecho que los alumnos de educación especial son requeridos de pasar el PGPC para graduarse.

7. Un programa de tutoría para después de clases se ofreció en la primavera de 2007 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 plan correctivo para los alumnos que no han pasado una o ambas porciones de los exámenes PGPC incluye: sesiones para la preparación del examen que se ofrecen en las preparatorias de lunes a jueves, ya sea antes o después de clases y los sábados; una clase para la preparación del PGPC en los cursos de verano; y un programa de preparación intensivo "boot camp" de dos semanas que se ofrece antes de la administración del examen PGPC. Aproximadamente 250 alumnos participaron en una clase para la preparación del PGPC en el verano de 2007 en el cual los Servicios de Aprendizaje Kaplan les ayudó a los alumnos y entrenó a los maestros. 71 alumnos adicionales pasaron el PGPC en julio de 2007.
9. 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. 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.
 - En 2007-08, 3,584 exámenes PSAT fueron administrados el 17 de octubre de 2007, a todos los alumnos de 9no, 10mo, 11vo año en todas las preparatorias. Aproximadamente 1600 exámenes PSAT se esperan ser administrados a todos los alumnos del 8vo año en marzo de 2008.
 - En 2006-07, 4765 exámenes PSAT fueron administrados el 18 de octubre de 2006, a todos los alumnos del 9no, 10mo y 11vo año en todas las preparatorias. 1708 exámenes PSAT fueron administrados a todos los alumnos en el 8vo año el marzo de 2007.
 - En 2005-06, 4522 exámenes PSAT fueron administrados el 19 de octubre de 2005, a los alumnos del año 9, 10 y 11, y 2615 exámenes PSAT fueron administrados a todos los alumnos del 8vo año el 16 de febrero de 2006.

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
El índice de febrero 2007:	10
El índice de agosto 2007:	10
El índice de febrero 2008:	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 y la evaluación de desempeño 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. Talleres de capacitación sobre las herramientas de evaluación del distrito siguen siendo proporcionados a los administradores y a los maestros.
5. El distrito ejecuta exitosamente el sistema de control de asistencia e información estudiantil Eagle y guarda cada historial de evaluación del alumno en este sistema. Los maestros pueden tener acceso a las calificaciones de las pruebas para cualquier alumno en sus listas de la clase y pueden mandar pedir sus propios informes de los exámenes.
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 desarrolló un video en inglés y español sobre la Prueba para Graduarse de la Preparatoria en California (PGPC) para publicar 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 que empezó con la clase egresada de 2006. El distrito está actualizando el video para incluir la información que los alumnos de educación especial son requeridos de pasar el PGPC para graduarse.
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. 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. En 2007-08, 3,584 exámenes PSAT fueron administrados el 17 de octubre de 2007 a todos los alumnos del 9mo, 10mo y 11vo año en todas las preparatorias. Aproximadamente 1600 exámenes PSAT esperan ser administrados a todos los alumnos en el 8vo año en marzo de 2008.
9. La Fundación del distrito proporcionó becas de \$2000 "Ganar contra fuerzas superiores" para cinco seniors (alumnos en su último año de preparatoria). El distrito sigue llevando a cabo un banquete para los seniors que asistirán a la universidad y sus padres en junio para reconocer a los seniors que han sido aceptados a las universidades de cuatro años y a los destinatarios de becas. Las escuelas intermedias y primarias también fomentan una cultura de asistir a la universidad al enfocarse en el control de asistencia a la universidad como meta.
10. 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 al 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 para la graduación.
11. Los cursos de verano de 2007 se ofrecieron en todos los recintos escolares. El distrito también está ofreciendo un programa "puente verano" para los alumnos que están haciendo la transición entre escuelas del año 5 al 6, y del año 8 al 9.
12. Los cursos de verano de 2006 se enfocaron 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 asistieron a los cursos de verano en cada preparatoria. Áreas específicas del temario en los cursos ofrecidos fueron identificadas para el enfoque de instrucción. Pruebas pre y pos fueron administradas 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 fueron ofrecidos junto con los cursos en las áreas de contenido núcleo.

Basado en la recuperación de crédito y el pasaje exitoso del PGPC por los alumnos que participaron en el programa de verano, el programa de cursos de verano de 2007 de la preparatoria fue estructurado similarmente al programa de verano de 2006.

13. El programa de cursos de verano de 2007 para los alumnos de K-8 fue estructurado para entregar un programa amplio y estructurado en la destreza en el idioma y mate. El plan de estudios para los cursos de verano fue estandarizado y todos los maestros usaron los mismos materiales para la instrucción comprados por el distrito específicamente para el programa de verano, Gran Recurso Éxito Verano en la Lectura y Éxito Verano Kaplan fundamentos en mate. La estandarización del plan de estudios fue un esfuerzo para mejorar las destrezas del alumno al hacer otras cosas salvo continuar lo que se había hecho durante el año regular. Capacitación para todos los maestros de los cursos de verano K-8 sobre el uso de los materiales de instrucción estandarizados fue proporcionado una semana antes de que empezaran los cursos de verano. Pruebas pre y pos se llevaron a cabo para determinar el crecimiento de instrucción de los alumnos a través del verano bajo este plan de estudios estandarizado.

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
El índice de febrero 2007:	10
El índice de agosto 2007:	10
El índice de febrero 2008:	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	Feb. 2007 Índice	Ago. 2007 Índice	Feb. 2008 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	10	8	8
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	10	10	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	10	10	10
1.20*	Apoyo administrativo y entrenamiento se les proporciona a todos los maestros.	0	3	4	5	6	6	7	7	8	8	9	9	10	10	10	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	10	9	9
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	9	10	10

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	Feb. 2007 Índice	Ago. 2007 Índice	Feb. 2008 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	10	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	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	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	10	10	10

NR

* No revisada
Tendrá que lograr una calificación de 8

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.

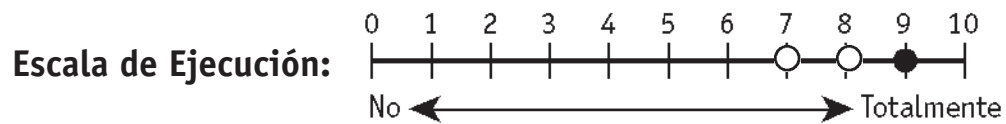
Progreso sobre las Recomendaciones y los Pasos de Reivindicación

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. La comunicación sobre información financiera debería ser un informe regular y en curso durante las juntas del consejo. Otra comunicación podrá ser apropiada del departamento de finanzas conforme sea necesario.
3. El Departamento de Finanzas debería actualizar el calendario presupuestario cada año y monitorear el horario para la terminación de trabajos. El departamento podrá querer incluir en el calendario la fecha del 15 de marzo para avisarles a los maestros de no renovable, como una partida de información y trabajar con el departamento del personal para asegurar que los avisos requeridos son enviados antes de la fecha tope.
4. El distrito le informó al equipo de revisión que a todos los administradores certificados se le avisó el 22 de enero de 2008 que sus asignaciones no serían renovadas. Esta acción le proporciona flexibilidad a la superintendente nueva para la posible reorganización y/o reasignación de administradores.

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: 7
El índice de agosto 2006: 7
El índice de febrero 2007: 7
El índice de agosto 2007: 8
El índice de febrero 2008: 9



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 capacitación a los miembros del personal para permitirles entender mejor el proceso y el presupuesto final. Juntas semanales del personal de presupuesto se llevan a cabo, muchas de ellas con actividades de capacitación sobre el proceso de desarrollo del presupuesto. El departamento de finanzas recientemente contrató a miembros del personal nuevos y ahora tiene un personal completo.
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 y las calculaciones del límite de ingresos y 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) del distrito trabaja estrechamente con el Comité del Presupuesto. Después de que se hayan hecho las modificaciones al presupuesto, es presentado al consejo en una sesión para el estudio del presupuesto. Para el Año Presupuestario 2007-08, sesiones para el estudio presupuestario se llevó a cabo el 22 de mayo, el 12 y 19 de junio de 2007 con una Audiencia Pública que se llevó a cabo el 26 de junio de 2007, antes de la última adopción del presupuesto.
3. El Departamento de Presupuesto monitorea con mucho cuidado los fondos restringidos, y desarrolla los presupuestos categóricos basado en el recibo de las cartas de las subvenciones otorgadas. Los presupuestos categóricos son desarrollados en el 85-90% del reparto del año anterior hasta que las cartas de otorgamiento para el ciclo escolar nuevo sean recibidas. Una copia impresa del presupuesto es proporcionada a los jefes de programas.
4. Los fondos sin restricción son repartidos a los recintos escolares a base de una fórmula. El personal es asignado basado en la matriculación estudiantil proyectada; abastecimientos de instrucción y conserjería son repartidos basado en una fórmula por alumno. Además, el distrito les proporciona a las preparatorias con \$100,000 para los entrenadores de atletas que no son empleados de la escuela, \$39,400 para

abastecimientos para las actividades escolares o atléticas, \$50,000 para los servicios contraídos tal como transportación, y \$50,000 para las actividades escolares y de clubs (porra, ajedrez, etc.). \$296,000 son repartidos a las primarias y escuelas intermedias para arbitrar los deportes dentro de las escuelas.

5. 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. Ambos presupuestos de 2006-07 y 2007-08 reflejan los gastos en exceso de los ingresos en el fondo general, y disminuye en el saldo final sin restricción. Sin embargo, el Departamento de Finanzas indica que los costes reales del distrito de los años anteriores han indicado que el distrito ha podido vivir dentro del alcance de los ingresos.
6. 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.
7. El departamento de finanzas ahora está utilizando Explorador de Presupuesto, el instrumento para la proyección del presupuesto multiaño basado en el Web de FCMAT para desarrollar situaciones de proyecciones y presupuestos del distrito de multiaño.
8. Durante la visita de FCMAT en febrero de 2007, el personal proporcionó copias de las políticas fiscales del consejo que eran parte del manual de políticas del distrito. El personal entiende mejor que las políticas del consejo proporcionan la base para gobernar las prácticas y los procedimientos operacionales fiscales del distrito. El proceso del presupuesto del distrito está bien entendido y es sistémico, con manuales y documentos del departamento detallando el proceso.

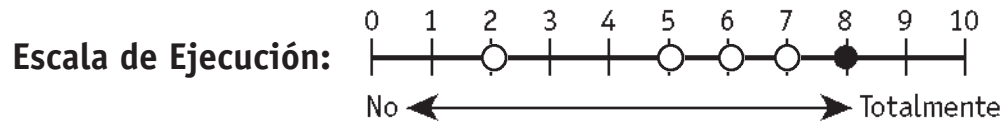
El personal revisó todas las políticas de finanzas serie 3000-3430 en la primavera de 2007 con la ayuda de la Asociación del Consejo Escolar de California (ACEC). Se le hicieron modificaciones a la política y reglamento administrativos 3400 (a) sobre la Administración de los Bienes del Distrito.

9. El departamento tiene un manual de servicios de negocios de los procedimientos de la oficina de negocios internos, y debería considerar el desarrollo de manuales para los escritorios individuales para cada puesto para que los procedimientos sean puestos en práctica consistentemente, para que la capacitación cruzada del personal pueda ocurrir, y para que pautas estén disponibles para los suplentes trabajando esos puestos.

Norma Ejecutada: Totalmente Ejecutada - Substantialmente

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
El índice de febrero 2007: 6
El índice de agosto 2007: 7
El índice de febrero 2008: 8



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.

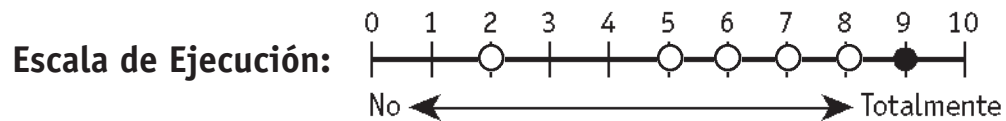
Progreso sobre las Recomendaciones y los Pasos de Reivindicación

1. El distrito ha establecido un proceso rutinario para el desarrollo presupuestal. El distrito usa tendencias de matriculación 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 de tendencias interno. El distrito utiliza datos de control de posición en el proceso para el desarrollo presupuestario.
2. El departamento de finanzas ahora está utilizando Explorador de Presupuesto, el instrumento para la proyección del presupuesto multiaño basado en el Web de FCMAT para desarrollar situaciones de proyecciones y presupuestos del distrito de multiaño. Proyecciones de multiaño le permite al Distrito a analizar su habilidad para mantener la solvencia fiscal para el año actual y para los dos años proyectados. Reducciones en gastos puede ser propuesto y considerado, si es necesario.
3. 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 las cartas de otorgamiento de los verdaderos fondos son recibidas. Los presupuestos luego son ajustados por medio de revisiones presupuestarios aprobados por el consejo. El personal del departamento de finanzas entiende que los fondos categóricos deberían ser gastados primero cuando sea posible, y que nada de compensación para el personal en curso ha de ser pagado con fondos singulares.
4. Los informes presupuestarios sobre los gastos presupuestarios y saldos por fondo son proporcionados a los jefes de los recintos y departamentos semanalmente. Los informes presupuestarios a la OECLA son sometidos de una manera oportuna.
5. El desarrollo del personal sobre procedimientos de negocio y monitoreo del presupuesto es proporcionado anualmente a los directores de recintos y a los jefes de departamento por el personal de la oficina de negocios.

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:	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
El índice de febrero 2007:	8
El índice de agosto 2007:	9
El índice de febrero 2008:	9



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.

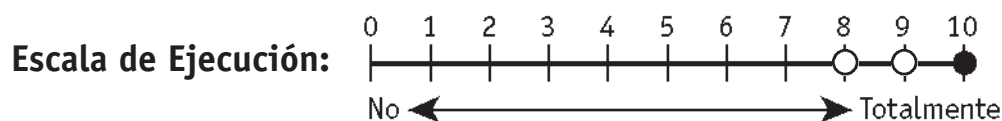
Progreso sobre las Recomendaciones y los Pasos de Reivindicación

1. Las revisiones presupuestarias son sometidas al consejo para su aprobación en el primer y segundo plazo de informe interino, y cada dos semanas 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. Fórmulas son usadas para distribuciones del personal y para abastecimientos de instrucción y conserjería. También se les hace revisiones a los presupuestos de los recintos escolares basado en los ajustes PAD.
4. El personal del departamento de finanzas les proporciona capacitación en los procedimientos presupuestarios y de finanzas a los administradores de los recintos. La capacitación incluye los usos apropiados y contabilidad de los fondos del Cuerpo Estudiantil Asociado (CEA). La orientación en el presupuesto y finanzas es proporcionado a los directores nuevos y a los que aconsejan a CEA. El departamento de finanzas también trabaja con el personal de oficina de los recintos en procedimientos para ordenar abastecimientos, entender códigos de cuentas, y responder a preguntas acerca del presupuesto y saldos de los fondos. El departamento proporciona supervisión eficaz y monitoreo de las cuentas CEA en los recintos escolares.

Norma Ejecutada: Totalmente Ejecutada - Sostenida

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
El índice de febrero 2007: 9
El índice de agosto 2007: 10
El índice de febrero 2008: 10



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

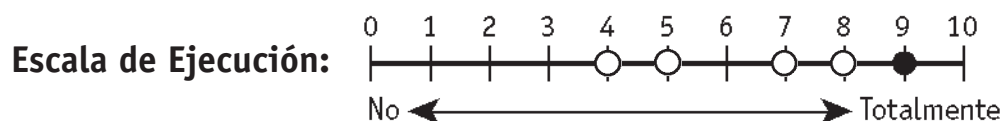
1. El distrito usa el sistema de Control de Puesto de la Oficina de Educación del Condado de Los Ángeles (OECLA) para rastrear al personal por medio de números de control de puesto. Un Formulario Acción 106 de Personal (documento control de puesto) se usa para establecer la apropiación presupuestal con firmas requeridas, números de cuentas y fechas. El puesto es creado en el sistema de la OECLA y luego es asignado un número de control de puesto para los propósitos de control presupuestario. Al formulario 106 se le da el mismo número de control de puesto para referencia. El Departamento de Recursos Humanos pone el nombre del empleado en el puesto creado. Desde septiembre de 2006, el formulario 106 ha estado disponible en línea y el proceso electrónico ha sido usado con éxito desde entonces. Una copia impresa del formulario 106 se guarda en la oficina presupuestaria y la original se le da al Departamento de Recursos Humanos.
2. El Departamento de Recursos Humanos y la Comisión del Personal controlan la aportación en el sistema de control de posición. 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. Las plazas nuevas propuestas necesitan la aprobación de ambos la superintendente y del jefe del presupuesto.
3. Las divisiones de nómina de servicios fiscales y del personal llevan a cabo juntas mensuales para mejorar comunicaciones y trabajar para eliminar cualesquier discrepancias de nomina.
4. Las vacaciones y datos de excedencia del empleado están actualmente guardadas en un sistema manual el cual no es eficiente y puede estar sujeto al error humano. El distrito ha empezado a computarizar estos datos en una hoja de cálculo. El departamento de finanzas pidió que la OECLA incluya estos datos en las declaraciones de nómina del empleado. Sin embargo, ya que la OECLA no ha indicado ningunos planes de hacer esto, el departamento de finanzas debería trabajar con la división de recursos humanos y con la división de tecnología para desarrollar un sistema electrónico de datos del distrito para rastrear con más eficiencia las ausencias y excedencias de los empleados que pueden ser vistos en seguida por ambos el personal de negocios y HR.
5. Si las ausencias y los saldos de excedencia no son monitoreados por la dirección, los saldos de excedencia de los empleados pueden acumularse incorrectamente, aumentando la responsabilidad de sin fondos de largo plazo del distrito.

6. Los datos de control de puesto del distrito es una pieza importante para rastrear las distribuciones y gastos del personal, y proyectar el presupuesto del distrito.
7. La división parece tener buenos controles fiscales internos asentados. La división ha empezado a desarrollar sistemas electrónicos para automatizar más de sus prácticas manuales y debería continuar estos esfuerzos.

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: 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
 El índice de febrero 2007: 8
 El índice de agosto 2007: 8
 El índice de febrero 2008: 9



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.

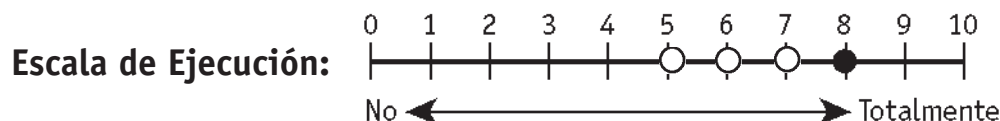
Progreso sobre las Recomendaciones y los Pasos de Reivindicación

1. El distrito mantiene una hoja de trabajo para el flujo de fondos que es actualizada mensualmente, y actualizada 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. La OECLA ha proporcionado estado de cuentas del flujo de fondos en línea para que el personal del distrito tenga acceso. El jefe contador monitorea el flujo de fondos y proporciona informes mensuales para su revisión por parte de los administradores.
2. El distrito reconcilia sus cuentas de dinero en efectivo a los estados de cuentas del banco mensualmente, y a la OECLA informes de los depósitos semanales de dinero en efectivo. El distrito utiliza un diario para cheques. Los cheques son anotados en el diario, y luego son mandados a cuentas por cobrar. El personal fiscal proporcionó documentación y evidencia de estas prácticas de monitoreo en curso.
3. Las escuelas pueden revisar sus saldos de cuenta en línea por medio del sistema del distrito.

Norma Ejecutada: Totalmente Ejecutada - Substantialmente

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
El índice de febrero 2007:	7
El índice de agosto 2007:	8
El índice de febrero 2008:	8



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 del distrito 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.

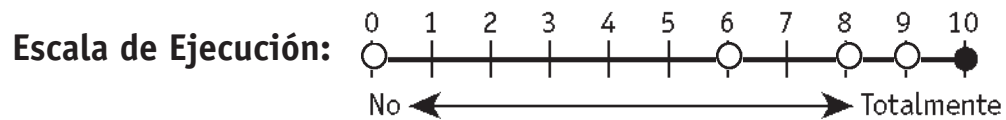
Progreso sobre las Recomendaciones y los Pasos de Reivindicación

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 lleva a cabo el cierre del fin de año siguiendo los procedimientos y las pautas proporcionados por OECLA. El distrito continúa cerrando exitosamente sus libros a tiempo y termina 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 de funciones detallada de cosa por hacer para el cierre, 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. Las juntas regulares del personal revisan el progreso en el horario. Las juntas se llevan a cabo semanalmente durante el cierre del fin de año para monitorear el progreso y adherencia al horario de la lista de cosas por hacer.
3. El distrito sigue las fechas topes de OECLA para que todas las transacciones sean asentadas antes de la fecha tope final. Un calendario de fechas topes y fechas de inicio deberían ser compartidas con los jefes de programas en el recinto.
4. El distrito está rastreando con más éxito las cuentas de programas categóricos a base regular. 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 - Sostenida

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
El índice de febrero 2007: 9
El índice de agosto 2007: 9
El índice de febrero 2008: 10



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]

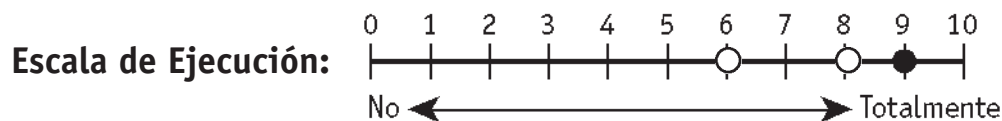
Progreso sobre las Recomendaciones y los Pasos de Reivindicación

1. El distrito utiliza proyecciones de ingresos y gastos de año múltiple a través de todo el año; con el Presupuesto Adoptado, con el Primer y Segundo Informes Interinos, 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. El personal de finanzas proporciona proyecciones presupuestarias de año múltiple en diferentes situaciones de aumento en la compensación propuesta para uso en las negociaciones.
3. Conforme el personal de finanzas ha desarrollado 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 instrumento 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. No hay costo por usar el producto. Los miembros del personal han indicado que recientemente trataron el software Budget Explorer, y lo encontraron fácil de usar y beneficioso. Indicaron que usarán Budget Explorer más extensivamente conforme se vayan sintiendo más cómodos con el producto.

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
El índice de febrero 2007: 8
El índice de agosto 2007: 9
El índice de febrero 2008: 9



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, auto seguro de accidentes y enfermedades de trabajo, y convenios de negociación colectiva. [GC 3540.2, 3547.5, EC 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, auto seguro de accidentes y enfermedades de trabajo y convenios de negociación colectiva.
2. El distrito proporciona a beneficios de salud y bienestar pos-empleo a los empleados que se jubilan a la edad de 55 con 20 años de servicio de distrito al 50%, y con 30 años de servicio al distrito al 100%. Estos beneficios de salud y bienestar pos-empleo son pagados hasta la edad de 65. El distrito recientemente empleó a una empresa para llevar a cabo el actuarial requerido sobre su responsabilidad de sin fondos para otros beneficios de pos-empleo (OBPE). Pocos empleados del distrito han calificado para estos beneficios.
3. El distrito está auto seguro 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. \$16 millones han sido presupuestados para la indemnización por accidentes de trabajo.
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 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. La 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. La OECLA requiere un revisión de los acuerdos antes de que se lleven a cabo.

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.

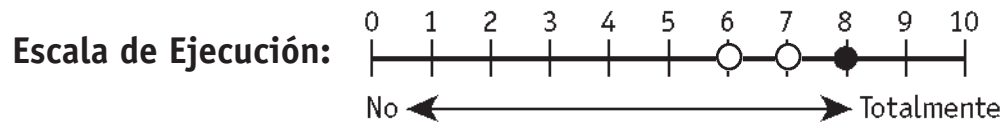
El índice de febrero 1999: 6

El índice de agosto 2006: 7

El índice de febrero 2007: 7

El índice de agosto 2007: 8

El índice de febrero 2008: 8



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 la 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.

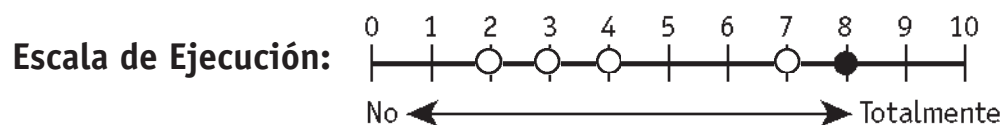
Progreso sobre las Recomendaciones y los Pasos de Reivindicación

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 la Superintendente y con el Jefe Oficial de Negocios (JON).
2. Los miembros de la división de finanzas recientemente han sido incluidos en el equipo de negociación distrito y ahora participan en la mesa de negociaciones. Anteriormente, a la división de finanzas se le informó de posibles propuestas y proporcionó información y respuestas a preguntas sobre el costo de las propuestas antes de que se hicieran los convenios. Su participación más activa debería añadir positivamente al proceso.
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 cuatro de las cinco unidades de empleados para el año 2006-07 en este plazo de informe. Sin embargo, los contratos para el año 2007-08 están abiertos para la negociación.
5. La división de finanzas proporciona 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 consideración importante.

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:	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
El índice de febrero 2007:	7
El índice de agosto 2007:	8
El índice de febrero 2008:	8



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	Feb. 2007 Índice	Ago. 2007 Índice	Feb. 2008 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	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	7	7	8	9
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	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	5	6	7	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	Feb. 2007 Índice	Ago. 2007 Índice	Feb. 2008 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	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	7	8	9	9
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	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	8	9	10	10
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	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	7	8	8	9

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	Feb. 2007 Índice	Ago. 2007 Índice	Feb. 2008 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	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	7	7	8	8
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	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	8	9	9	10

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	Feb. 2007 Índice	Ago. 2007 Índice	Feb. 2008 Índice
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 del distrito 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	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	8	9	9	10
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	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	8	8	9	9
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	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	7	7	8	8

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	Feb. 2007 Índice	Ago. 2007 Índice	Feb. 2008 Índice
16.1	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.	2	NR	NR	3	3	4	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	7	7	8	8

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. El distrito estableció para 2007-08 un equipo para responder al graffiti consistiendo de un pintor y un trabajador de mantenimiento para rápidamente responder a las escuelas para retirar el graffiti, y actualmente está buscando para emplear a personal adicional.
3. El distrito ha establecido una línea de emergencia (extensión 55377) para reportar graffiti que los conserjes de las escuelas no pueden retirar por su cuenta. La línea de emergencia para los Servicios Policiacos es 310-898-6188 al cual puede tener acceso después de las horas de clase. El número de los Servicios Policiacos viene incluido en el manual de padres y alumno anual.
4. El distrito responde con rapidez a informes de vandalismo. El departamento de mantenimiento trabaja cooperativamente con los servicios policiacos del distrito para proporcionar presupuestos de costo de cualquier daño a la propiedad del distrito para ayudar a obtener restitución de los perpetradores.

5. Los establecimientos Williams y las inspecciones de libros de textos se llevan a cabo anualmente por la oficina del condado. El distrito lleva a cabo sus propias auditorías de instrucción de los recintos escolares por los administradores de instrucción del distrito. 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 modificado 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 empezando con la clase egresada de 2006. El requisito del curso es el equivalente de 45 horas, o un cuarto de los créditos de un año. 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
El índice de febrero 2007:	10
El índice de agosto 2007:	10
El índice de febrero 2008:	10



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

Norma Legal

Cada agencia pública se le requiere tener archivados planes escritos describiendo los procedimientos que serán usados en caso de emergencia. [EC 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.

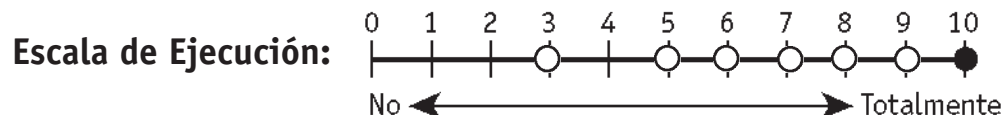
1. Planes de emergencia escritos para los terremotos y otros desastres están disponibles en los recintos escolares. Los planes de seguridad para los recintos escolares incluyen planes de evacuaciones debido a un incendio, amenazas de bombas o alborotos, simulacros de código amarillo y asignaciones del 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 estroboscopia además de las campañas.
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 policiacos 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 en el otoño de 2007. La preparación y respuesta del recinto escolar a una emergencia simulada son evaluadas, y se hacen recomendaciones para mejorar. Cada recinto escolar lleva a cabo un código amarillo de encierre cada mes.

5. El distrito recibe una distribución anual de aproximadamente \$325,000 de la subvención Escuelas Seguras que ayuda a apoyar el Centro de Novillos y el departamento de Servicios Policiacos del distrito.
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 dentro de 24 horas.

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
El índice de febrero 2007:	10
El índice de agosto 2007:	10
El índice de febrero 2008:	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. [EC 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

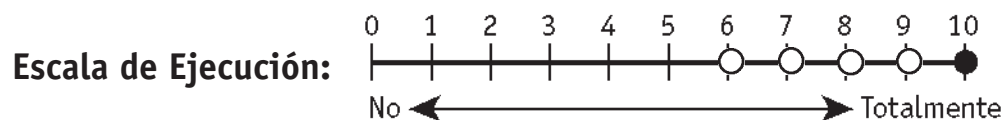
Esta norma está ejecutada totalmente y se han cumplido las estipulaciones del Decreto de Consentimiento.

1. 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. 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 por la mañana 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. El distrito en el verano de 2007 ordenó una grúa con plataforma, o una “grúa con cesta”, para alcanzar y reemplazar las ventanas en lugares altos. El equipo está previsto de llegar en la primavera de 2008. El reemplazo de ventanas también está incluido como parte del plan de mantenimiento diferido del distrito.

4. Muchas escuelas han organizado comités de seguridad en los recintos escolares para 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.
5. El distrito 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. La política del consejo y el reglamento administrativo 1312.4(b) explica cómo y cuando los Procedimientos de Quejas Uniformes Williams han de ser usados para dirigirse a la suficiencia de materiales de instrucción, vacantes o asignaciones equivocadas de maestros, o una condición de los establecimientos que presenta una emergencia o amenaza, o no están limpios, seguros o en buena reparación. El procedimiento de quejas Williams ya no se está usando para dirigirse a las peticiones de mantenimiento rutinario. Información acerca del proceso Williams ha sido incluido en la página Web del distrito.
6. 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 guardas para cada escuela. Los recintos individuales reciben copias de todas las respuestas a las peticiones generadas por el recinto. La división hace el intento de dirigirse a cada petición de mantenimiento sometida y está considerando de poner en línea las peticiones de mantenimiento para que sus estatus puedan ser revisados y monitoreados por los recintos.
7. El departamento de mantenimiento sigue dirigiéndose inmediatamente a las llamadas de emergencia a la línea de emergencia de mantenimiento (extensión 55377) dentro de 24 horas. El número telefónico de emergencia a los Servicios Policiacos del distrito, 310-898-6188, puede ser accesible después de las horas de clase. El número está incluido en el manual de padres y alumno anual.
8. Juntas mensuales de capacitación siguen llevándose a cabo con los jefes de plantas sobre los procedimientos del distrito y/o para mejorar las destrezas de los empleados.
9. Los trabajadores temporales para los terrenos que fueron contratados inicialmente por el distrito para trabajar los terrenos de los recintos escolares recientemente modernizados los están contratando para ocupar los seis puestos vacantes de Terreno I.
10. El personal informó que el distrito ha estado dirigiéndose a las necesidades de calefacción y aire acondicionado, y en el año 2006-07 había agotado \$1.2 millones en contratos de vendedores para los servicios HVAC. El distrito había planeado de aumentar su capacidad de servicio interno y aumentar el personal de HVAC de dos a seis mecánicos HVAC, y posiblemente añadir seis ayudantes HVAC. Este plan aún no ha sido llevado a cabo, y a que cualquier aumento al personal será revisado cuando la superintendente nueva empiece su plaza. En el verano de 2007, el distrito llevó a cabo una inspección de los aires acondicionados en los recintos escolares, y ha iniciado un programa para reemplazar las unidades de AC conforme sea necesario. Dos vendedores externos están también disponibles para ayudarle al distrito con el trabajo HVAC.

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
El índice de febrero 2007:	10
El índice de agosto 2007:	10
El índice de febrero 2008:	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 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

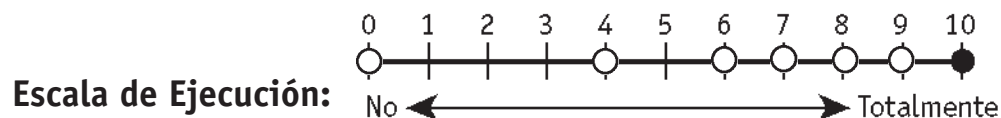
Esta norma está ejecutada totalmente y se han cumplido las estipulaciones del Decreto de Consentimiento.

1. A los jefes de planta se les ha instruido llevar a cabo inspecciones cotidianas por las mañanas 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. 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.
3. Los recintos son inspeccionados anualmente por los equipos de revisión Williams de la Oficina de Educación del Condado de Los Ángeles. Empezando en 2007-08, el distrito piensa llevar a cabo sus propias inspecciones internas dos veces al año. Los formularios de queja de Williams están disponibles para los padres para que reporten cualesquier asuntos de emergencia o de seguridad. La política del consejo y el reglamento administrativo 1312.4(b) explica cómo los Procedimientos de Quejas Uniformes Williams han de ser usados para dirigirse a la suficiencia de materiales de instrucción, vacantes o asignaciones equivocadas de maestros, o una condición de los establecimientos que presenta una emergencia o amenaza, o no están limpios, seguros o en buena reparación. El procedimiento de quejas Williams ya no se está usando para dirigirse a las peticiones de mantenimiento rutinario. Información acerca del proceso Williams ha sido incluido en la página Web del distrito.

4. 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.
5. Los directores, o sus designados, son obligados de inspeccionar los baños estudiantiles tres veces al día y de tomar medidas para remediar cualesquier problemas. El distrito ha contratado con un vendedor de afuera para lavar con ácido los baños estudiantiles al principio del ciclo escolar 2007-08.
6. 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. El departamento de bomberos lleva a cabo inspecciones anuales de los recintos escolares.
7. Todas las escuelas tienen un sistema operacional de alarma contra incendios asentado. Varias escuelas tienen un sistema de alarma de luz estroboscopia además de campanas. El distrito ha renovado su contrato anual para que todos los extintores sean revisados y recargados antes del 1 de septiembre de 2007.
8. Cualquier equipo para el patio de recreo no usable fue retirado o reparado hace mucho tiempo 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. El retirar o reemplazo de equipo anticuado o roto para el patio de recreo ha sido un proceso en curso en el distrito. Trece recintos de primarias y escuela intermedias recibirán equipo nuevo para el campo de recreo en la primavera de 2008.
9. 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
El índice de febrero 2007:	10
El índice de agosto 2007:	10
El índice de febrero 2008:	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 fueron guiadas por el plan. La evaluación de las necesidades recientemente terminadas para el distrito por Lundgren Management Group en la primavera de 2007 se está usando para desarrollar el actual plan de mantenimiento deferido del distrito.
3. El distrito había iniciado el proceso de actualizar/desarrollar un Plan Maestro de los Establecimientos nuevo de diez años para reflejar los cambios en cuanto a las necesidades estudiantiles y demográficas, y había preparado una petición para propuestas (RFP) para que una empresa arquitectónica asuma este trabajo. Este esfuerzo fue puesto en espera durante la transición del distrito a una superintendente nueva.
4. Durante los últimos cinco años, el distrito se dirigió a los veintiocho proyectos de modernización y varios de construcción nueva (seis salones de clase adicionales, y dos escuelas primarias) con fondos de ambos el Bono de Obligación General (BOG) del estado, Proposición 47, y el BOG local de \$80 millones del distrito, la Medida I, ambos cuyos fueron aprobados en noviembre de 2002. Más de \$200 millones a hasta la fecha han sido agotados por el distrito en estos proyectos.

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 juntó 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 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 llevaron a cabo por falta de un quórum. Actualmente, el comité está compuesto de nueve miembros. Todos los fondos de la Medida I han sido agotados, y el comité espera concluir su trabajo dentro de poco tiempo. La última junta del comité se llevó a cabo en septiembre de 2007. La siguiente junta del comité será prevista cuando las auditorías financieras y de desempeño sobre los fondos de la Medida I sean terminadas por el auditor externo contratado por el distrito.
6. El distrito aprobó un Certificado de Participación (CDP) 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 liquidaron la deuda del CDP en la primavera de 2006.
7. 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 en el 501 South Santa Fe Avenue. El establecimiento nuevo de la oficina del distrito fue terminado en el invierno de 2006. Los ingresos del arrendamiento de la propiedad Greenleaf se están usando para pagar los intereses de esta deuda. Los bungalows a cruzar la calle que fueron usados como oficinas temporales del distrito los están reteniendo para almacenar algunos de los programas del distrito.
8. El distrito había iniciado trabajo en la segunda de las tres escuelas nuevas identificadas en el Plan Maestro de los Establecimientos. Las oficinas anteriores del distrito por South Tamarind Avenue iban a ser demolidas para preparar el recinto para la segunda escuela primaria nueva, Primaria Liberty. El distrito hizo algo de trabajo inicial en el recinto que incluyó la disminución de asbesto. Sin embargo, el proyecto ha sido puesto en espera mientras el distrito determina si otra escuela primaria es necesaria ya que la matriculación del distrito está disminuyendo. La transición en las empresas de gestión de construcción de GKK a Del Terra detuvo la demolición del sitio de la vieja oficina del distrito. Subastas para la demolición las están solicitando.
9. Cuatro de los 28 proyectos de modernización del distrito han sido cerrados (la Prepa Domínguez, Prepa Centennial, Intermedia Roosevelt e Intermedia Whaley), y 21 están en la fase de la lista "punch". Los tres proyectos de modernización restantes en las escuelas Caldwell, Washington, y Chávez están sólo como el 80% terminados, y requieren fondos adicionales para terminar. El distrito retiró a GKK como su jefe de construcción y contrató a Del Terra en febrero de 2007 para supervisar la terminación de los proyectos de modernización y para dirigirse a cualesquier necesidades nuevas de los establecimientos. El contrato con Del Terra es por aproximadamente el 9% del costo del proyecto. El consejo aprobó un CDP de \$25 millones el 1 de mayo de 2007 para

terminar los proyectos de los establecimientos del distrito. La modernización en las tres escuelas está actualmente en marcha.

10. El préstamo de \$6 millones de fondo general a las Instalaciones ha sido rembolsado al fondo general. El distrito vendió el antiguo recinto escolar Vocacional y Artes Teatrales (VAT) por la Calle 139 en el verano de 2007 por \$5 millones que serán usados en el programa de construcción del distrito.
11. El distrito sigue 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 está proyectado de continuar.
12. El distrito ha contratado con la empresa consultoría Hancock, Gone y Parks para desarrollar solicitudes para los fondos de emergencia para reparaciones para los proyectos del distrito por medio de los fondos del acuerdo Williams. El distrito ha recibido fondos de algunas de las tempranas solicitudes sometidas.

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
El índice de febrero 2007:	10
El índice de agosto 2007:	10
El índice de febrero 2008:	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. [EC 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.

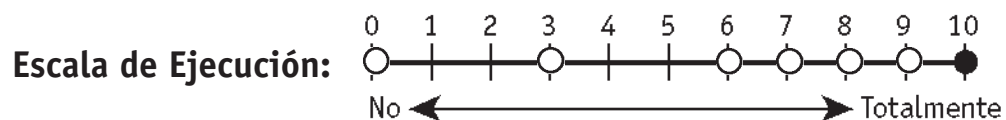
1. Los 28 proyectos de modernización y los ocho proyectos nuevos de construcción del distrito (adiciones de seis edificios para salones de clase a los recintos existentes y dos escuelas nuevas) fueron aprobados por la Secretaría de Educación Pública de California (SEC), la Oficina de Construcción de 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. Los administradores de los establecimientos del distrito entienden los requisitos y el proceso del estado para la aprobación de los establecimientos.
2. En la primavera de 2002, el distrito puso el Bono de Obligación General (BOG) 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 una aprobación del votante del 55% en lugar de la aprobación de dos tercios para los BOG no Prop 39 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) 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%). La legislación subsiguiente desde es momento ha aumentado la parte igualada del distrito para los proyectos de modernización al 40%. El BOG local del distrito suministró la fuente de los fondos iguales del distrito.

5. Cuatro de los 28 proyectos de modernización del distrito han sido cerrados y 21 están en la fase de la lista "punch". Los tres proyectos de modernización restantes en las escuelas Caldwell, Washington y Chávez están sólo como el 80% terminados, y requieren fondos adicionales para terminar. El consejo del distrito aprobó un BOG de \$25 millones el 1 de mayo de 2007 para terminar los proyectos de los establecimientos del distrito. El distrito también vendió el antiguo recinto VAPA por \$5 millones que serán usados ayudar en el programa de construcción del distrito.
6. El distrito está esperando aprobación de los planes para la Escuela Primaria Liberty por South Tamarind Avenue de la División del Arquitecto del Estado (DAE). Ya que el distrito está en litigio con la constructora GKK, los planos desarrollados por GKK son parte de la disputa. Se ha recibido la aprobación de la Secretaría de Educación Pública de California (SEC), la Ley de Calidad del Ambiente en California (LCAC) y la Oficina de Construcción de Escuelas Públicas (OCEP). Sin embargo, el distrito todavía tiene que determinar si otra escuela primaria es necesaria ya que la matriculación del distrito está disminuyendo.
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
El índice de febrero 2007:	10
El índice de agosto 2007:	10
El índice de febrero 2008:	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

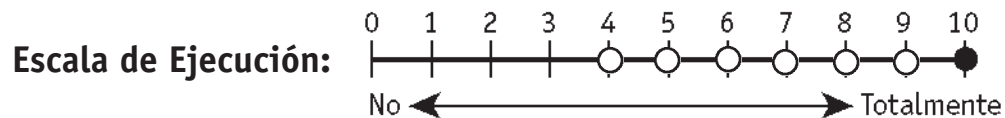
Esta norma está ejecutada totalmente y se han cumplido las estipulaciones del Decreto de Consentimiento.

1. Los proyectos de construcción nueva y modernización fueron diseñados para proporcionar acceso completo para los alumnos discapacitados. Elevadores fueron instalados como parte de la modernización en 10 escuelas con edificios de dos pisos (las escuelas primarias de Clinton, Dickison, Foster, Kelly, Kennedy, Roosevelt, y Willard, las escuelas intermedias Whaley y Roosevelt y la preparatoria Compton). 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 que el personal hace el intento de proporcionar servicios equitativos a todos los alumnos. 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. 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 de los recintos debido a que muchas clases de educación especial siguen siendo integradas entre las clases regulares. 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.
5. El centro de educación especial está ubicado en la Primaria Caldwell es un esfuerzo compartido entre la Oficina de Educación del Condado de Los Ángeles y el distrito. El establecimiento está equipado con puertas adicionales, un ascensor para sillas de ruedas, barandillas y baños grandes. 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
El índice de febrero 2007:	10
El índice de agosto 2007:	10
El índice de febrero 2008:	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.

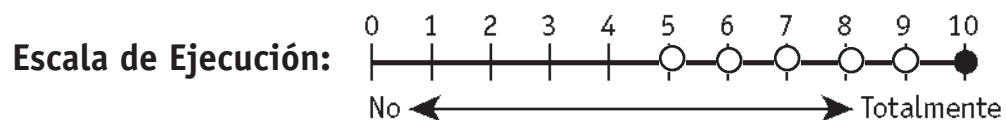
1. Se llevan a cabo evaluaciones anuales de todos los empleados permanentes en la División de los Establecimientos. Los empleados tienen expectativas claras para su desempeño de trabajo.
2. Las evaluaciones de desempeño se llevan a cabo para evaluar la calidad de trabajo de todo el personal de mantenimiento y operaciones. 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. Las evaluaciones se tienen que entregar para el 30 de abril de cada año. El personal informa que las evaluaciones de los empleados están al corriente.
3. 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. El departamento está considerando de poner esta información en la página Web del distrito.
4. 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 y operaciones 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.
5. La oficina de personal del distrito continúa aportando talleres de capacitación 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 topes para las evaluaciones de probatoria.

6. 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. Las evaluaciones de 2006-07 de los jefes de planta y el personal se llevaron a cabo por los administradores de los recintos. 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.
7. La división de mantenimiento está dirigiéndose al absentismo del empleado que sigue siendo un problema. Una revisión del control de asistencia se lleva a cabo cada 90 días con los empleados que están demostrando mucho absentismo.
8. La capacitación en seguridad ha reducido el número de accidentes industriales reportados. El distrito ejecutó un programa "regresar al trabajo" para proporcionar deberes ligeros para los trabajadores heridos. Los jefes de riesgo deberían considerar poner al personal que regresa al trabajo con deberes ligeros en un recinto diferente de su recinto de trabajo regular para que sus compañeros de trabajo no vean la asignación de deberes ligeros como un medio para que el trabajador herido evite sus responsabilidades regulares.
9. El distrito está restableciendo el puesto de supervisión de área para supervisar y monitorear la limpieza y el mantenimiento de los recintos de las escuelas primarias. Cada supervisor de área será responsable por las 17 escuelas primarias. El distrito llevará a cabo pruebas para los aspirantes elegibles.
10. El personal del distrito y la comisión de personal deberían trabajar juntos para asegurar que los empleados desempeñen su trabajo satisfactoriamente. Ambos el distrito y la comisión de personal deberían continuar aplicando las debidas garantías procesales al disciplinar a empleados cuyo desempeño es insatisfactorio o que se portan de manera impropia.

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
El índice de febrero 2007:	10
El índice de agosto 2007:	10
El índice de febrero 2008:	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. [EC 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.

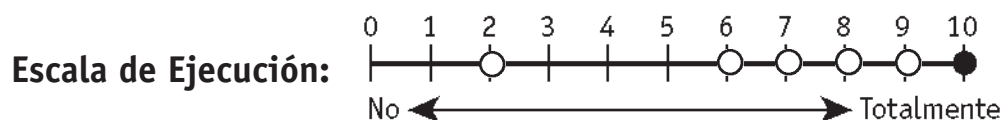
1. El Consejo Gobernante del distrito ha establecido varios sub-comités de consejo. Uno de estos sub-comités, compuesto de un miembro del consejo y personal del distrito, está asignado para regularmente monitorear los establecimientos del distrito. El sub-comité de los establecimientos no se juntó durante el año 2006-07 debido a cambios en los asignados miembros de consejo, pero ha estado activo en el año 2007-08 y se han llevado a cabo juntas. La política sobre el uso de los establecimientos del distrito y una lista de cuotas apropiadas para imponer por el uso de los establecimientos es una de las políticas de los establecimientos que está modificando el sub-comité para la aprobación del consejo.
2. Las inspecciones a los recintos en curso, al azar, y sin ser anunciadas se llevan a cabo por FCMAT y por los administradores del distrito y 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 varios recintos mensualmente 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. Los recintos son inspeccionados anualmente por los equipos de revisión Williams de la Oficina de Educación del Condado de Los Ángeles. Empezando en 2007-08, el distrito piensa llevar a cabo sus propias inspecciones internas Williams dos veces al año. Las auditorías de los recintos de instrucción se han llevado a cabo por los administradores de instrucción del distrito por los últimos dos años, y han aumentado el enfoque en los asuntos de acatamiento. El distrito piensa proporcionar capacitación a los

administradores de los recintos sobre cómo preparar para las auditorias anuales Williams de los recintos.

5. Agua potable es 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.
6. 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
El índice de febrero 2007:	10
El índice de agosto 2007:	10
El índice de febrero 2008:	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. [EC 17576; CCR Título 5 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

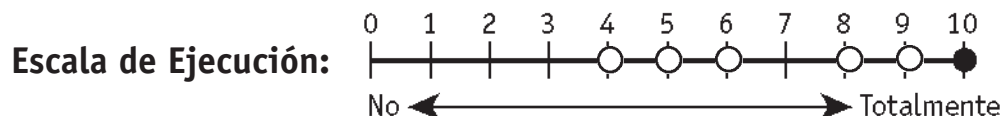
Esta norma está ejecutada totalmente y se han cumplido las estipulaciones del Decreto de Consentimiento.

1. Los baños siguen siendo inspeccionados cotidianamente por el director y/o el personal designado. 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 en los planteles escolares para identificar los baños que necesitan ser atendidos primero. El distrito ha contratado con un vendedor de afuera para lavar con ácido los baños estudiantiles de los recintos a principio del otoño del ciclo escolar nuevo de 2007. Esto se hizo en el otoño de 2007 y en la primavera de 2008 y se espera ser un servicio de dos veces al año.
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 una lista de cosas por hacer de inspección de FCMAT, visita varios recintos escolares mensualmente para monitorear el cumplimiento con las estipulaciones del Decreto de Consentimiento.
6. El distrito ha ejecutado totalmente los protocolos del acuerdo Williams. Un puesto de administrador en el distrito para monitorear el cumplimiento a los protocolos Williams ha sido establecido. Inspecciones de los recintos se llevan a cabo anualmente por los equipos de revisión Williams de 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.
7. Los formularios de quejas Williams están disponibles para que los padres reporten cualesquier asuntos de emergencia o de seguridad. La política del consejo y el reglamento administrativo 1312.4(b) explica cómo los Procedimientos de Quejas Uniformes Williams han de ser usados para dirigirse a la suficiencia de materiales de instrucción, vacantes o asignaciones equivocadas de maestros, o una condición de los establecimientos que presenta una emergencia o amenaza, o no están limpios, seguros o en buena reparación. Información acerca del proceso Williams ha sido incluido en la página Web del distrito.

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
El índice de febrero 2007:	10
El índice de agosto 2007:	10
El índice de febrero 2008:	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	Feb. 2007 Índice	Ago. 2007 Índice	Feb. 2008 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	10	10	10
1.9*	Cada agencia pública se le requiere tener archivados planes escritos 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	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	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	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	10	10	10

Administración de Establecimientos

[illegible]

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	Feb. 2007 Índice	Ago. 2007 Índice	Feb. 2008 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	10	10	10

