

Language Academy of Sacramento/Academia de Idiomas de Sacramento
 A Two-Way Spanish Immersion Public Charter School/Una Escuela Pública de Inmersión Dual en Español
 2850 49th Street, Sacramento, CA 95817

Agenda/Agenda
BOARD MEETING/ REUNIÓN DE LA MESA
 Friday, October 25, 2019/viernes, 25 de octubre del 2019
5:30pm in ROOM 8/5:30pm en el SALÓN 8

I. PRELIMINARY/PRELIMINARIO

A. CALL TO ORDER/Convocatoria

Meeting was called to order by/La junta fue convocada por _____ at ____: ____p.m.

B. ROLL CALL/Asistencia

	Name/Nombre	Role/Miembro	Present/ Presente	Absent/ Ausente
1.	Kathy Petree	Parent/Madre (17-20) President/Presidenta		
2.	Alonso Escareño	Parent/Padre (19-21)		
3.	Fernando Aceves	Parent/Padre (19-22)		
4.	Adriana Yañez-Gutiérrez	Staff/Personal (17-20)		
5.	Gemma Jáuregui	Teacher/Maestra (18-21) Vice President/Vice Presidenta		
6.	Pedro León	Teacher/Maestro (19-22) Secretary/Secretario		
7.	Araceli Campa	Community Member/Miembro Comunitario (17-20) Treasurer/Tesorera		
8.	Nadeen Ruíz	Community Member/Miembro Comunitario (18-21)		
9.	Julissa de González	Community Member/Miembro Comunitario (19-22)		
10.	Student Representative	Student Council President/Presidente del Concilio Estudiantil		
11.	Teejay Bersola	Academic Accountability Specialist/Especialista de Responsabilidad Académica		
12.	Judy Morales	Business and Operations Officer/Oficial de negocios y operaciones		
13.	Eduardo de León	Executive Director/Director Ejecutivo		

C. APPROVAL OF AGENDA/Aprobación de la Agenda

It is recommended that the Board discuss and/or approve Agenda Item C/Se recomienda que la Mesa Directiva discuta y/o apruebe C.

Motion: _____ Second: _____ Vote: _____

D. APPROVAL OF BOARD MEETING MINUTES/Aprobación de las Minutas de la Mesa Directiva

a. September 27, 2019 minutes/minutas del 27 de septiembre del 2019

It is recommended that the Board discuss and/or approve Agenda Item Da/Se recomienda que la Mesa Directiva discuta y/o apruebe Da.

Motion: _____ Second: _____ Vote: _____

E. MISSION/Misión

The LAS mission is to create a learning community where students: utilize bilingualism and biliteracy (Spanish and English) to achieve academic excellence and apply skills in real-world situations and diverse settings; develop and exhibit positive self-esteem, pride, confidence and respect for themselves and others; demonstrate leadership skills in order to build bridges between communities and apply critical thinking skills to solve problems, promote social justice, and create change in society.

La misión de LAS es crear una comunidad de aprendizaje donde los estudiantes: utilizan el bilingüismo y la alfabetización bilingüe (español e inglés) para alcanzar la excelencia académica y aplicar destrezas en situaciones del mundo real y en diversos entornos; desarrollan y exhiben una autoestima positiva, orgullo, confianza y respeto por sí mismos y otros; demuestran habilidades de liderazgo con el fin de establecer puentes entre comunidades y aplicar habilidades de pensamiento crítico para resolver problemas, fomentar la justicia social, y crear un cambio en la sociedad.

II. COMMUNICATIONS NORMS/NORMAS DE COMUNICACION

A. ORAL COMMUNICATIONS/Comunicaciones Verbales: Non-agenda items: no individual presentation shall be for more than three (3) minutes and the total time for this purpose shall not exceed fifteen (15) minutes. Board members will not respond to presentations and no action can be taken. However, the Board may give direction to staff following a presentation./*Temas no presentados en la agenda: Ningún individuo presentará por más de tres (3) minutos y el tiempo total para este segmento no pasará de quince (15) minutos. Los miembros de la Mesa Directiva no contestarán preguntas y ningún voto tomará acabo. Sin embargo, los Miembros de la Mesa Directiva pueden dar instrucciones al personal presentando los temas.*

1. Public Comments (maximum of three (3) minutes per speaker)/*Comentarios Públicos (máximo de 3 minutos por persona)*

III. INFORMATIONAL ITEMS/ARTICULOS DE INFORMACION

1. Student Council/Concilio estudiantil – Representative/representante (5 min)
2. Parent Council/Association/Concilio y asociación de padres – Representative/representante (5 min)
3. School Clubs/Clubs Escolares – Representative/representante (10 min)

IV. ITEMS SCHEDULED FOR DISCUSSION AND/OR ACTION – ARTICULOS PROGRAMADOS PARA DISCUSIÓN Y/O ACCIÓN

A. Parent Involvement Policy and School Parent Compact Annual Review/ *Revisión Anual de la Póliza de Participación de Padres y Acuerdo de Padres* – Bersola/Ochoa (5 min.)

- i. Public Comments (maximum of three (3) minutes per speaker)/*Comentarios Públicos (máximo de 3 minutos por persona)*

It is recommended that the Board discuss and/or approve Agenda Item IVA/*Se recomienda que la Mesa Directiva discuta y/o apruebe IVA.*

Motion:____ Second:____ Vote:____

B. Bylaws and Policy Committee: 1) Complaint Handling Procedures (first read), 2) Community Representative Positions, 3) Committee Candidate Application & Selection Process – Committee (30 min.)

- i. Public Comments (maximum of three (3) minutes per speaker)/*Comentarios Públicos (máximo de 3 minutos por persona)*

It is recommended that the Board discuss and/or approve Agenda Item IVB/*Se recomienda que la Mesa Directiva discuta y/o apruebe IVB.*

Motion:____ Second:____ Vote:____

C. Board Development/Desarrollo de la Mesa Directiva: Committee Goals/Metas de Comites – Executive Members/*Miembros ejecutivos* (10 min.)

- i. Public Comments (maximum of three (3) minutes per speaker)/*Comentarios Públicos (máximo de 3 minutos por persona)*

It is recommended that the Board discuss and/or approve Agenda Item IVC/*Se recomienda que la Mesa Directiva discuta y/o apruebe IVC.*

Motion:____ Second:____ Vote:____

D. August and September Check Registers/Registros de la cuenta bancaria de los meses de agosto y septiembre – School Leadership/*Liderazgo escolar* (5 min.)

- i. Public Comments (maximum of three (3) minutes per speaker)/*Comentarios Públicos (máximo de 3 minutos por persona)*

It is recommended that the Board discuss and/or approve Agenda Item IVD/*Se recomienda que la Mesa Directiva discuta y/o apruebe IVD.*

Motion:____ Second:____ Vote:____

E. Monthly Financial Update/Resumen financiero del mes – EdTec, Morales (20 min.)

- i. Public Comments (maximum of three (3) minutes per speaker)/*Comentarios Públicos (máximo de 3 minutos por persona)*

It is recommended that the Board discuss and/or approve Agenda Item IVE/*Se recomienda que la Mesa Directiva discuta y/o apruebe IVE.*

Motion: _____ Second: _____ Vote: _____

V. INFORMATIONAL ITEMS - ARTICULOS DE INFORMACIÓN

A. Curriculum Design Team/Equipo de diseño curricular – Jáuregui (5 min)

B. Dispute Resolution Committee/Comité de resolución de conflicto – Petree, Aceves (5 min)

C. Executive Director Evaluation/Comité de evaluación del Director Ejecutivo – Ruiz (5 min)

VI. FUTURE MEETINGS/Próxima Junta

1. Friday, November 22, 2019 Regular Board Meeting/ *viernes, 22 de noviembre de 2019 Junta regular de la Mesa*

VII. FUTURE AGENDA ITEMS/Temas para agendas futuras

- Seal of Biliteracy

VIII. ADJOURNMENT/Clausura

The meeting was adjourned at ____:____ p.m./*La junta terminó a las ____:____ p.m.*

Motion: _____

Second: _____

Vote: _____

In compliance with the Americans with Disabilities Act (ADA) and upon request, the School may furnish reasonable auxiliary aids and services to qualified individuals with disabilities. Individuals who require appropriate alternative modifications of the agenda in order to participate in Board meetings are invited to contact the LAS office. En conformidad con la Acta de Americanos Incapacitados (ADA) y con el pedido formal, la escuela puede proveer servicios o la ayuda a individuos con incapacidades. Individuos que requieren servicios especiales para participar en la junta de la Mesa Directiva están invitados comunicarse con la directora para hacer arreglos.



Language Academy of Sacramento/Academia de Idiomas de Sacramento
 A Two-Way Spanish Immersion Public Charter School/Una Escuela Pública de Inmersión Dual en Español
 2850 49th Street, Sacramento, CA 95817

Minutes/Minutas
BOARD MEETING/REUNIÓN DE LA MESA DIRECTIVA
Friday, September 27, 2019/ viernes, 27 de septiembre del 2019
5:30 pm in ROOM 8/ 5:30PM en el salón 8

I. PRELIMINARY/PRELIMINARIO

I.A & B	Meeting was called to order by Gemma Jáuregui at 5:36 PM. Roll call was taken./ La junta fue convocada por Gemma Jáuregui a las 5:36 PM. Se tomó lista.			
	Name/ Nombre	Role/ Papel	Present/ Presente	Absent/ Ausente
	1. Kathy Petree	Parent/Madre (17-20) President/President		X
	2. Alonso Escareño	Parent/Madre (19-21)	X	
	3. Fernando Aceves	Parent/Madre (19-22)	X 5:54	
	4. Gemma Jáuregui	Teacher/Maestra (18-21)Vice President/Vice President	X	
	5. Adriana Yañez-Gutiérrez	Staff/Personal (17-20)	X	
	6. Pedro León	Teacher/Maestro (19-22) Secretary/Secretario	X	
	7. Aracely Campa	Community Member/Miembro Comunitario (17-21)/Treasurer/Tesorera		X
	8. Nadeen Ruiz	Community Member/Miembro Comunitario (18-21)	X	
	9. Julissa de Gonzalez	Community Member/Miembro Comunitario (19-22)	X 5:42	
	10. Student Representative	Student Council President/Presidente del Concilio Estudiantil	X	
	11. Teejay Bersola	Academic Accountability Specialist/Especialista de Responsabilidad Académica	X	
	12. Judy Morales	Business and Operations Officer/Oficial de Negocios y Operaciones		X
	13. Eduardo de León	Executive Director/Director Ejecutivo	X	
	Agenda/Agenda		Action/Acción	
I.C	Approval of Agenda <i>Aprobación de la Agenda</i>		<p>A motion was made to approve the September 27, 2019 agenda. <i>Se hizo una moción para aprobar la agenda del 27 de septiembre del 2019.</i></p> <p>1st Motion/1^a Moción: Adriana Yañez-Gutiérrez 2nd Motion/2^a Moción: Nadeen Ruiz Absences/Ausencias: Kathy Petree, Aracely Campa Abstentions/Abstenciones: None/ninguno The motion passed with five votes. / <i>La moción pasó con cinco votos.</i></p>	
I.D	Approval of June Board Meeting and September Board Retreat Minutes <i>Aprobación de los Minutos de la Mesa Directiva</i>		<p>A motion was made to approve the June, 2019 minutes. <i>Se hizo una moción para aprobar las minutas de junio del 2019.</i></p> <p>1st Motion/1^a Moción: Gemma Jáuregui 2nd Motion/2^a Moción: Adriana Yañez-Gutiérrez Absences/Ausencias: Kathy Petree, Aracely Campa Abstentions/Abstenciones: Alonso Escareño, Pedro León, Nadeen Ruiz The motion passed with two votes. / <i>La moción pasó con dos votos.</i></p> <p>A motion was made to approve the September 2019 retreat minutes. <i>Se hizo una moción para aprobar las minutas del retiro de septiembre del 2019.</i></p> <p>1st Motion/1^a Moción: Nadeen Ruiz 2nd Motion/2^a Moción: Pedro León Absences/Ausencias: Kathy Petree, Aracely Campa Abstentions/Abstenciones: Alonso Escareño, Adriana Yañez-Gutiérrez The motion passed with four votes. / <i>La moción pasó con cuatro votos.</i></p>	

I.E	Mission <i>Misión</i>	The mission was read aloud. / <i>La misión fue leída en voz alta.</i>
II. COMMUNICATIONS NORMS/NORMAS DE COMUNICACIÓN		
II.A.	Public Comments <i>Comentarios Públicos</i>	None / Ninguno
III. INFORMATIONAL ITEMS/ARTÍCULOS DE INFORMACIÓN:		
III.1.	Student Council Representative <i>Concilio estudiantil representante</i>	The four Student Council executive members introduced themselves to the Board and provided a summary of their latest Student Council meeting. Additionally, they expressed concern over issues with the girls 'restroom. / <i>Las cuatro miembros ejecutivas del concilio estudiantil se presentaron a la mesa directiva y presentaron un resumen de su última junta. Adicionalmente, expresaron preocupación sobre asuntos relacionados con el baño de las niñas.</i>
III.2	Parent Council/Association Representative <i>Representante del concilio y asociación de padres</i>	Mike Reyes, Parent Council President, and Claudia Ochoa, Parent Connector, presented information to the board. / <i>Mike Reyes, presidente del Concilio de padres, y Claudia Ochoa, Enlace de padres, presentaron a la mesa directiva.</i>
IV. ITEMS SCHEDULED FOR DISCUSSION AND/OR ACTION ARTÍCULOS PROGRAMADOS PARA DISCUSIÓN Y/O ACCIÓN		
IV.A	Academics 101– LAS Academic Program Design, Preliminary CAASPP Data, Updated Integrated Local Control Accountability Plan (LCAP) and Federal Addendum (Single Plan for Student Achievement (SPSA)) Update/ Información básica de académica de LAS: Diseño de programa académico de LAS, Datos preliminares de CAASPP, Actualización en Plan Integrado de Control Local y Rendición de Cuentas (LCAP) y Adenda Federal (Plan Único para el Rendimiento Estudiantil (SPSA)	Ms. Bersola made a presentation that reviewed the school's academic program, Charter and LCAP goals, and the Federal Addendum. / <i>La señora Bersola hizo una presentación que repasó el programa académico de la escuela, las metas del charter y de LCAP y la Adenda Federal.</i>
	Public Comments <i>Comentarios Públicos</i>	None / Ninguno
IV.B	English Learner (EL) Reclassification Policy Amendment/ Modificación de la Póliza de Reclasificación de Estudiantes de Inglés (EL)	Ms. Bersola presented information about the necessary changes to the LAS English Learner Reclassification policy needed to reflect the State's change in assessment mandates. / <i>La señora Bersola presentó información acerca de los cambios necesarios a la póliza de reclasificación de estudiantes aprendices de inglés. Los cambios reflejarían las recientes actualizaciones que implemento el gobierno estatal.</i> A motion was made to approve the adoption of the English Learner Reclassification Policy amendments. / <i>Se hizo una moción para aprobar los actualizaciones a la póliza de reclasificación de estudiantes aprendices de inglés.</i> 1st Motion/1ª Moción: Nadeen Ruiz 2nd Motion/2ª Moción: Adriana Yañez-Gutiérrez Absences/Ausencias: Kathy Petree, Aracely Campa Abstentions/Abstenciones: None/Ninguno Motion passed with seven votes. / <i>La moción pasó con siete votos.</i>
	Public Comments <i>Comentarios Públicos</i>	None / Ninguno

IV.C	Parent Involvement Policy and School Parent Compact Annual Review/ Revisión Anual de la Póliza de Participación de Padres y Acuerdo de Padre	Ms. Bersola presented a general timeline for the annual review of the Parent Involvement policy and the School-Parent Compact. School leadership will solicit input from parent stakeholder groups. Governing Board will review the updates in the months of October and November. / <i>La señora Bersola presentó el plan para la revisión anual de la póliza de participación de padres y el acuerdo de padres. El liderazgo escolar solicitará revisiones por parte de los grupos beneficiarios. La Mesa Directiva revisara las actualizaciones durante los meses de octubre y noviembre.</i>
	Public Comments <i>Comentarios Públicos</i>	None / <i>Ninguno</i>
IV.D	D. Board Development: 1) Board Master Calendar and Committee Yearly Tasks, 2) Charter Conferences Attendance/ Desarrollo de la Mesa Directiva: 1) Calendario y asignaciones anuales, 2) Asistencia a Conferencias de Chárte	Eduardo de León presented a summary of the LAS committees, their new structure and current vacancies. He also reminded the Board of the upcoming charter conferences and encouraged the Board to attend. / <i>Eduardo de León presento un resumen de los comités de LAS, su nueva estructura y las vacancias. También les recordó a los miembros de la Mesa Directiva sobre oportunidades para asistir a conferencias de escuelas chárter.</i>
	Public Comments <i>Comentarios Públicos</i>	None / <i>Ninguno</i>
IV.E	June, July and August Check Register/Registros de la cuenta bancaria de los meses de junio, julio y agosto	<p>A motion was made to approve the June 2019 check register. / <i>Se hizo una moción para aprobar los registros de la cuenta bancaria del mes de junio.</i> 1st Motion/<i>1ª Moción</i>: Nadeen Ruiz 2nd Motion/<i>2ª Moción</i>: Julissa de Gonzalez Absences/<i>Ausencias</i>: Kathy Petree, Aracely Campa Abstentions/<i>Abstenciones</i>: Adriana Yañez-Gutiérrez, Gemma Jáuregui Motion passed with five votes. / <i>La moción pasó con cinco votos.</i></p> <p>A motion was made to approve the July 2019 check register. / <i>Se hizo una moción para aprobar los registros de la cuenta bancaria del mes de julio.</i> 1st Motion/<i>1ª Moción</i>: Julissa de Gonzalez 2nd Motion/<i>2ª Moción</i>: Gemma Jáuregui Absences/<i>Ausencias</i>: Kathy Petree, Aracely Campa Abstentions/<i>Abstenciones</i>: None/<i>Ninguna</i> Motion passed with seven votes. / <i>La moción pasó con siete votos.</i></p> <p>A motion was made to table the approval of the August check register until a clarification of checks 7931 and 7993 is made. / <i>Se hizo una moción postponer la aprobación de los registros de la cuenta bancaria del mes de agosto hasta que se haga una clarificación de los cheques 7931 y 7993.</i> 1st Motion/<i>1ª Moción</i>: Nadeen Ruiz 2nd Motion/<i>2ª Moción</i>: Julissa de Gonzalez Absences/<i>Ausencias</i>: Kathy Petree, Aracely Campa Abstentions/<i>Abstenciones</i>: None/<i>Ninguna</i> Motion passed with seven votes. / <i>La moción pasó con siete votos.</i></p>
	Public Comments <i>Comentarios Públicos</i>	<p>A comment was made regarding the staff training at the Museum of Tolerance. / <i>Se hizo un comentario sobre el hecho de que el personal fue a un entrenamiento al museo de tolerancia.</i></p> <p>A comment was made regarding the multiple Health Insurance options./ <i>Se hizo un comentario sobre los diferente opciones de seguros médicos.</i></p> <p>A comment was made in regards to the July check register. The Board requested that Mr. de León provide clarification for the parent at a later time. / <i>Se hizo un</i></p>

		<i>comentario sobre los registros del mes de junio. La Mesa Directiva pidió al señor de León que le hiciera clarificaciones.</i>
IV.F	Monthly Financial Update/Resumen financiero del mes	A summary of monthly financials was provided for review by the board./ <i>Un resumen financiero del mes se provee a la mesa directiva.</i>
	Public Comments <i>Comentarios Públicos</i>	None / <i>Ninguno</i>
V. INFORMATIONAL ITEMS - ARTÍCULOS DE INFORMACIÓN		
V	Executive director Evaluation Committee/Comité de Evaluación del Director Ejecutivo	Nadeen Ruiz talked about the committee's plan to research best practices that make the evaluation process more efficient. / <i>Nadeen Ruiz habló sobre el plan del comité para investigar prácticas que hacen el proceso de evaluación más fácil.</i>
VI. FUTURE MEETINGS/PRÓXIMA JUNTA		
1. Friday, October 25, 2019 Regular Board Meeting/ <i>viernes 25 de octubre del 2019 Junta Regular de la Mesa</i>		
V.II FUTURE AGENDA ITEMS/TEMAS PARA AGENDAS FUTURAS		
1. Seal of Biliteracy/ <i>Sello de alfabetización bilingüe</i>		
VIII. ADJOURNMENT/CLAUSURA		
A motion was made to adjourn the board meeting. / <i>Se hizo una moción para terminar la reunión de la Mesa.</i>		
1 st Motion/ <i>1ª Moción</i> : Adriana Yañez-Gutiérrez		
2 nd Motion / <i>2ª Moción</i> : Gemma Jáuregui		
Absences / <i>Ausencias</i> : Kathy Petree, Aracely Campa		
Abstentions / <i>Abstenciones</i> : None / <i>Ninguno</i>		
The motion passed with seven votes. / <i>La moción pasó con siete votos.</i>		
The board meeting was adjourned at 7:26PM. / <i>La reunión de la Mesa se terminó a las 7:26PM.</i>		



A California Public School

Agenda Item# III1

Board Meeting Date: October 25, 2019

Subject: Student Council Report

- Information Item Only
- Approval on Consent Agenda
- Conference (for discussion only)
- Conference/First Reading (Action Anticipated _____:)
- Conference/Action
- Action

Committee/Staff: Student Council

Information:

Student Council Reports:

Student Council meeting called to order with a request from our custodian to begin an initiative with keeping our school clean. Member discussed and wanted to create an action plan to start with keeping our bathrooms clean. Public comment was made about student council leading “Yard Supervisor Appreciation Day.”

The meeting began by looking at alphas/deltas for the school dance and came to the conclusion that they wanted to change the location of the dance, and purchase more food, drinks, and water. They agreed that decorations are not necessary for these types of dances, and wanted to host more dances than last year.

Student Council set the spirit day calendar and focused on accessibility and increasing participation.

Student Council discussed the upcoming Haunted House and agreed on them of escaping your nightmare focused on different plots in films. We set a future date to inventory our supplies and upcycle everything in storage.

Executive Members set a meeting with Administration in regards to stocking our sanitary napkins. We have noticed that our supplies are being abused and used to play with so we want to spearhead a campaign in which we inform the public on using these supplies for what they are intended for.

Future items on the agenda:

Campaign on Girl’s restroom

Public Service Announcement (PSA) on maintaining our restrooms clean.

Discuss Community Service Project and the vision we have

Estimated Time of Presentation: 5 minutes
Submitted By: Luna
Date: 10.25.2019

Pertinent Pages in
() Charter, pgs _____ () Bylaws, pgs _____
() MOU, pgs _____ () Policy _____



A California Public School

Agenda Artículo# III1

Fecha de la Reunión: 25 de octubre del 2019

Tema: Informe del Concilio Estudiantil

- Artículo de información
- Aprobación en la Agenda de Consentimiento
- Conferencia/Primera lectura (Acción Anticipado: _____)
- Conferencia (solo para discutir)
- Conferencia/Acción
- Acción

Comité/Personal: Concilio Estudiantil

Información:

Informes del Concilio Estudiantil:

La reunión del Concilio Estudiantil convocó con una solicitud de nuestro conserje para comenzar una iniciativa para mantener limpia nuestra escuela. El miembro discutió y quiso crear un plan de acción para comenzar a mantener limpios nuestros baños. Se hicieron comentarios públicos sobre el "Día de agradecimiento a los supervisores del plantel" que dirigiría el Concilio estudiantil.

La reunión comenzó mirando alfas/deltas para el baile de la escuela y llegó a la conclusión de que querían cambiar la ubicación del baile y comprar más comida, bebidas y agua. Acordaron que las decoraciones no son necesarias para este tipo de bailes, y querían organizar más bailes que el año pasado.

El Concilio Estudiantil estableció el calendario del día del espíritu y se enfocó en la accesibilidad y en aumentar la participación.

El Concilio Estudiantil discutió la próxima Casa Embrujada y acordó en escapar de tu pesadilla centrada en diferentes tramas de películas. Establecemos una fecha futura para hacer un inventario de nuestros suministros y reciclar todo en el almacenamiento.

Los miembros ejecutivos establecieron una reunión con la Administración en relación con el almacenamiento de nuestras toallas sanitarias. Hemos notado que se está abusando de nuestros suministros y se juega con ellos, por lo que queremos encabezar una campaña en la que informemos al público sobre el uso de estos suministros para lo que están destinados.

Artículos futuros en la agenda:

Campaña en el baño de niñas

Anuncio de servicio público (PSA) sobre el mantenimiento de nuestros baños limpios.

Discutir el proyecto de servicio comunitario y la visión que tenemos

Tiempo estimado para la presentación: 5 min.
Entregado por: Luna
Fecha: 10.25.2019

Páginas pertinentes en:
() Constitución, páginas ____ () Estatutos,
páginas ____
() MOU, páginas _____ () Póliza _____



A California Public School

2850 49th Street
Sacramento, CA. 95817
Phone 916.277.7137 Fax 916.277.7141

Agenda Item # III2

Board Meeting Date: October 25, 2019

Subject: Parent Council

- Information Item Only
- Approval on Consent Agenda
- Conference (for discussion only)
- Conference/First Reading (Action Anticipated: _____)
- Conference/Action
- Action

Committee: Parent Council, Parent Association, ELAC Advisory Representatives -Other Parent Items

Parent Council: The Parent Council met on Thursday, October 10th. The following reflects agenda items reviewed during the September meeting:

- **Governing Board Update-**1) ELAC Parent Representative, 2) Academics 101: Charter Goals, Program and CAASPP FY19 Preliminary, 3) LCAP, LFCC, Tile 1 Compliance: A-Parent Involvement Policy, B- Parent and Student Compact, and C- Federal Title Budget. Mrs. Bersola provided an informational overview on these topics. We also had the opportunity to discuss this information further in small group. Handouts with the information were distributed and provided further details for Parent Council Members to view. Parent Council was invited to CSUS Campus on Saturday, October 19 for a College Fair from 10am-2pm.
- **The Parent Involvement Policy and Parent and Student Compact-** Policy was reviewed, feedback was requested and this item was approved by the Parent Council Members.
- **Finances-** Mrs.Morales-Sue gave an overview of the Language Academy of Sacramento finances. All funds support the goal of academic success for all of our students with a focus on marginalized low socioeconomic, foster, and with homeless background. Budget needs to be approved by June 30th of every year for the following academic school year. Budget decisions are a group effort. Student attendance is very important on calculating funding for LAS. The state also looks at how many students receive free lunch, percentage of English language learners and homeless and foster kids. Annual considerations that affect budget are class size, curriculum, technology, summer school



A California Public School

Academia de Idiomas de Sacramento Language Academy of Sacramento

A Two-Way Spanish Immersion Charter School

2850 49th Street
Sacramento, CA. 95817

Phone 916.277.7137 Fax 916.277.7141

- programs, and expansion of classroom libraries among others. LAS budget is about \$6.9 million and LAS expenses are about \$6.7million, which is a healthy budget compared to other schools in SCUSD who have had to increase class size, reduce teachers or take out loans to fulfill budget. LAS obtained a grant by the state that has allowed the school to build middle school buildings, gymnasium and the proposed improvement of the core classroom buildings and office space. This grant will provide the projected long term goals to continue to maintain small class size, continue to increase technology in classrooms and upgrade TK to 3rd grade classrooms and bathrooms. If budget allows then the administration building will be remodeled and the goal is to complete renovation by 2020.
- **Grade Level Updates-** Kindergarten: Will be doing a two-week snack sale to complete their fieldtrip budget and plan other activities, they also went on a fieldtrip to Fog Willow Farms. 1st – 2nd grade classrooms had 2 weeks of successful snack sales. 3rd grade classrooms went on a fieldtrip to California State Capital Museum. 4th grade classrooms had their first fieldtrip to The California Museum. 5th grade classrooms will be going on a fieldtrip to Crocker Art Museum. Middle School classrooms will be doing Jog-a-thon on Friday, October 11th, 2019.
- **Day of the Dead** – A planning update was provided. TK – 4th grade will be providing the food and the activities for this event, leaving 5th – 8th grade the choice of participating in the event or simply enjoying the event. A free jumper activity will be provided using PC funds, voted 7 in favor, 1 abstained, 2 absent. A community member has donated two concert tickets for the Mana concert, which will be used to raffle during this event and the funds will be benefiting PC. Parent Council will also be selling PC shirts and P C stickers. Day of the dead planning committee asked to use a box of random gifts located in the PC closet for prizes for games. Voting members voted 7 in favor, 1 abstained, 2 absent. A list of PC closet inventory was provided, the inventory included a variety of Day of the Dead items from last year that will be used for this year's event. Day of the Dead will be a free event provided for our students, family, and community members.

Parent Association/ELAC: Our meeting took place on Wednesday, October 9th at 8:45am. The agenda items that were addressed included:

- Governing Board Report (Review of Parent Involvement Policy, Parent and Student Compact), Parent Council Report (Classroom budget, Day of the Dead Celebration), Parent Involvement and Parent and Student Compact.
- Coffee and pastries from 8:00-8:45am in Room B.



A California Public School

Academia de Idiomas de Sacramento
Language Academy of Sacramento
A Two-Way Spanish Immersion Charter School

2850 49th Street
Sacramento, CA. 95817
Phone 916.277.7137 Fax 916.277.7141

Agenda Artículo # III2

Fecha de la Reunión: 25 de octubre del 2019

Tema: Concilio de padres

- Artículo de información
- Aprobación en la Agenda de Consentimiento
- Conferencia (solo para discutir)
- Conferencia/Primera lectura (Acción Anticipado: _____)
- Conferencia/Acción
- Acción

Comité: Concilio de padres, Asociación de padres, Representantes para el Comité Asesor de Padres para Aprendices de Inglés (ELAC por sus siglas en Inglés) - Otros artículos para padres.

Concilio de padres: El concilio de padres se reunió el jueves 10 de Octubre. Lo siguiente refleja los artículos que se repasaron durante la reunión de octubre:

- **Actualización de la Mesa Directiva-** 1) Padres Representantes de ELAC, 2) Académico 3) Plan de Control Local y Rendición de Cuentas *(LCAP), Formula de Financiamiento de Control Local (*LFCC), Conformidad de Título 1: A- Póliza de Participación de Padres, B- Acuerdo de Padres y Estudiantes, y C- Presupuesto del Título Federal. Mrs. Bersola proporciono una visión general de estos temas. También tuvimos la oportunidad de platicar de esta información con más profundidad en grupos pequeños. Se repartieron folletos con dicha información que proveían información para que los miembros del Concilio de Padres pudieran revisar. El Concilio de Padres fue invitado al evento informativo de universidades en la Universidad Estatal de Sacramento California, el sábado 19 de octubre de 10am- 2pm.
- **Póliza de Participación de Padres y Acuerdo de Padres y estudiantes-** Las pólizas fueron repasadas y aprobadas sin ninguna objeción por el Concilio de Padres.
- **Finanzas-** Mrs Morales-Sue proporcionó una perspectiva general de las finanzas de La Academia de Idiomas de Sacramento. Todos los fondos apoyan la meta del éxito académico de todos los estudiantes, con un enfoque en los estudiantes marginados bajos socioeconómicamente, en hogares temporales, o sin hogares. El presupuesto debe aprobarse cada 30 de junio antes del nuevo año escolar. Las decisiones presupuestarias son un esfuerzo de grupo. La asistencia de los estudiantes es muy importante cuando se calculan las finanzas para la escuela. El estado también examina cuántos niños reciben almuerzo gratis, reducido, porcentaje de estudiantes aprendiz del inglés, niños en hogares temporales o sin hogar. Las consideraciones anuales que afectan al presupuesto son



A California Public School

Academia de Idiomas de Sacramento Language Academy of Sacramento

A Two-Way Spanish Immersion Charter School

2850 49th Street
Sacramento, CA. 95817

Phone 916.277.7137 Fax 916.277.7141

- impulsadas por el tamaño de la clases, la adopción del plan de estudios, nueva tecnología, los programas escolares de verano, y la expansión de las bibliotecas en los salones de clases. El presupuesto de LAS es de unos \$6.9 millones y los gastos son de unos \$6.7 millones de dólares, este es un presupuesto saludable en comparación con otras escuelas en SCUSD que han tenido que aumentar el tamaño de clases, reducir el número de maestros o tomar préstamos para cumplir con el presupuesto. LAS obtuvo una beca del estado que ha permitido a la escuela construir los edificios de la secundaria y el gimnasio. Esto también ayudo a los objetivos a largo plazo de mantener el tamaño de las clases actuales, seguir aumentando la tecnología en las aulas y actualizar las aulas y los baños de la primaria. El objetivo es completar la renovación para 2020. Si el presupuesto lo permite, el edificio de administración también será remodelado.
- **Actualizaciones de nivel de grado:** Kinder- La clase estará vendiendo bocadillos por dos semanas para completar su presupuesto para los paseos y otras actividades. La clase también fue a un paseo a Fog Willow Farms. 1ro y 2do grado- Las clases tuvieron dos semanas de ventas de bocadillos exitosas. 3er grado- Tuvieron su primera excursión al Museo Estatal de California. 4to grado- Tuvieron su primera excursión al Museo de California. 5to grado- Las clases van a ir a un paseo al museo de Crocker Art Museum. Las clases de la secundaria estarán participando en un Jog-a-thon el viernes, 11 de octubre del 2019.
- **Día de los muertos-** Se proporcionó una actualización de la planificación. Los grados de TK- 4to estarán proporcionando la comida y las actividades para este evento, dándole la oportunidad para que los grados de 5to-8vo tuvieran la opción de participar en el evento o simplemente disfrutarlo. El Concilio de Padres estará proporcionando un brincolín como una actividad gratis. El voto de usar los fondos del Concilio fue de 7 a favor, 1 obtención, 2 ausentes. Dos entradas para el concierto de Maná fueron donadas por un miembro de la comunidad. Los miembros votaron 7 a favor, 1 obtención, 2 ausentes para que el dinero recaudado de boletos de Maná sea para el Concilio de Padres. El Concilio de Padres también estará vendiendo camisas y calcomanías con logotipo de LAS para fondos del Concilio. Kinder pidió usar regalos pequeños que se encuentran en el closet del Concilio de Padres para usarlos como regalos durante un juego. Los miembros votantes votaron 7 a favor, 1 obtención, 2 ausentes. Fue entregada una lista del inventario del closet del concilio, el cual incluían una variedad de objetos para el Día de los Muertos que se usó el año pasado y que será usado este año también. Este será un evento gratis para los estudiante, familias, y comunidad de LAS.
- **Asociación de padres /ELAC:** La reunión tomo lugar el miércoles, 9 de octubre a las 8:45am. Los artículos en la agenda incluyeron:



A California Public School

Academia de Idiomas de Sacramento Language Academy of Sacramento

A Two-Way Spanish Immersion Charter School

2850 49th Street
Sacramento, CA. 95817
Phone 916.277.7137 Fax 916.277.7141

- Reporte de la Mesa Directiva (Repaso de la Póliza de Participación de Padres y el Acuerdo de padres y estudiantes), Reporte de Concilio de padres (Finanzas de los salones de clases, Celebración del Día de los Muertos), Presentación de Participación de Padres y el Acuerdo de padres y estudiantes.
- Café con padres a las 8:00-8:45am

*por sus siglas en ingles



A California Public School

Agenda Item# IIIC

Board Meeting Date: October 25, 2019

Subject: Student Clubs

- Information Item Only
- Approval on Consent Agenda
- Conference/First Reading (Action Anticipated: _____)
- Conference (for discussion only)
- Conference/Action
- Action

At LAS, we are focused on helping students develop academic skills in English and Spanish, as well as committed to ensuring that they can develop positive social-emotional skills. In addition to after school enrichment classes and sports teams for our middle school students, another way in which we do this is by allowing students from particular grade levels to participate in school sponsored clubs. School clubs provide opportunities for our jaguares to participate in activities outside of the classroom setting and interact with peers within a supervised setting. Participation in any of the clubs is voluntary. The following are the clubs that are in place at this time:

- **Club Colibrí** is offered to middle school girls with the purpose of providing a safe space to gather and discuss gender issues that affect their daily lives. The club's mission is to empower girls through education, activism, equity and unity (Advisors: Susana Mercado, Ariana Pantoja, Evelyn Sandoval).
- **LGBTQIA+ Club** whose mission it is to create a school culture that helps bring awareness and fosters self-esteem, pride, confidence, and respect for lesbian, gay, bisexual, transgender, queer, intersex, and allies. In addition, the club provides 5th-8th grade students the tools and resources to safely develop their identity, rise as advocates and shape their school community (Advisors: Pedro Aguilera, Clark Graham, Pedro León, Susana Mercado).
- **Science Club** is offered to 4th & 5th grade students interested in learning about science while having fun. Student in the club will learn some of the basics of geology, zoology and botany. The goal is for them to build confidence in science skills while having fun (Advisor: Lanae Davis)



A California Public School

Agenda Artículo# IIIC

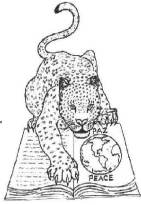
Fecha de la Reunión: 25 de octubre de 2019

Tema: Clubs escolares

- Artículo de información
- Aprobación en la Agenda de Consentimiento
- Conferencia (solo para discutir)
- Conferencia/Primera lectura (Acción Anticipado: _____)
- Conferencia/Acción
- Acción

En LAS, nos enfocamos en ayudar a los estudiantes a desarrollar habilidades académicas en inglés y español, y estamos comprometidos a garantizar que puedan desarrollar habilidades socioemocionales positivas. Además de las clases de enriquecimiento después de la escuela y los equipos deportivos para nuestros estudiantes de secundaria, otra forma de hacerlo es permitiendo que estudiantes de niveles de grado particulares participen en clubes patrocinados por la escuela. Los clubes escolares brindan oportunidades para que nuestros jaguares participen en actividades fuera del salón e interactúen con sus compañeros dentro de un entorno supervisado. Estudiantes participan en los clubs voluntariamente. Los siguientes son los clubes que existen en este momento:

- **Club Colibrí** se ofrece a las niñas de secundaria con el propósito de proporcionar un espacio seguro para reunirse y discutir temas de género que afectan sus vidas cotidianas. La misión del club es empoderar a las niñas a través de la educación, el activismo, la equidad y la unidad (Asesores: Susana Mercado, Ariana Pantoja, Evelyn Sandoval).
- **Club LGBTQIA +** cuya misión es crear una cultura escolar que ayude a crear conciencia y fomente la autoestima, el orgullo, la confianza y el respeto por las personas lesbianas, homosexuales, bisexuales, transgénero, intersexuales y aliados. Además, el club proporciona a los estudiantes de 5^o-8^o las herramientas y los recursos para desarrollar de forma segura su identidad, ascender como defensores y dar forma a su comunidad escolar (asesores: Pedro Aguilera, Clark Graham, Pedro León, Susana Mercado).
- **Club de Ciencias** se ofrece a estudiantes de 4to y 5to grado interesados en aprender sobre ciencias mientras se divierten. Los estudiantes del club aprenderán algunos de los conceptos básicos de geología, zoología y botánica. El objetivo es que desarrollen confianza en las habilidades científicas mientras se divierten (Asesora: Lanae Davis).



A California Public School

Agenda Item# IVA

Board Meeting Date: October 25, 2019

Subject: 1) Parent Involvement Policy Annual Review and 2) School-Parent Compact Annual Review

- Information Item Only
- Approval on Consent Agenda
- Conference/First Reading (Action Anticipated: October/November, 2019)
- Conference (for discussion only)
- Conference/Action
- Action

Background:

LAS Parent Involvement Policy and School Parent Compact annual review is a federal compliance requirement. In the months of August and September, school leadership will solicit input from parent stakeholder groups such as the Parent Council, Parent Association, ELAC, and School Site Council (SSC). In October/November, the LAS Governing Board will review an updated version of the policy and the compact for approval.

Attachments:

- 1) Parent Involvement Policy Adopted v102618
- 2) School Parent Compact

Recommendation:

School Leadership requests that the Governing Board review the attachments for discussion, make recommendations and appropriate actions.

MOTION	Aye	Nay	Abstain	Absent
Escareño, Alonso				
Petree, Kathy				
Aceves, Fernando				
Yáñez-Gutiérrez, Adriana				
Jáuregui, Gemma				
León, Pedro				
Campa, Araceli				
de González, Julissa				
Ruiz, Nadeen				
Totals:				

Estimated Time of Presentation: 10 min
Submitted By: Bersola
Date: 10.21.2019

Pertinent Pages in
 () Charter, pgs _____ () Bylaws, pgs _____
 () MOU, pgs _____ () Policy _____



A California Public School

Academia de Idiomas de Sacramento
Language Academy of Sacramento
 A Two-Way Spanish Immersion Charter School

Agenda Artículo# IVA

Fecha de la Reunión: 25 de octubre de 2019

Tema: Revisión anual de la Póliza de Participación de Padres y 2) Revisión anual del Acuerdo entre la Escuela y Padres

- Artículo de información
- Aprobación en la Agenda de Consentimiento
- Conferencia/Primera lectura (Acción Anticipado: octubre/noviembre 2019)
- Conferencia (solo para discutir)
- Conferencia/Acción
- Acción

Contexto:

La Póliza de Participación de Padres de LAS y la revisión anual del Acuerdo entra la Escuela y Padres es un requisito de cumplimiento federal. En los meses de agosto y septiembre, el liderazgo escolar solicitará aportes de los grupos beneficiarios de padres como el Concilio de Padres, la Asociación de Padres, ELAC y el Concilio del Plantel Escolar (SSC). En octubre/noviembre, la Mesa Directiva de LAS revisará una versión actualizada de la Póliza y el Acuerdo para su aprobación.

Adjunto:

1. Póliza de Participación de Padres adoptado v102618
2. Acuerdo entre la Escuela y Padres

Recomendación:

El Liderazgo Escolar solicita que la Mesa Directiva revise los documentos adjuntos para su discusión, haga recomendaciones y acciones apropiadas.

MOCION	<u>Aye</u>	<u>Nay</u>	<u>Abstain</u>	<u>Absent</u>
<u>Escareño, Alonso</u>				
<u>Petree, Kathy</u>				
<u>Aceves, Fernando</u>				
<u>Yáñez-Gutiérrez, Adriana</u>				
<u>Jáuregui, Gemma</u>				
<u>León, Pedro</u>				
<u>Campa, Araceli</u>				
<u>de González, Julissa</u>				
<u>Ruiz, Nadeen</u>				
<u>Totales:</u>				

Tiempo estimado para la presentación: 10 min.
Entregado por: Bersola
Fecha: 10.21.2019

Páginas pertinentes en:
 () La constitución, páginas _____ () Estatutos, páginas _____
 () MOU, páginas _____ () Póliza _____



A California Public School

LAS Parent Involvement Policy: Adopted 10.26.18

LAS Strategic Plan: PART 4: Parent Involvement Policy	
PART 4: Parent Involvement Policy	
<i>(Based on CDE Parental Involvement Flyer)</i>	<i>(Bold and italics are additions based on parent feedback)</i>
P4.1 Conduct an annual meeting to be held during the first trimester of each school year to inform parents of the programs and opportunities available to students through Title 1 and parent's rights to be involved.	
P4.2 Provide consistent feedback to families concerning student achievement, <i>ensure parent participation during Parent Association, Parent Council, charter committee meetings</i> and solicit parent input to guide the planning of Title 1 program opportunities.	
P4.3 Make reasonable attempt to provide access to all school related activities and communication for parent with limited English proficiency or physical disabilities and migratory or homeless families.	
P4.4 Provide parents information regarding grade level multicultural curriculum <i>and materials, end of the grade level expectations</i> , academic assessments and student achievement data during parent/teacher conferences at least twice a year.	
P4.5 Establish an English Learner Advisory Committee (ELAC) which will provide input in Title 1 activities.	
P4.6 Ensure <u>LAS staff (i.e. Parent Connector)</u> facilitate the process of involving parents in the developing/revising the School Parent Involvement Plan, School-Parent Compact, and parent involvement workshops and event opportunities where they learn ways to help in the classrooms.	
P4.7 Administer Climate Surveys (Programmatic Audit Surveys) on a yearly basis to evaluate the effectiveness of school programs and parent involvement opportunities. Survey results will be disseminated in variety of ways.	



A California Public School

Póliza de participación de padres de LAS: Adoptado 10.26.18

Plan Estratégico de LAS: PARTE 4: Póliza de Participación de Padres
PARTE 4: Póliza de Participación de Padres
<i>(Basado en el volante de Participación de Padres en CDE)</i> <i>(Letras negritas y cursivas son adiciones basadas en comentarios de los padres)</i>
P4.1 Conducir una reunión anual que se llevará a cabo durante el primer trimestre de cada año escolar para informar a los padres de los programas y las oportunidades disponibles para los estudiantes a través de Título 1 y el derecho de los padres de estar involucrados.
P4.2 Proveer comentarios consistentemente a las familias con respecto al logro académico, asegurar la participación de padres durante la Asociación de Padres, el Concilio de Padres, las reuniones de comité y solicitar la opinión de los padres para guiar la planificación de oportunidades del programa de Título 1
P4.3 Hacer intentos razonables para proveer acceso a todas las actividades escolares y comunicación para los padres con fluidez limitada en inglés o discapacidades físicas y migratorias o familias sin hogar.
P4.4 Proveerle a los padres información con respecto a currículo multicultural a nivel de grado y materiales, expectativas de fin de año , evaluaciones académicas, y datos de logro estudiantil durante conferencias de padres/maestros al mínimo dos veces por año.
P4.5 Establecer un comité asesor para estudiantes de inglés como segunda lengua (ELAC) que proveerá información sobre actividades de Título 1.
P4.6 Asegurar que personal de LAS (es decir, Enlace de Padres) facilite el proceso de involucrar a padres en el desarrollo/la revisión del Plan escolar de participación de padres, Acuerdo de Escuela y Padres, y talleres de participación de padres y oportunidades para eventos donde podrán aprender maneras de ayudar en los salones.
P4.7 Administrar Encuestas de Clima (Encuestas de Auditoría Programática) anualmente para evaluar la efectividad de los programas escolares y las oportunidades de participación de padres. Resultados de la encuesta se deben difundir de una variedad de maneras.

Language Academy of Sacramento

Parent and Student Compact

Student Statement

As a Language Academy Student, I realize the importance of doing my personal best every day. I know I am responsible for my own success. Therefore, I agree to carry out the following responsibilities to the best of my ability:

- Be in class and on time each day.
- Support the School-Wide Behavior Plan as stated in this Handbook.
- Return completed class work and homework on time.
- Be a cooperative learner.
- Ask for help when needed.

I have read, understand, and agree to follow the Social Media Policy and guidelines from this Student/Parent Handbook.

Student's Signature _____ Date _____

Parent Statement

I understand that my participation in my child's education will help their achievement and attitude. Therefore, I will carry out the following responsibilities to the best of my ability:

- Ensure that my child attends school on time everyday.
- Encourage and set aside a quiet area for my child to complete all his/her homework and class work.
- Review all school communication sent home.
- Attend Back to School, Parent Teacher Conferences, Student Exhibitions, and other school events.
- Support the School-Wide Behavior Plan/Rules and Expectations

I have read, understand and agree to support the Social Media Policy.

I have read, understand and agree to support the policy and procedures in the LAS Student/Parent Handbook.

Parent/Guardian's Signature _____ Date _____

Staff Statement

We understand the importance of a quality education for all students. We agree to carry out the following responsibilities to the best of our abilities:

- Teach grade level skills and concepts.
- Strive to address the individual needs of each student.
- Communicate regularly with parents/guardians regarding each child's progress.
- Provide a safe, positive and healthy environment.
- Communicate homework and class work expectations to all students.

I have read and agree with the conditions in this Parent and Student Handbook.

Teacher's Signature _____ Date _____

Academia de Idiomas de Sacramento

Acuerdo de Padres y Estudiantes

Acuerdo del Estudiante

Como alumno de la escuela, Academia de Idiomas de Sacramento, yo entiendo la importancia en tratar de hacer lo mejor que yo pueda; es por eso que voy a tratar de ser responsable y:

- Llegar a clases todos los días y puntualmente.
- Apoyar las expectativas, reglas y procedimientos de la escuela detallado en este manual.
- Regresar mi tarea a tiempo y completar mi trabajo en el salón.
- Ser un alumno cooperativo.
- Pedir ayuda cuando sea necesario.

Yo he leído, entiendo, y estoy de acuerdo en seguir la Póliza de Redes Sociales y el contenido de este manual.

Firma del estudiante _____ Fecha _____

Acuerdo de los padres/tutores

Yo comprendo que mi participación en la educación de mi hijo/a le ayudará a sobresalir en su aprendizaje; es por eso que voy a:

- Me aseguraré que mi hijo/a asistirá la escuela a tiempo todos los días.
- Escoger un lugar sin interrupciones donde mi hijo/a pueda completar su tarea o trabajo escolar.
- Animar a que mi hijo/a complete su tarea diariamente.
- Asistir al Regreso de la Escuela, Conferencias de padres y maestros, la Exposición Estudiantil y otros eventos escolares.
- Apoyar las expectativas, reglas y procedimientos de la escuela detallado en este manual.
- Yo he leído, entiendo y estoy de acuerdo en apoyar la póliza de redes sociales.

Yo he leído, entiendo y estoy de acuerdo en apoyar la Póliza de Redes Sociales.

Yo he leído, entiendo y estoy de acuerdo en apoyar las pólizas y procedimientos en este manual.

Firma de los padres/tutores _____ Fecha _____

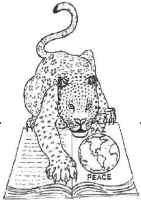
Acuerdo de los maestros

Yo entiendo la importancia de la calidad de educación que se merece cada alumno en nuestra escuela. Es por eso que voy a:

- Enseñar conceptos a nivel del grado.
- Tratar de enseñar a cada alumno para asegurar que el estudiante tenga éxito.
- Comunicarme con los padres con frecuencia acerca del progreso de su hijo/a.
- Proveer un lugar seguro, positivo y ambiente saludable.
- Explicar a los estudiantes la tarea y las expectativas de los trabajos escolares.

Leí y estoy de acuerdo con las condiciones del manual de Padres y Estudiantes

Firma del maestro/a _____ Fecha _____



A California Public School

Agenda Item # IVB

Board Meeting Date: October 25, 2019

Subject: 1) Complaint Handling Procedure – Draft Dispute Resolution Process (first read), 2) Community Representative Positions, 3) Committee Candidate Application & Selection Process

- Information Item Only
- Approval on Consent Agenda
- Conference (for discussion only)
- Conference/First Reading (Action Anticipated: _____)
- Conference/Action
- Action

Committee: Bylaws Committee

1. Dispute Resolution is proposing a new procedure for complaint handling where there is a clearer distinction between complaints that get put forth to administration and which complaints fall under Board (Dispute resolution) purview.
2. Community Representative Position discussion
3. LAS Governing Board Bylaws and Policy Committee is charged with overseeing Board and Committee elections. Currently, a detailed process for candidates interested in participating as a member to a committee does not exist.

Board members will discuss: Procedure for Board Appointment of a candidate to a committee.

MOTION	Aye	Nay	Abstain	Absent
Escareño, Alonso				
Petree, Kathy				
Aceves, Fernando				
Yáñez-Gutiérrez, Adriana				
Jáuregui, Gemma				
León, Pedro				
Campa, Araceli				
de González, Julissa				
Ruiz, Nadeen				
Totals:				

Estimated Time of Presentation: 30 minutes
Submitted By: de Gonzalez
Date: 10.21.2019

Pertinent Pages in
 () Charter, pages _____
 () MOU, pages _____



A California Public School

Agenda Artículo # IVB

Fecha de la Reunión: 25 de octubre de 2019

Tema: 1) Procedimiento de manejo de quejas – Borrador del Proceso de resolución de disputas (primera lectura), 2) Puestos para miembros de la comunidad, 3) Proceso de selección y aplicación para candidatos a comités de la mesa directiva

- Artículo de información
- Aprobación en la Agenda de Consentimiento
- Conferencia (solo para discutir)
- Conferencia/Primera lectura (Acción Anticipado: _____)
- Conferencia/Acción
- Acción

Comité: Comité de estatutos

1. La resolución de disputas propone un nuevo procedimiento para el manejo de quejas donde existe una distinción más clara entre las quejas que se presentan a la administración y las que corresponden al alcance de la Mesa (resolución de disputas).
2. Puestos para miembros de la comunidad
3. El Comité de Estatutos y pólizas de la Mesa Directiva de LAS se encarga de supervisar las elecciones de la Mesa y los Comités. Actualmente, no existe un proceso detallado para los candidatos interesados en participar como miembro de un comité.

Los miembros de la junta discutirán: Procedimiento para el nombramiento de la Mesa de un candidato a un comité.

MOCION	Aye	Nay	Abstain	Absent
Escareño, Alonso				
Petree, Kathy				
Aceves, Fernando				
Yáñez-Gutiérrez, Adriana				
Jáuregui, Gemma				
León, Pedro				
Campa, Araceli				
de González, Julissa				
Ruiz, Nadeen				
Totales:				

Tiempo estimado para la presentación: 30 min
Entregado por: de Gonzalez
Fecha: 10.21.2019

Páginas pertinentes en:
 () La constitución, páginas _____
 () MOU, páginas _____

Revision Date:

Language Academy of Sacramento Complaint Handling Procedures

Table of Contents

1. PURPOSE
2. SCOPE
3. DEFINITIONS
 - 3.1 Fair and Impartial Handling
 - 3.2 Public Comments, Confidentiality and Non-Retaliation
4. COMPLAINTS ARISING FROM WITHIN THE SCHOOL
 - 4.1 Tier 1 - Expressing Suggestions, Ideas, and Concerns
 - 4.2 Tier 2 - Informal Complaint Handling Procedure
 - 4.3 Tier 3 - Formal Complaint Handling Procedures to School Administration
 - 4.3.1 Scope of Director/School Administration Governance
 - 4.3.2 Formal Complaint Filing Process to Director/School Administration
 - 4.4 Tier 4 - Formal Complaint Handling Procedures to Board of Directors
 - 4.4.1 Scope of Board of Directors Formal Complaints Governance
 - 4.4.2 Formal Complaint Filing Process to Board of Directors/Dispute Resolution Committee
5. HANDLING OF UNREASONABLE BEHAVIOR
 - 5.1 Definition of Unreasonable Behavior
 - 5.2 Handling Unreasonable Behavior
6. APPENDICES/ATTACHMENT(S)
 - 6.1 Appendix 1 – Suggestions, Ideas, Concerns or Complaints Process Flowchart
 - 6.2 Appendix 2 – Language of Communication Protocol
 - 6.3 Appendix 3 – Language Academy of Sacramento School Administration Formal Complaint Form
 - 6.4 Appendix 4 - Language Academy of Sacramento Board of Directors Formal Complaint Form

Revision Date:

1. PURPOSE

At the Language Academy of Sacramento (LAS), we work under the premise that all stakeholders and participants of diverse backgrounds are empowered to speak from their unique perspectives and contribute to a culture of communication. LAS stakeholders include: students, parents, caring adults, volunteers, student teachers, teachers, support staff, community partners, and administration. Key stakeholders often make enquiries and provide feedback and suggestions regarding the performance of the school. It is therefore vital to maintain good communication with all key stakeholders.

Open communication is a basic component of establishing an environment where stakeholders trust each other and work together toward achieving the academic and life-learning goals stated in the school's mission. In addition to providing effective communication channels, LAS encourages parents, students and staff to make good use of them to express their views and feelings to build up trust and confidence and avoid any unnecessary misunderstanding.

There is an expectation that all stakeholders at LAS will abide by the school's 'language of communication' (see Appendix 2). By abiding to the 'language of communication' LAS will contribute to building a culture of open, mature means to dialogue and problem-solve, where the end goal leads to learning and growth as individuals and as a collective group.

While striving for excellence and efficiency, this document aims to promote accountability and transparency through established channels for enquiry, consultation and communication, and in appropriate cases, avenues for lodging complaints. This procedure describes the manner with which our organization is to handle complaints positively, with patience and understanding, and provide prompt responses within an appropriate time frame.

In fact, constructive criticisms and reasonable complaints are valued as they may help our school improve. In addition to adopting an open attitude to diverging views, LAS also reviews existing policies, procedures and measures for the continuous improvement of administration and operation.

2. SCOPE

A sound Complaint Handling mechanism will help get to the root of the issues and take appropriate follow-up actions, such as introducing new measures or improving the existing policies and practices in a manner that will suit the needs of both the school and its stakeholders.

As an independent charter school, LAS is required to delineate processes and procedures that ensure proper governance of the school. This document will define and explain Complaint Handling process and procedures to address concerns and disputes that may arise at the school.

These procedures describe the handling of complaints lodged by students, staff, parents, volunteers, advisors, partner organization(s), Board of Directors of the school or the public:

- 1) regarding daily operation and internal affairs of the school pursuant to the school's policies with the goal of minimizing the oversight burden on the charter granting agency,
- 2) define the process by which concerns can be raised to school administration, staff, and the Board and proper procedures for resolution for the nature of each complaint,
- 3) ensure a fair and responsive resolution to complaints through definition of procedures and timelines for filing handling complaint resolution submitted by students, staff, parents, volunteers, advisors, partner organization(s) and Board of Directors of the school.

Revision Date:

3. DEFINITIONS

Concern	A concern refers to the enquiry or opinion expressed by the enquirers for the interests of themselves, their children or the school, with a view to changing or improving the existing situation.
Complaint	A complaint is an expression of disappointment, dissatisfaction or grievance expressed by the complainants. The complainant may demand LAS to rectify its mistakes, take disciplinary action against the suspected offenders, or resolve the issue(s) raised in the complaint.
Formal Complaint	A formal complaint invokes formal procedures requiring investigation, substantiated evidence in order to reach resolution. Formal complaints must include a statement that charter policy or state charter law or policy has been violated or that a state or federal law or regulation has been violated.
Language of Communication	'Language of Communication' follows the usage of "I" Statements and Listening for Understanding discourse methods in dialogue format in addressing concerns, questions, and ideas between stakeholders whether the issue at hand is being conducted in an informal or formal setting and/or procedure.
First Person Policy	Address concern with person in charge first Exceptions: health, safety, and welfare of student or staff

3.1 Fair and Impartial Handling

LAS is to approach complaints positively and treat the complainants and the subjects of the complaints fairly. Before an investigation begins, or where appropriate, the designated staff and related individuals should declare interests. If there is any conflict of interest, the persons concerned should not be involved in handling the case or have access to information relating to it.

To avoid conflict of interest, any staff member who is the subject of the complaint should not be involved in handling the case, supervising the investigation, or signing and issuing letters to the complainant. LAS will see to it that the rights of the complainants or other persons involved in the complaint are being protected and that their future communication and contact with the school would not be affected.

3.2 Public Comments, Confidentiality and Non-Retaliation

All contents and information of complaints will be kept confidential to the extent possible given the nature of the complaint.

The staff and the Board of Directors will refrain from public comments until the dispute resolution process has been completed. All efforts to maintain confidentiality of the person bringing forth the complaint will be made, but in some circumstances absolute confidentiality cannot be assured. Only key stakeholders in the resolution of the dispute may be included as part of the investigation and/or resolution of the complaint.

Complainants are protected against retaliation as a result of the filing of any complaints or participation in any complaint process. For a student, parent and/or employee who retaliates against another student, parent, and/or employee will be subject to disciplinary action up to and including suspension,

Revision Date:

disciplinary action and/or criminal charges. Claims of retaliation are to be filed as a separate Formal Complaint case.

4. COMPLAINTS ARISING FROM WITHIN THE SCHOOL

Disputes within the school, including all disputes among and between students, staff, parents, volunteers, advisors, partner organization(s), and Board of Directors, shall be resolved pursuant to policies and processes developed by LAS.

Resolution decisions are the ultimate responsibility of the LAS Board of Directors. The charter granting agency shall refer any complaints or reports regarding such internal disputes to the Board of Directors for resolution pursuant to the school’s policies. The district agrees not to intervene or become involved in the dispute unless the dispute has given the district reasonable cause as defined by LAS Board of Directors to believe that a violation of this charter or related laws or agreements has occurred, or unless the LAS Board of Directors has requested the district to intervene in the dispute.

4.1 Tier 1 - Expressing Suggestions, Ideas, and Concerns

To avoid confusion in the handling process, the teacher/staff/parent leadership/board member should carefully differentiate between concerns and complaints. A concern refers to the enquiry or opinion expressed by the enquirers for the interests of themselves, their children or the school, with a view to changing or improving the existing situation.

If a student, staff, parent, volunteer, advisor, partner organization, and Board of Directors has a concern regarding the performance of a student or school employee, please speak to that employee directly to see if you can come to a mutually agreeable solution to the problem. (Please refer to Appendix 2 - “Language of Communication” Protocol”). PARENTS AND ADULTS (NON-LAS EMPLOYEES) ARE STRICTLY PROHIBITED FROM CONFRONTING STUDENTS DIRECTLY. If you cannot do that or do not feel that it would help the situation, contact School Administration; School Administration will take steps to address the situation. If the outcome is not to your satisfaction, you may submit a Formal Complaint.

Ways to Communicate with School Personnel	
With Teachers	Call the school and leave a message for the teacher. Make an appointment to see the teacher. Send a written request for a meeting or phone conversation via note/email.
With School Administrators	Call the school, leave a message if needed. Make an appointment. Send a written request for a meeting or phone conversation via note/email.

4.2 Tier 2 - Informal Complaint Handling Procedure

A complaint is an expression of disappointment, dissatisfaction or grievance expressed by the complainants. The complainant may demand LAS to rectify its mistakes, take disciplinary action against the suspected offenders, or resolve the issue(s) raised in the complaint. The responsible staff/Board member should avoid mixing up concerns with complaints in order to decide the appropriate procedures to handle them.

In the event of a dispute involving a family or student, and after a good faith effort with the person or people involved to thoroughly resolve the dispute, parents and/or students may submit their complaint

Revision Date:

following the procedures outlined below. PARENTS AND ADULTS (NON-LAS EMPLOYEES) ARE STRICTLY PROHIBITED FROM CONFRONTING STUDENTS DIRECTLY. Direct questions or concerns should be directed to teachers and/or school administration when deemed necessary

If the case does not require an investigation involving evidence collection, or the person concerned does not request a formal written reply staff/parent leadership/Board member may handle the matter following the informal complaint handling. Responsible staff/parent leadership/Board member can promptly provide assistance or help resolve his/her problem by following the informal complaint handling procedures.

Staff/parent leadership/Board member should listen to the concerns of the enquirer/complainant with care and understanding. If the incident is not serious, they should provide whatever assistance or information required or promptly respond to the concerns raised by the enquirer/complainant and help resolve the problems involved.

If necessary, the school staff/Board member(s) in charge of the relevant issue should have direct talks or interviews with the person(s) concerned to explain the schools' stance and remove any misunderstanding, misgivings or worries of them.

For verbal enquiries/opinions/complaints handled by the informal complaint handling procedures, oral replies will suffice, and written replies are normally not required. For opinions/complaints which are presented in written form or if the school wishes to make clear its stance or provide necessary details, the responsible staff may decide whether a simple written reply to the person(s) concerned/complainant is appropriate.

Cases handled by the informal complaint handling procedures may or may not be documented in formal written records

4.3 Tier 3 - Formal Complaint Handling Procedures

If the school has made its best efforts to resolve the problem through the informal complaint handling procedures but the complainant still does not accept the school's response, or the problem remains unresolved, the following formal complaint investigation procedures should be initiated.

The LAS school administration or Board may choose not to accept the following complaints:

1) Anonymous complaints not covered under Uniform Complaint Policy - whether the complaint is made in written form or in person, the complainant should provide his/her name, correspondence/e-mail address and/or contact phone number to facilitate investigation and reply. Should the complainant fail or refuse to provide such personal details, thus rendering it impossible for the school to investigate the complaint and reply in writing, the complaint will be deemed anonymous and the Board may consider not to handle it.

- Under special circumstances (e.g. sexual harassment claims), school administration or the Board may decide to follow up with an anonymous complaint

2) Complaints not made by the person concerned - generally speaking, the person concerned should lodge the complaint by himself/herself. Anyone who seeks to file a complaint on behalf of the person concerned has to obtain his/her prior written consent. If the case involves a student (or a minor, or an intellectually disabled person), then his/her parents/guardian, or the person authorized by the parents/guardian, may lodge a complaint on his/her behalf.

Revision Date:

3) Complaints involving incidents that happened more than one calendar year prior - Normally, complaints related to the daily operation should be lodged within the same school year. If the incident involved had happened more than one year, the environment might have changed, or evidence might have disappeared, or the complainant/subject of the complaint might have already left his/her post or the school. LAS will not be able to investigate the complaint because of the difficulty in collecting evidence.

- Even though the complaint is filed after the incident had taken place more than one year, LAS may decide to conduct an investigation under special circumstances, e.g. when there is sufficient evidence, or when the nature of the complaint is serious and urgent.

4) Complaints with insufficient information - LAS may require the complainant to provide sufficient information regarding a complaint. If the complainant fails to provide further information as requested to enable a proper or meaningful investigation, LAS may consider not to conduct investigation and close the case.

- To avoid misunderstanding, LAS is to provide a written reply to the complainant explaining clearly why the case was not handled

4.3.1 Scope of Director/School Administration Governance

Ideas, suggestions and complaints related to daily operation and internal affairs of the school should be directed to the proper forum that is in the best position to address concerns. Ideas, recommendations and complaints that impacts student, teacher, classroom or grade level shall first be addressed with a grade level teacher. Parent Council may receive input from parents that impacts parents and/or school community.

The Executive Director and School Administration consider suggestions, ideas and complaints that impact school community, school staff and administration, including those that have been escalated from other forums in the school (e.g. Teacher, Parent Council)

Examples of Complaints Relating to Daily Operation and Internal Affairs of Schools include, but are not limited to:

Domain	Examples
Management and Organization	<ul style="list-style-type: none">● School accounts (e.g. accounting records)● School policies (e.g. system of reward and penalty)● Standards of contractors' services (e.g. school bus services, supply of lunches)● School environment and hygiene (e.g. facilities maintenance)
Learning and Teaching	<ul style="list-style-type: none">● School-based curriculum (e.g. subject lesson time)● Homework (e.g. amount of homework)● Students assessment (e.g. assessment criteria, school-based assessment criteria)● Staff performance (e.g. behavior/attitudes of teaching staff, job performance)
School Ethos and Student Support	<ul style="list-style-type: none">● School ethos (e.g. uniform)● Student support (e.g. support for students with special educational needs)● Extra-curricular activities (e.g. enrichment program and other)

Revision Date:

	student activities)
Student Performance	<ul style="list-style-type: none">• Students' overall performance (e.g. academic results, conduct)• Student discipline (e.g. foul and abusive language, smoking, fighting, bullying)

4.3.2 Formal Complaint Filing Process to Director/School Administration

Parent or student may submit his/her complaint in writing to the School Administration within five working days of a failed good faith effort to resolve the dispute.

If Director or School Administration receives any formal complaint, they should be handled according to the following procedures:

- assign appropriate staff to investigate the complaint and reply to the complainant;
- acknowledge receipt of the complaint, seek the complainant's consent to obtain his/her personal data and information relating to the complaint, and inform him/her of the name, post title and phone number of the staff responsible for handling the case for contact purposes.
- if necessary, contact the complainant and other persons involved or arrange meetings with them in order to have a better grasp of the situation or request them to provide relevant information;
- the Director or School Administration shall schedule a meeting at a mutually convenient time and place for discussion of the complaint with all parties involved.
- Director (and if necessary, an administrative assistant or designee) will conduct further investigation on the matter at hand, write the findings and the final determination report, and share the write-up with all the parties involved.
- if possible, handle the complaint within 60 calendar days after receiving the complaint., and send a written reply to inform the complainant of the investigation result;
 - If 60 calendar days is insufficient time to handle the complaint, a written notification must be issued to the complainant for an extension up to 60 days. A complaint must be resolved within one calendar year unless extraneous circumstances make this unreasonable.
- if the complainant accepts the investigation result, conclude the case officially in writing; and if the complainant does not accept the investigation result or the way the complaint was handled, and is able to provide new evidence or sufficient justification, he/she may submit an appeal to the President of the Board of Directors. The LAS Board of Directors may review and modify the Director's (or designee) final determination report, if it finds that the Director (or designee) failed to properly follow the complaint handling process. The President or board designee shall schedule a meeting to consider such an appeal as soon as practical. Any such proceedings shall be conducted in closed sessions, unless requested otherwise by the parent, teacher, and/or student.
- the Board of Directors' final decision shall be sent to the complainant within 60 days from receipt of the complaint by LAS. The Board of Directors' final decision shall contain: 1) the findings of fact based on the evidence gathered; 2) conclusions of law; 3) disposition of the complaint; 4) the rationale for such disposition; 5) corrective actions, if they are warranted, including with respect to a pupil fee complaint, a remedy that comports with Education Code section 49013(d) and 5 CCR § 4600(u); 6) notice of the complainant's right to appeal the decision to the California Department of Education (CDE); and 7) procedures to be followed for initiating an appeal to the CDE.

Revision Date:

If dissatisfied with the Board of Directors' decision, the complainant may appeal in writing to California Department of Education within 15 days of receiving the Board of Directors' final decision.

4.4 Tier 4 - Formal Complaint Handling Procedures to Board of Directors

Formal complaints are received by Board President or designee) and forwarded to Dispute Resolution Committee for further action.

A formal complaint invokes formal procedures requiring investigation, substantiated evidence in order to reach resolution. Formal complaints must include a statement that charter policy or state charter law or policy has been violated or that a state or federal law or regulation has been violated.

4.4.1 Scope of Board of Directors Formal Complaints Governance

The Board of Directors consider complaints regarding school governance, charter school policy, state or federal law or regulation and against the Executive Director.

Suggestions, ideas and complaints that impact school community, school staff and administration, shall be forwarded to the Executive Director and/or school administration as designated through this policy and procedure.

The Board of Directors will review appeals to resolutions to formal complaints resolved by LAS school administration. Within 5 days after the receiving of the final determination report, parent, teacher, and/or student may submit an appeal to the President of the Board of Directors/Dispute Resolution Committee. The Board of Directors may choose at this point, to review and/or modify the decision, if there is clear evidence that the Director failed to follow the complaint handling process described above. All Board of Directors meetings on regarding grievance issues will be conducted in closed sessions unless requested otherwise by the parent, teacher, and/or student.

4.4.2 Formal Complaint Filing Process to Board of Directors/Dispute Resolution Committee

If the LAS Board of Directors receives any formal, they should be handled according to the following procedures:

- assign appropriate committee/staff to investigate the complaint and reply to the complainant;
- acknowledge receipt of the complaint, seek the complainant's consent to obtain his/her personal data and information relating to the complaint, and inform him/her of the name, post title and phone number of the staff responsible for handling the case for contact purposes.
- if necessary, contact the complainant and other persons involved or arrange meetings with them in order to have a better grasp of the situation or request them to provide relevant information;
- the Complaint Handling Committee may schedule a meeting at a mutually convenient time and place for discussion of the complaint with all parties involved.
- Complaint Handling Committee (or designee) will conduct further investigation on the matter at hand, write the findings and the final determination report, and share the write-up with all the parties involved.

Revision Date:

- if possible, handle the complaint within 60 calendar days after receiving the complaint.), and send a written reply to inform the complainant of the investigation result;
 - If 60 calendar days is insufficient time to handle the complaint, a written notification must be issued to the complainant for an extension up to 60 days. A complaint must be resolved within one calendar year, unless extraneous circumstances make this unreasonable.
- The Board of Directors' final decision shall contain: 1) the findings of fact based on the evidence gathered; 2) conclusions of law; 3) disposition of the complaint; 4) the rationale for such disposition; 5) corrective actions, if they are warranted, including with respect to a pupil fee complaint, a remedy that comports with Education Code section 49013(d) and 5 CCR § 4600(u); 6) notice of the complainant's right to appeal the decision to the California Department of Education (CDE); and 7) procedures to be followed for initiating an appeal to the CDE.

If dissatisfied with the Board of Directors' decision, the complainant may appeal in writing to the California Department of Education within 15 days of receiving the Board of Directors' final decision. For good cause, the Superintendent of Public Instruction may grant an extension for filing appeals.

5. HANDLING OF UNREASONABLE BEHAVIOR

Appropriate communication and mediation are conducive to removing misunderstanding and enhancing mutual trust. Under general circumstances, LAS is not to put any restrictions on complainants contacting the school. However, sometimes certain unreasonable behavior of complainants may have negative impact, e.g. draining a considerable amount of the schools' human resources, interrupting their operations or services, as well as threatening the safety of staff and other stakeholders.

5.1 Definition of Unreasonable Behavior

Unreasonable behavior can be generally classified into the following:

a) Unreasonable attitude or behavior, such as:

- Acts of violence or intimidation
- Making complaints with abusive language or in an insulting and discriminatory tone
- Providing false data or deliberately concealing facts

b) Unreasonable demands, such as:

- Requesting a huge amount of information or demanding special treatment
- Making telephone calls incessantly to ask for a dialogue or an interview, or to command a certain staff member to reply
- Commanding a certain staff member to meet at a specific time and place

c) Unreasonable persistent complaints, such as:

- Insisting on rejecting the explanations and findings of the school, and/or requiring the school to discipline certain person(s), even after appropriate investigation procedures have been taken
- In respect of the same case, repeatedly making the same complaints or presenting similar justifications as before without providing any new evidence
- In respect of the same case, persistently bringing in new allegations or new complaint targets, but failing to present concrete evidence
- Interpreting things in an unreasonable or irrational manner, or wrangling over trivial details

Revision Date:

LAS Executive Director and/or Board President shall make the decision to ascertain whether a complainant's behavior is reasonable. However, if the complaint is lodged against the Executive Director, such decisions shall be made by the LAS Board of Directors.

5.2 Handling Unreasonable Behavior

a) Unreasonable attitude or behavior - Any unreasonable attitude or behavior, including acts of violence, intimidation, and abusive/offensive conduct or language, whether performed face-to-face, by phone, or in writing are unacceptable. The staff member handling the complaint should convey this message clearly to the complainant and demand the complainant stops acting in such a way or otherwise the meeting or conversation may be terminated. If the complainant refuses to comply after the warning, the staff member may terminate the meeting or conversation with the complainant.

LAS empowers the staff member to make the decision, depending on the situation, on whether to terminate the interview or dialogue with the complainant and ask the complainant to leave, if his/her behavior poses an immediate threat to the staff's personal safety or damages their personal interests. In an emergency or if it is deemed necessary, LAS is to take appropriate and decisive action, such as reporting to the police or taking legal action.

b) Unreasonable demands - If a complainant makes unreasonable demands which have an adverse impact on the school, e.g. interrupting its operation/services or other stakeholders are affected by the unreasonable behavior of the complainant, the school may consider suggesting to the complainant alternative communication methods (e.g. make appointment before visiting the school, submit his/her views in writing or contact the designated staff according to the school's arrangement, etc.). However, the school must notify the complainant in writing of such arrangements and handling procedures.

If the complainant's behavior improves, LAS may consider whether the restrictions should be lifted. If the school decides to keep the restrictions, it should regularly review the conditions for imposing them.

c) Unreasonable persistent complaints - Faced with these complaints, if the school has carefully examined the case and handled it properly under the prescribed investigation and appeal procedures and sent a detailed and unbiased written explanation regarding the outcome to the complainant, the school may decide whether to restrict or stop contacts with the complainant, and cease handling the case.

To avoid any unrealistic expectations on the part of the complainant, the school should communicate to him/her in a firm manner that a final decision has been made regarding the case and that the decision is irreversible.

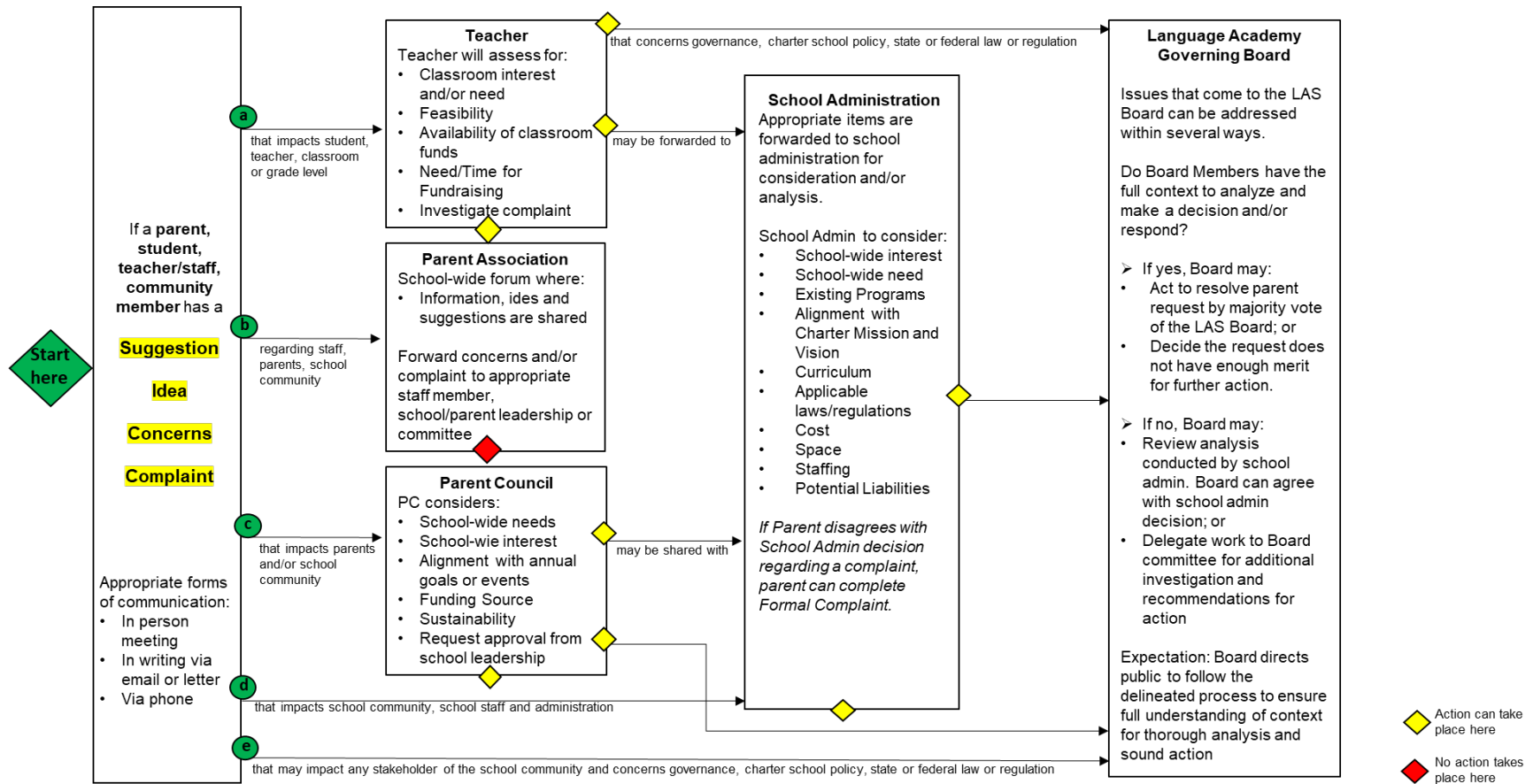
In response to these complaints, the school may send a "Reply Card" to the complainant, referring him/her to the replies previously given, and reiterate that the school will neither respond to the same complaint nor contact him/her again.

Revision Date:

6. APPENDICES/ATTACHMENT(S)

6.1 Appendix 1 – Suggestions, Ideas, Concerns or Complaints Process Flowchart

Suggestions, Ideas, Concerns or Complaints Process Flowchart



Revision Date:

6.2 Appendix 2 – Language of Communication Protocol

At Language Academy of Sacramento (LAS), a clearly delineated process of communication is important, not just in terms of having a transparent procedure that supports the policies of the school, but also in the overall establishment of the school’s culture as evidenced in the nature of its stakeholders’ discourse or what we will call, ‘language of communication.’

At LAS, the ‘language of communication’ in addressing concerns, questions, and ideas between stakeholders follows the same premise and dialogue format, whether the issue at hand is being conducted in an informal or formal setting and/or procedure. The basic premise is that individuals in the dialogue come from unique perspectives and have the right to express themselves. The ‘language of communication’ or the means of which they will express themselves will follow the usage of “I” Statements and Listening for Understanding discourse methods.

Steps to Take Before Addressing A Concern

Steps	Dialogue
1. Reflect and Breath (Take 3 deep breaths) Oxygen provides the energy in our brain to help us process things more clearly.	How do I feel right now? What do I need? How would I want to resolve this?
2. Mediator Is this something you can solve on your own, or do you need a mediator? (Sometimes having a mediator may appear to be intimidating to the other person, be thoughtful and considerate about the use of mediators.)	Would you be ok if we have (mediator’s name) help us resolve this conflict?
3. Make a request to talk	Would you be willing to talk about what just happened? If the other person is not ready to talk just yet, ask for another time.
4. Remember non-verbal communication, “body language,” speaks louder than words	Use eye contact and be aware of how your arms and body are relative to the person whom you are addressing.
5. Remember the rules of Listening for Understanding	“I will listen attentively.” “I won’t interrupt.”

Resolving the Conflict

Steps	Dialogue
1. Share feelings using “I” statements.	“I felt sad when you...” “I felt very frustrated when...”
2. Listen for Understanding (paraphrase).	“I heard you say that you felt sad when...”
3. Acknowledge the other person’s feelings	“I am sorry that you felt sad when...”

Revision Date:

(Apologize, if appropriate.)	"I understand how that may have hurt your feelings..."
4. Make a request; arrive at an understanding.	"Would you be willing to ..."
5. Express gratitude.	"Thank you for taking the time to talk about..." "Thank you for listening..." Shake hands and make eye contact.

Revision Date:

6.3 Appendix 3 – Language Academy of Sacramento School Administration Formal Complaint Form

**Language Academy of Sacramento
Formal Complaint Form**
(to be submitted to School Administration)

<input type="checkbox"/>	Date: _____	Response Requested:	<input type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> No	
Name of Complainant (Print): _____					
Complainant Address: _____					
Complainant Phone Number: _____					
Complainant Email Address: _____					
<input type="checkbox"/> Parent/Guardian <input type="checkbox"/> Student* <input type="checkbox"/> Staff Member <input type="checkbox"/> Public <input type="checkbox"/> Anonymous					

Please indicate the type of complaint below:

I am a Parent/Staff Member/Public. The nature of my complaint is:	
<input type="checkbox"/> Complaint concerning school	<input type="checkbox"/> Complaint concerning Instructional Curriculum
<input type="checkbox"/> Complaint concerning employee	<input type="checkbox"/> Discrimination in Programs
<input type="checkbox"/> Other: _____	
I am a Student. The nature of my complaint is:	
<input type="checkbox"/> Student Complaint (General)	<input type="checkbox"/> Educational right of Foster Youth & Homeless Students
<input type="checkbox"/> Other: _____	

Person(s) Involved in Complaint: 1. _____	
2. _____	
Date of Occurrence (mm/dd/yy): _____	Time: _____
Witness(es): 1. _____	Contact Phone Number: () - _____
2. _____	Contact Phone Number: () - _____
Describe the specific nature of the complaint (Include as much information as you feel necessary. Attach additional pages, if necessary): 	
Complainants Requested Remedy: 	

For Official Use Only

Date received: _____

Complaint ID#: _____

Revision Date:

6.4 Appendix 4 – Language Academy of Sacramento Board of Directors Formal Complaint Form

Language Academy of Sacramento Formal Complaint Form (to be submitted to Board of Directors)

Date:
Name of Complainant (Print):
Complainant Address:
Complainant Phone Number:
Complainant Email Address:
<input type="checkbox"/> Parent/Guardian <input type="checkbox"/> Student <input type="checkbox"/> Staff Member <input type="checkbox"/> Public <input type="checkbox"/> Anonymous

Please indicate the type of complaint below:

I am a Parent/Staff Member/Public. The nature of my complaint is: <input type="checkbox"/> Complaint concerning Executive Director <input type="checkbox"/> Complaint concerning charter policy <input type="checkbox"/> Complaint concerning state or federal law or regulation <input type="checkbox"/> Appeal to School Administration Complaint Resolution <input type="checkbox"/> Other:
I am a Student. The nature of my complaint is: <input type="checkbox"/> Student Complaint (General) <input type="checkbox"/> Educational right of Foster Youth & Homeless Students <input type="checkbox"/> Other:

Person(s) Involved in Complaint: 1. _____ 2. _____
Date of Occurrence (mm/dd/yy): _____ Time: _____
Witness(es): 1. _____ Contact Phone Number: () - _____ 2. _____ Contact Phone Number: () - _____
Describe the specific nature of the complaint (Include as much information as you feel necessary. Attach additional pages, if necessary):
Complainants Requested Remedy:

For Official Use Only

Date received: _____
Complaint ID#: _____

Date case closed: _____

Fecha de revisión:

Academia de Idiomas de Sacramento Procedimientos de manejo de quejas

Tabla de contenido

1. PROPÓSITO
2. ALCANCE
3. DEFINICIONES
 - 3.1 Manejo justo e imparcial
 - 3.2 Comentarios públicos, confidencialidad y no represalias
4. QUEJAS DERIVADAS DENTRO DE LA ESCUELA
 - 4.1 Nivel 1 - Expresar sugerencias, ideas y preocupaciones
 - 4.2 Nivel 2 - Procedimiento informal de manejo de quejas
 - 4.3 Nivel 3 - Procedimientos formales de manejo de quejas a la administración escolar
 - 4.3.1 Alcance del Director/Gobernación de la Administración Escolar
 - 4.3.2 Proceso de presentación de quejas formales al Director/Administración escolar
 - 4.4 Nivel 4 - Procedimientos formales de manejo de quejas a la Mesa Directiva
 - 4.4.1 Alcance de quejas a la Mesa directiva
 - 4.4.2 Proceso formal de presentación de quejas a la Mesa Directiva/Comité de resolución de disputas
5. MANEJO DEL COMPORTAMIENTO IRRAZONABLE
 - 5.1 Definición de comportamiento irrazonable
 - 5.2 Manejo de comportamiento irrazonable
6. APÉNDICES/DOCUMENTOS ADJUNTO
 - 6.1 Apéndice 1 –Diagrama del proceso de sugerencias, ideas, inquietudes o quejas
 - 6.2 Apéndice 2 – Protocolo de lenguaje de comunicación
 - 6.3 Apéndice 3 – Formulario de queja formal a la administración escolar de la Academia de Idiomas de Sacramento
 - 6.4 Apéndice 4 - Formulario de queja formal a la Mesa Directiva de la Academia de Idiomas de Sacramento

Fecha de revisión:

1. PROPÓSITO

En la Academia de Idiomas de Sacramento (LAS), trabajamos bajo la premisa de que todas las partes interesadas y participantes de diversos orígenes tienen el poder de hablar desde sus perspectivas únicas y contribuir a una cultura de comunicación. Las partes interesadas de LAS incluyen: estudiantes, padres, cuidadores adultos, voluntarios, maestros estudiantiles, maestros, personal de apoyo, socios comunitarios y administración. Las partes interesadas clave a menudo hacen preguntas y brindan comentarios y sugerencias sobre el desempeño de la escuela. Por lo tanto, es vital mantener una buena comunicación con todas las partes interesadas clave.

La comunicación abierta es un componente básico para establecer un entorno en el que las partes interesadas confíen entre sí y trabajen juntas para lograr los objetivos académicos y de aprendizaje de la vida establecidos en la misión de la escuela. Además de proporcionar canales de comunicación efectivos, LAS alienta a los padres, estudiantes y al personal a hacer un buen uso de ellos para expresar sus puntos de vista y sentimientos para generar confianza y evitar cualquier malentendido innecesario.

Existe la expectativa de que todas las partes interesadas en LAS cumplan con el "idioma de comunicación" de la escuela (vea Apéndice 2). Al cumplir con el "lenguaje de comunicación", LAS contribuirá a construir una cultura de medios abiertos y maduros para el diálogo y la resolución de problemas, donde el objetivo final conduce al aprendizaje y al crecimiento como individuos y como grupo colectivo.

Mientras se esfuerza por la excelencia y la eficiencia, este documento tiene como objetivo promover la rendición de cuentas y la transparencia a través de canales establecidos para la investigación, consulta y comunicación, y en casos apropiados, vías para presentar quejas. Este procedimiento describe la manera en que nuestra organización debe manejar las quejas positivamente, con paciencia y comprensión, y proporcionar respuestas rápidas dentro de un marco de tiempo apropiado.

De hecho, se valoran las críticas constructivas y las quejas razonables, ya que pueden ayudar a mejorar nuestra escuela. Además de adoptar una actitud abierta hacia puntos de vista divergentes, LAS también revisa las pólizas, procedimientos y medidas existentes para la mejora continua de la administración y la operación.

2. ALCANCE

Un mecanismo sólido de manejo de quejas ayudará a llegar a la raíz de los problemas y a tomar las medidas de seguimiento apropiadas, como la introducción de nuevas medidas o la mejora de las pólizas y prácticas existentes de una manera que se adapte a las necesidades de la escuela y sus partes interesadas.

Como escuela autónoma independiente, se requiere que LAS delimite procesos y procedimientos que aseguren la buena gobernanza de la escuela. Este documento definirá y explicará el proceso y los procedimientos de manejo de quejas para abordar las inquietudes y disputas que puedan surgir en la escuela.

Estos procedimientos describen el manejo de las quejas presentadas por estudiantes, personal, padres, voluntarios, asesores, organizaciones asociadas, Mesa Directiva de la escuela o el público:

- 1) en relación con el funcionamiento diario y los asuntos internos de la escuela de conformidad con las pólizas de la escuela con el objetivo de minimizar la carga de supervisión de la agencia de otorgación de constitución,
- 2) definir el proceso mediante el cual las inquietudes pueden plantearse a la administración escolar, el personal y la Mesa y los procedimientos adecuados para la resolución de la naturaleza de cada queja,

Fecha de revisión:

3) garantizar una resolución justa y receptiva a las quejas a través de la definición de procedimientos y plazos para la presentación de la resolución de quejas presentada por estudiantes, personal, padres, voluntarios, asesores, organizaciones asociadas y la Mesa Directiva de la escuela.

3. DEFINICIONES

Preocupación	Una inquietud se refiere a la consulta u opinión expresada por los investigadores para los intereses de ellos mismos, sus hijos o la escuela, con el fin de cambiar o mejorar la situación existente.
Queja	Una queja es una expresión de desilusión, insatisfacción o queja expresada por los reclamantes. El reclamante puede exigir a LAS que rectifique sus errores, tome medidas disciplinarias contra los presuntos delincuentes o resuelva los problemas planteados en la queja.
Queja formal	Una queja formal invoca procedimientos formales que requieren investigación, evidencia comprobada para llegar a una resolución. Las quejas formales deben incluir una declaración de que se ha violado la póliza de estatutos o la ley o póliza de estatutos estatales o que se ha violado una ley o regulación estatal o federal.
Lenguaje de la comunicación	El 'lenguaje de la comunicación' sigue el uso de los enunciados "Yo" y los métodos de discurso de comprensión auditiva en formato de diálogo para abordar inquietudes, preguntas e ideas entre las partes interesadas si el problema en cuestión se lleva a cabo en un entorno y/ o procedimiento informal o formal.
Póliza de primera persona	Abordar la preocupación con la persona a cargo primero Excepciones: salud, seguridad y bienestar del estudiante o del personal.

3.1 Manejo justo e imparcial

LAS consiste en abordar las quejas de manera positiva y tratar a los reclamantes y a los sujetos de las quejas de manera justa. Antes de que comience una investigación, o cuando sea apropiado, el personal designado y las personas relacionadas deben declarar intereses. Si hay algún conflicto de intereses, las personas involucradas no deben involucrarse en el manejo del caso ni tener acceso a la información relacionada con el mismo.

Para evitar conflictos de intereses, cualquier miembro del personal que sea objeto de la queja no debe involucrarse en el manejo del caso, la supervisión de la investigación o la firma y emisión de cartas al demandante. LAS se asegurará de que los derechos de los reclamantes u otras personas involucradas en la queja estén protegidos y que su futura comunicación y contacto con la escuela no se vea afectada.

3.2 Public Comments, Confidentiality and Non-Retaliation

Todo el contenido e información de las quejas se mantendrán confidenciales en la medida de lo posible dada la naturaleza de la queja.

El personal y la Mesa Directiva se abstendrán de realizar comentarios públicos hasta que se complete el proceso de resolución de disputas. Se harán todos los esfuerzos para mantener la confidencialidad de la persona que presenta la queja, pero en algunas circunstancias no se puede garantizar la confidencialidad absoluta. Solo las partes interesadas clave en la resolución de la disputa pueden ser incluidas como parte de la investigación y/o resolución de la queja.

Fecha de revisión:

Los reclamantes están protegidos contra represalias como resultado de la presentación de cualquier queja o participación en cualquier proceso de queja. Para un estudiante, padre y/o empleado que tome represalias contra otro estudiante, padre y/o empleado estará sujeto a medidas disciplinarias que pueden incluir suspensión, acción disciplinaria y/o cargos penales. Las reclamaciones de represalia deben presentarse como un caso de queja formal por separado.

4. QUEJAS DERIVADAS DENTRO DE LA ESCUELA

Las disputas dentro de la escuela, incluidas todas las disputas entre estudiantes, personal, padres, voluntarios, asesores, organizaciones asociadas y la Mesa Directiva, se resolverán de conformidad con las pólizas y procesos desarrollados por LAS.

Las decisiones de resolución son la responsabilidad final de la Mesa Directiva de LAS. La agencia de otorgación de constitución remitirá cualquier queja o informe sobre tales disputas internas a la Mesa Directiva para su resolución en conformidad con las pólizas de la escuela. El distrito acuerda no intervenir o involucrarse en la disputa a menos que la disputa le haya dado al distrito una causa razonable según lo definido por la Mesa Directiva de LAS para creer que ha ocurrido una violación de esta constitución o leyes o acuerdos relacionados, o a menos que la Mesa Directiva de LAS haya solicitado que el distrito intervenga en la disputa.

4.1 Nivel 1 - Expresando sugerencias, ideas y preocupaciones

Para evitar confusión en el proceso de manejo, el maestro/personal/liderazgo de los padres/miembro de la Mesa debe diferenciar cuidadosamente entre inquietudes y quejas. Una inquietud se refiere a la investigación u opinión expresada por los investigadores para los intereses de ellos mismos, sus hijos o la escuela, con el fin de cambiar o mejorar la situación existente.

Si un estudiante, personal, padre, voluntario, asesor, organización asociada y la Mesa Directiva tienen una inquietud con respecto al desempeño de un estudiante o empleado escolar, hable con ese empleado directamente para ver si puede llegar a una solución mutuamente aceptable para el problema. (Consulte el Apéndice 2 - Protocolo "Idioma de la comunicación"). PADRES Y ADULTOS (NO EMPLEADOS DE LAS) ESTÁN ESTRICTAMENTE PROHIBIDOS AFRONTAR A LOS ESTUDIANTES DIRECTAMENTE. Si no puede hacer eso o no siente que ayudaría a la situación, comuníquese con la Administración de la Escuela; La administración escolar tomará medidas para abordar la situación. Si el resultado no es de su agrado, puede presentar una queja formal.

Formas de comunicarse con el personal de la escuela	
Con maestros	Llame a la escuela y deje un mensaje para el maestro. Haga una cita para ver al maestro. Envíe una solicitud por escrito para una reunión o conversación telefónica a través de una nota/correo electrónico.
Con administradores escolares	Llame a la escuela, deje un mensaje si es necesario. Hacer cita. Envíe una solicitud por escrito para una reunión o conversación telefónica a través de una nota/correo electrónico.

4.2 Nivel 2 - Procedimiento informal de manejo de reclamos

Una queja es una expresión de desilusión, insatisfacción o queja expresada por los reclamantes. El reclamante puede exigir a LAS que rectifique sus errores, tome medidas disciplinarias contra los presuntos ofensores o resuelva los problemas planteados en la queja. El personal responsable/miembro de la Mesa debe evitar mezclar las preocupaciones con las quejas para decidir los procedimientos apropiados para manejarlas.

Fecha de revisión:

En el caso de una disputa que involucre a una familia o estudiante, y después de un esfuerzo de buena fe con la persona o personas involucradas para resolver a fondo la disputa, los padres y/o estudiantes pueden presentar su queja siguiendo los procedimientos descritos a continuación. PADRES Y ADULTOS (NO EMPLEADOS DE LAS) ESTÁN ESTRICTAMENTE PROHIBIDOS AFRONTAR LOS ESTUDIANTES DIRECTAMENTE. Las preguntas o inquietudes directas deben dirigirse a los maestros y/o la administración escolar cuando se considere necesario

Si el caso no requiere una investigación que involucre la recopilación de evidencia, o la persona interesada no solicita una respuesta formal por escrito, el personal/liderazgo de los padres/miembro de la Mesa puede manejar el asunto luego del manejo informal de la queja. El personal responsable/el liderazgo de los padres/el miembro de la Mesa pueden brindar asistencia o ayudarlo a resolver su problema de inmediato siguiendo los procedimientos informales de manejo de quejas.

El personal/liderazgo de los padres/miembro de la Mesa debe escuchar las inquietudes del investigador/reclamante con cuidado y comprensión. Si el incidente no es grave, deben proporcionar la asistencia o información requerida o responder rápidamente a las inquietudes planteadas por el investigador/reclamante y ayudar a resolver los problemas involucrados.

Si es necesario, el personal de la escuela/miembro(s) de la Mesa a cargo del tema relevante debe tener conversaciones directas o entrevistas con la(s) persona(s) interesada(s) para explicar la postura de la escuela y eliminar cualquier malentendido, recelo o preocupación.

Para investigaciones verbales/opiniones/quejas manejadas por los procedimientos informales de manejo de quejas, las respuestas orales serán suficientes, y normalmente no se requieren respuestas escritas. Para las opiniones/quejas que se presentan por escrito o si la escuela desea aclarar su postura o proporcionar los detalles necesarios, el personal responsable puede decidir si una respuesta escrita simple a la persona(s) interesada/demandante es apropiada.

Los casos manejados por los procedimientos informales de manejo de quejas pueden o no estar documentados en registros escritos formales

4.3 Nivel 3 - Procedimientos formales de manejo de quejas

Si la escuela ha hecho sus mejores esfuerzos para resolver el problema a través de los procedimientos informales de manejo de quejas, pero el demandante aún no acepta la respuesta de la escuela, o el problema sigue sin resolverse, se deben iniciar los siguientes procedimientos formales de investigación de quejas.

La administración o la Mesa escolar de LAS puede elegir no aceptar las siguientes quejas:

1) Quejas anónimas no cubiertas por la Póliza Uniforme de Quejas: ya sea que la queja se presente por escrito o en persona, el demandante debe proporcionar su nombre, correspondencia/dirección de correo electrónico y/o número de teléfono de contacto para facilitar la investigación y la respuesta. Si el demandante falla o se niega a proporcionar dichos datos personales, lo que hace que sea imposible para la escuela investigar la queja y responder por escrito, la queja se considerará anónima y la Mesa puede considerar no manejarla.

- En circunstancias especiales (por ejemplo, reclamos de acoso sexual), la administración escolar o la Mesa pueden decidir hacer un seguimiento con una queja anónima

2) Quejas no hechas por la persona interesada: en general, la persona interesada debe presentar la queja por sí mismo. Cualquier persona que busque presentar una queja en nombre de la persona en

Fecha de revisión:

cuestión tiene que obtener su consentimiento previo por escrito. Si el caso involucra a un estudiante (o un menor, o una persona con discapacidad intelectual), entonces sus padres/tutores, o la persona autorizada por los padres/tutores, pueden presentar una queja en su nombre.

3) Quejas relacionadas con incidentes que ocurrieron más de un año calendario antes. Normalmente, las quejas relacionadas con la operación diaria deben presentarse dentro del mismo año escolar. Si el incidente involucrado hubiera sucedido hace más de un año, el ambiente podría haber cambiado, o la evidencia podría haber desaparecido, o el reclamante/sujeto de la queja podría haber dejado su puesto o la escuela. LAS no podrá investigar la queja debido a la dificultad de recopilar evidencia.

- Aunque la queja se presente después de que el incidente haya tenido lugar durante más de un año, LAS puede decidir realizar una investigación en circunstancias especiales, por ejemplo, cuando hay pruebas suficientes o cuando la naturaleza de la queja es grave y urgente.

4) Quejas con información insuficiente: LAS puede requerir que el reclamante proporcione información suficiente sobre una queja. Si el reclamante no proporciona más información según lo solicitado para permitir una investigación adecuada o significativa, LAS puede considerar no realizar una investigación y cerrar el caso.

- Para evitar malentendidos, LAS debe proporcionar una respuesta por escrito al reclamante explicando claramente por qué no se manejó el caso

4.3.1 Alcance del Director/Gobernación de la Administración Escolar

Las ideas, sugerencias y quejas relacionadas con el funcionamiento diario y los asuntos internos de la escuela deben dirigirse al foro apropiado que esté en la mejor posición para abordar sus inquietudes. Las ideas, recomendaciones y quejas que afecten al estudiante, al maestro, al salón o al nivel de grado se abordarán primero con un maestro de nivel de grado. El Concilio de Padres puede recibir aportes de los padres que impactan a los padres y/o la comunidad escolar.

El Director Ejecutivo y la Administración Escolar consideran sugerencias, ideas y quejas que impactan en la comunidad escolar, el personal escolar y la administración, incluidas aquellas que se han ampliado desde otros foros en la escuela (por ejemplo, maestro, Concilio de Padres)

Los ejemplos de quejas relacionadas con el funcionamiento diario y los asuntos internos de la escuela incluyen, entre otros:

Dominio	Ejemplos
Administración y Organización	<ul style="list-style-type: none">● Cuentas escolares (por ejemplo, registros de contabilidad)● Pólizas escolares (por ejemplo, sistema de recompensa y penalización)● Normas de los servicios de contratistas (por ejemplo, servicios de autobuses escolares, suministro de almuerzos)● Ambiente escolar e higiene (por ejemplo, mantenimiento de instalaciones)
Aprendizaje y enseñanza	<ul style="list-style-type: none">● Plan de estudios basado en la escuela (por ejemplo, tiempo de clase)● Tarea (por ejemplo, cantidad de tarea)● Evaluación de estudiantes (por ejemplo, criterios de

Fecha de revisión:

	<p>evaluación, criterios de evaluación basados en la escuela)</p> <ul style="list-style-type: none">• Desempeño del personal (por ejemplo, comportamiento/actitudes del personal docente, desempeño laboral)
Ethos escolar y apoyo estudiantil	<ul style="list-style-type: none">• Ethos escolar (por ejemplo, uniforme)• Apoyo estudiantil (por ejemplo, apoyo para estudiantes con necesidades educativas especiales)• Actividades extracurriculares (por ejemplo, programa de enriquecimiento y otras actividades estudiantiles)
Desempeño estudiantil	<ul style="list-style-type: none">• Desempeño general de los estudiantes (por ejemplo, resultados académicos, conducta)• Disciplina estudiantil (por ejemplo, lenguaje grosero y abusivo, fumar, pelear, intimidar)

4.3.2 Proceso de presentación de quejas formales al Director/Administración escolar

El padre o el estudiante pueden presentar su queja por escrito a la Administración de la escuela dentro de los cinco días hábiles de un esfuerzo fallido de buena fe para resolver la disputa.

Si el Director o la Administración de la Escuela reciben alguna queja formal, deben ser manejados de acuerdo con los siguientes procedimientos:

- asignar personal apropiado para investigar la queja y responder al reclamante;
- reconocer el recibimiento de la queja, solicitar el consentimiento del reclamante para obtener sus datos personales e información relacionada con la queja e informarle sobre el nombre, el título de la publicación y el número de teléfono del personal responsable de manejar el caso para fines de contacto .
- si es necesario, comunicarse con el reclamante y otras personas involucradas u organizar reuniones con ellos para tener una mejor comprensión de la situación o solicitar que brinden información relevante;
- el Director o la Administración de la escuela programará una reunión en un lugar y momento mutuamente conveniente para discutir la queja con todas las partes involucradas.
- El director (y, si es necesario, un asistente administrativo o una persona designada) llevará a cabo una investigación adicional sobre el asunto en cuestión, redactará los resultados y el informe de determinación final, y compartirá el informe con todas las partes involucradas.
- si es posible, manejar la queja dentro de los 60 días del calendario posteriores al recibimiento de la queja) y enviar una respuesta por escrito para informar al denunciante del resultado de la investigación;
 - Si 60 días del calendario es tiempo insuficiente para manejar la queja, se debe emitir una notificación por escrito al demandante por una extensión de hasta 60 días. Una queja debe resolverse dentro de un año a menos que circunstancias externas lo hagan irrazonable.
- si el reclamante acepta el resultado de la investigación, concluya el caso oficialmente por escrito; y si el reclamante no acepta el resultado de la investigación o la forma en que se tramitó la queja, y puede proporcionar nuevas pruebas o justificación suficiente, puede presentar una apelación ante el Presidente de la Mesa Directiva. La Mesa Directiva de LAS puede revisar y modificar el informe de determinación final del Director (o la persona designada), si encuentra que el Director (o la persona designada) no siguió correctamente el

Fecha de revisión:

proceso de manejo de quejas. El Presidente o la persona designada por la junta deberán programar una reunión para considerar dicha apelación tan pronto como sea posible. Cualquier procedimiento de este tipo se llevará a cabo en sesiones cerradas, a menos que los padres, el maestro y/o el estudiante soliciten lo contrario.

- la decisión final de la Mesa Directiva se enviará al demandante dentro de los 60 días posteriores a la recepción de la queja por LAS. La decisión final de la Mesa Directiva deberá contener: 1) los hallazgos de hechos basados en la evidencia reunida; 2) conclusiones de derecho; 3) disposición de la queja; 4) la justificación de tal disposición; 5) acciones correctivas, si están justificadas, incluso con respecto a una queja de honorarios de alumnos, un remedio que cumpla con el Código de Educación sección 49013 (d) y 5 CCR § 4600 (u); 6) notificación del derecho del reclamante de apelar la decisión ante el Departamento de Educación de California (CDE); y 7) procedimientos a seguir para iniciar una apelación al CDE.

Si no está satisfecho con la decisión de la Mesa Directiva, el reclamante puede apelar por escrito al Departamento de Educación de California dentro de los 15 días posteriores al recibimiento de la decisión final de la Mesa Directiva.

4.4 Nivel 4 - Procedimientos formales de manejo de quejas a la Mesa Directiva

Las quejas formales son recibidas por el Presidente de la Mesa (o la persona designada) y enviadas al Comité de Resolución de Disputas para una acción adicional.

Una queja formal invoca procedimientos formales que requieren investigación, evidencia comprobada para llegar a una resolución. Las quejas formales deben incluir una declaración de que se ha violado la póliza constitucional o la ley/póliza constitucional del estado o que se ha violado una ley/regulación estatal o federal.

4.4.1 Alcance de quejas formales a la Mesa Directiva

La Mesa Directiva considera las quejas relacionadas con el gobierno escolar, la póliza de las escuelas autónomas, la ley o regulación estatal o federal y contra el Director Ejecutivo.

Las sugerencias, ideas y quejas que afecten a la comunidad escolar, el personal y la administración escolar, se enviarán al Director Ejecutivo y/o a la administración de la escuela según lo designado a través de esta póliza y procedimiento.

La Mesa Directiva revisará las apelaciones a resoluciones a quejas formales resueltas por la administración de la escuela de LAS. Dentro de los 5 días posteriores al recibimiento del informe de determinación final, los padres, maestros y/o estudiantes pueden presentar una apelación al Presidente de la Mesa Directiva/Comité de Resolución de Disputas. La Mesa Directiva puede elegir a este punto, revisar y/o modificar la decisión, si hay evidencia clara de que el Director no siguió el proceso de manejo de quejas descrito anteriormente. Todas las reuniones de la Mesa Directiva sobre asuntos relacionados con quejas se llevarán a cabo en sesiones cerradas, a menos que los padres, maestros y/o estudiantes soliciten lo contrario.

4.4.2 Proceso formal de presentación de quejas a la Mesa Directiva/Comité de resolución de disputas

Si la Mesa Directiva de LAS recibe alguna queja formal, se deben manejar de acuerdo con los siguientes procedimientos:

Fecha de revisión:

- asignar un comité/personal apropiado para investigar la queja y responder al reclamante;
- reconocer recibimiento de la queja, solicitar el consentimiento del reclamante para obtener sus datos personales e información relacionada con la queja e informarle sobre el nombre, el título de la publicación y el número de teléfono del personal responsable de manejar el caso para fines de contacto.
- si es necesario, comuníquese con el reclamante y otras personas involucradas u organice reuniones con ellos para tener una mejor comprensión de la situación o solicite que brinden información relevante;
- el Comité de Manejo de Quejas puede programar una reunión en un momento y lugar mutuamente conveniente para discutir la queja con todas las partes involucradas.
- el Comité de Manejo de Quejas (o su designado) llevará a cabo una investigación adicional sobre el asunto en cuestión, redactará los resultados y el informe de determinación final, y compartirá la redacción con todas las partes involucradas.
- si es posible, maneje la queja dentro de los 60 días posteriores al recibimiento de la queja y envíe una respuesta por escrito para informar al reclamante del resultado de la investigación;
 - Si 60 días es tiempo insuficiente para manejar la queja, se debe emitir una notificación por escrito al reclamante por una extensión de hasta 60 días. Una queja debe resolverse dentro de un año, a menos que circunstancias externas lo hagan irrazonable.
- La decisión final de la Mesa Directiva deberá contener: 1) los hallazgos de hechos basados en la evidencia reunida; 2) conclusiones de derecho; 3) disposición de la queja; 4) la justificación de tal disposición; 5) acciones correctivas, si están justificadas, incluso con respecto a una queja de honorarios de alumnos, un remedio que cumpla con el Código de Educación sección 49013 (d) y 5 CCR § 4600 (u); 6) notificación del derecho del reclamante de apelar la decisión ante el Departamento de Educación de California (CDE); y 7) procedimientos a seguir para iniciar una apelación al CDE.

Si no está satisfecho con la decisión de la Mesa Directiva, el reclamante puede apelar por escrito al Departamento de Educación de California dentro de los 15 días posteriores al recibimiento de la decisión final de la Mesa Directiva. Por una buena causa, el Superintendente de Instrucción Pública puede otorgar una extensión para presentar apelaciones.

5. MANEJO DE COMPORTAMIENTO IRRAZONABLE

La comunicación y la mediación adecuadas son propicias para eliminar los malentendidos y mejorar la confianza mutua. En circunstancias generales, LAS no debe imponer restricciones a los reclamantes que se comuniquen con la escuela. Sin embargo, a veces cierto comportamiento irracional de los reclamantes puede tener un impacto negativo, por ejemplo, drenando una cantidad considerable de los recursos humanos de las escuelas, interrumpiendo sus operaciones o servicios, y amenazando la seguridad del personal y otras partes interesadas.

5.1 Definición de comportamiento irrazonable

El comportamiento irracional generalmente se puede clasificar como lo siguiente:

a) Actitud o comportamiento irracional, como:

- Actos de violencia o intimidación.

Fecha de revisión:

- Presentar quejas con lenguaje abusivo o en un tono insultante y discriminatorio.
- Proporcionar datos falsos u ocultar hechos deliberadamente

b) Exigencias irrazonables, como:

- Solicitar una gran cantidad de información o exigir un tratamiento especial.
- Hacer llamadas telefónicas incesantemente para pedir un diálogo o una entrevista, o para ordenarle a cierto miembro del personal que responda
- Ordenar a cierto miembro del personal que se reúnan en un momento y lugar específicos

c) Quejas persistentes irrazonables, como:

- Insistir en rechazar las explicaciones y conclusiones de la escuela, y/o exigir que la escuela discipline a ciertas personas, incluso después de que se hayan tomado los procedimientos de investigación apropiados.
- Con respecto al mismo caso, presentar repetidamente las mismas quejas o presentar justificaciones similares a las anteriores sin proporcionar ninguna evidencia nueva
- Con respecto al mismo caso, presentar persistentemente nuevas denuncias o nuevos objetivos de queja, pero no presentar evidencia concreta
- Interpretar las cosas de manera irrazonable o irracional, o discutir sobre detalles triviales.

El Director Ejecutivo de LAS y/o el Presidente de la Mesa tomará la decisión de determinar si el comportamiento del reclamante es razonable. Sin embargo, si la queja se presenta contra el Director Ejecutivo, tales decisiones serán tomadas por la Mesa Directiva de LAS.

5.2 Manejo de comportamiento irrazonable

a) Actitud o comportamiento irrazonable - cualquier actitud o comportamiento irrazonable, incluidos los actos de violencia, intimidación y conducta o lenguaje abusivo/ofensivo, ya sea que se realicen personalmente, por teléfono o por escrito, son inaceptables. El miembro del personal que maneja la queja debe transmitir este mensaje claramente al reclamante y exigirle que deje de actuar de esa manera o, de lo contrario, la reunión o la conversación puede finalizar. Si el reclamante se niega a cumplir después de la advertencia, el miembro del personal puede terminar la reunión o conversación con el demandante.

LAS autoriza al miembro del personal para tomar la decisión, dependiendo de la situación, sobre si finalizar la entrevista o el diálogo con el reclamante y pedirle que se vaya, si su comportamiento representa una amenaza inmediata para la seguridad personal del personal o daña sus intereses personales. En caso de emergencia o si se considera necesario, LAS debe tomar las medidas apropiadas y decisivas, como informar a la policía o tomar medidas legales.

b) Demandas irrazonables - si un reclamante hace demandas irracionales que tienen un impacto adverso en la escuela, por ejemplo, interrumpir su operación/servicios u otras partes interesados se ven afectados por el comportamiento irracional del demandante, la escuela puede considerar sugerirle al demandante métodos de comunicación alternativos (por ejemplo, hacer una cita antes de visitar la escuela, presentar sus puntos de vista por escrito o comunicarse con el personal designado según el arreglo de la escuela, etc.). Sin embargo, la escuela debe notificar al reclamante por escrito sobre tales arreglos y procedimientos de manejo.

Fecha de revisión:

Si mejora el comportamiento del reclamante, LAS puede considerar si las restricciones deberían ser levantadas. Si la escuela decide mantener las restricciones, debe revisar periódicamente las condiciones para imponerlas.

c) Quejas persistentes irrazonables - ante estas quejas, si la escuela ha examinado cuidadosamente el caso y lo ha manejado adecuadamente bajo los procedimientos de investigación y apelación prescritos, y ha enviado una explicación por escrito detallada e imparcial sobre el resultado al reclamante, la escuela puede decidir si restringir o detener los contactos con el reclamante y dejar de manejar el caso.

Para evitar expectativas poco realistas por parte del reclamante, la escuela debe comunicarle de manera firme que se ha tomado una decisión final sobre el caso y que la decisión es irreversible.

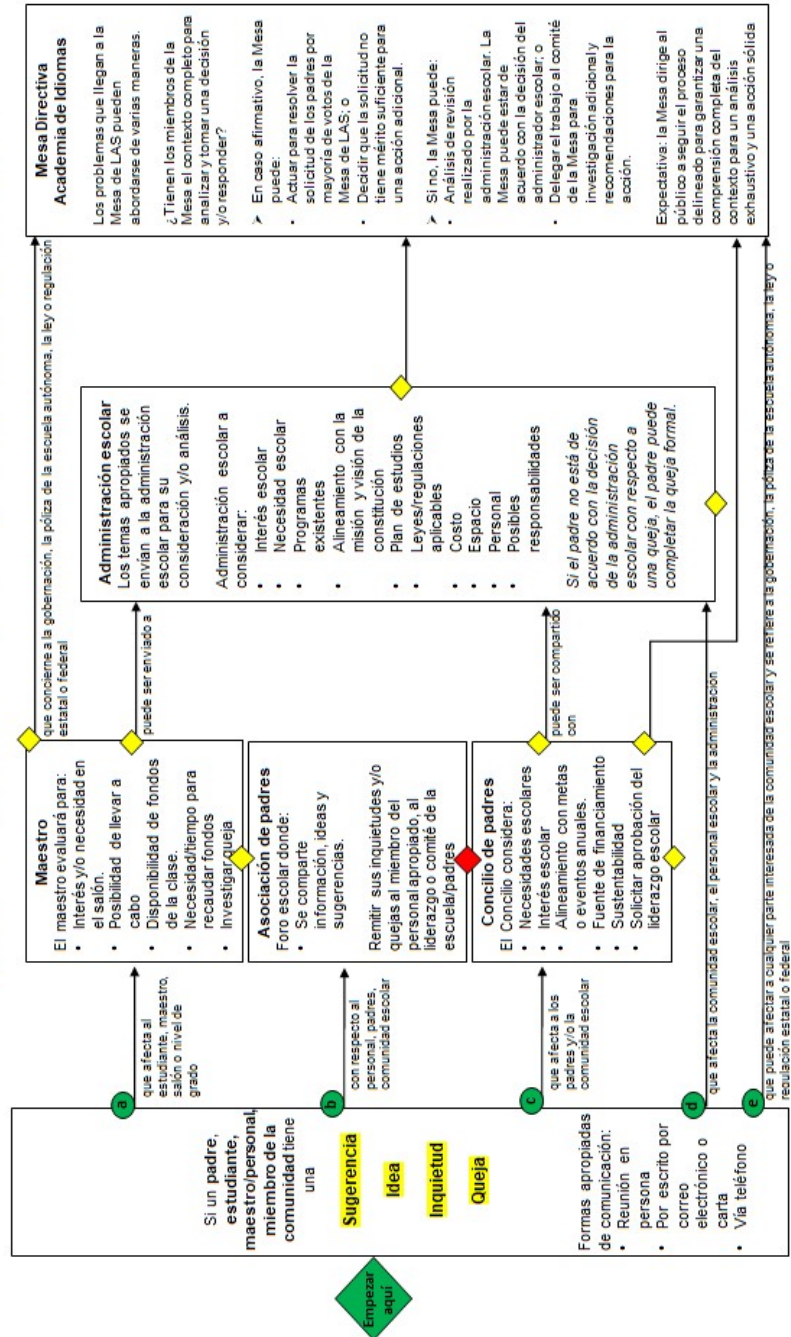
En respuesta a estas quejas, la escuela puede enviar una "Tarjeta de respuesta" al reclamante, refiriendo a las respuestas dadas anteriormente, y reiterar que la escuela no responderá a la misma queja ni se pondrá en contacto con él/ella nuevamente.

Fecha de revisión:

6. APÉNDICES/DOCUMENTOS ADJUNTO

6.1 Apéndice 1 - Diagrama del proceso de sugerencias, ideas, inquietudes o quejas

Diagrama del proceso de sugerencias, ideas, inquietudes o quejas



Fecha de revisión:

6.2 Apéndice 2 - Protocolo de lenguaje de comunicación

En la Academia de Idiomas de Sacramento (LAS), un proceso de comunicación claramente delineado es importante, no solo en términos de tener un procedimiento transparente que respalde las pólizas de la escuela, sino también en el establecimiento general de la cultura de la escuela como se evidencia en la naturaleza del discurso de sus partes interesadas o lo que llamaremos, 'lenguaje de comunicación'.

En LAS, el 'lenguaje de comunicación' al abordar inquietudes, preguntas e ideas entre las partes interesadas sigue la misma premisa y formato de diálogo, ya sea que el problema en cuestión se lleve a cabo en un entorno y/o procedimiento informal o formal. La premisa básica es que las personas en el diálogo provienen de perspectivas únicas y tienen derecho a expresarse. El "lenguaje de comunicación" o los medios por los cuales se expresarán seguirán el uso de las declaraciones "Yo" y los métodos de discurso de comprensión auditiva.

Pasos a seguir antes de abordar una inquietud

Pasos	Diálogo
1. Reflexiona y respira (Tomar 3 respiraciones profundas) El oxígeno proporciona la energía en nuestro cerebro para ayudarnos a procesar las cosas con mayor claridad.	¿Cómo me siento ahora? ¿Qué necesito? ¿Cómo me gustaría resolver esto?
2. Mediador ¿Es algo que puede resolver por su cuenta o necesita un mediador? (A veces, tener un mediador puede parecer intimidante para la otra persona, sea considerado y considere sobre el uso de mediadores).	¿Estaría bien si (el nombre del mediador) nos ayuda a resolver este conflicto?
3. Hacer una solicitud para hablar	¿Estaría dispuesto a hablar sobre lo que acaba de pasar? Si la otra persona aún no está lista para hablar, solicite otro momento.
4. Recuerde que la comunicación no verbal, "lenguaje corporal", habla más fuerte que las palabras	Use el contacto visual y sepa cómo sus brazos y cuerpo están relativos a la persona a la que se dirige.
5. Recuerde las reglas de escuchar para comprender	"Voy a escuchar atentamente". "No voy a interrumpir".

Resolviendo el conflicto

Pasos	Diálogo
1. Comparta sentimientos usando declaraciones de "Yo".	"Yo me sentí triste cuando tú ..." "Yo me sentí muy frustrado cuando ..."

Fecha de revisión:

2. Escuchar para comprender (parafrasear).	"Yo te escuché decir que te sentiste triste cuando ..."
3. Reconocer los sentimientos de la otra persona (disculparse, si es apropiado).	"Yo lamento que te hayas sentido triste cuando ..." "Yo entiendo cómo eso puede haber herido tus sentimientos ..."
4. Hacer una solicitud; llegar a un entendimiento.	"¿Estarías dispuesto a ..."
5. Expresar gratitud.	"Gracias por tomarte el tiempo para hablar de..." "Gracias por escuchar..." Dar la mano y hacer contacto visual.

Fecha de revisión:

6.3 Apéndice 3 - Formulario de queja formal a la administración escolar de la Academia de Idiomas de Sacramento

Academia de Idiomas de Sacramento	
Formulario de Queja Formal	
(para ser entregado a la Administración escolar)	
Fecha: / /	Respuesta Solicitada: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Nombre del Reclamante (Escribir en letra de molde):	
Dirección del Reclamante:	
Número de teléfono del reclamante: () -	
Correo electrónico del reclamante:	
<input type="checkbox"/> Padre/Tutor <input type="checkbox"/> Estudiante* <input type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Anónimo	
Por favor indique el tipo de queja abajo:	
Soy un padre/miembro del personal/público. La naturaleza de mi queja es:	
<input type="checkbox"/> Queja concerniente a la escuela <input type="checkbox"/> Queja concerniente al currículo de instrucción	
<input type="checkbox"/> Queja concerniente a un empleado <input type="checkbox"/> Discriminación en programas	
<input type="checkbox"/> Otro:	
Soy un estudiante. La naturaleza de mi queja es:	
<input type="checkbox"/> Queja de estudiante (General) <input type="checkbox"/> Derecho educativo de jóvenes en hogares temporales y	
<input type="checkbox"/> Otro: estudiantes sin hogar	
Persona(s) involucrada(s) en la queja: 1.	
2.	
Fecha de ocurrencia (mm/dd/aa): / /	Hora:
Testigo(s) 1.	Teléfono de contacto: () -
2.	Teléfono de contacto: () -
Describa la naturaleza específica de la queja (incluya toda la información que considere necesaria. Adjunte páginas adicionales, si es necesario):	
Remedio solicitado del reclamante:	

Fecha de revisión:

6.4 Apéndice 4: Formulario de queja formal a la Mesa Directiva de la Academia de Idiomas de Sacramento

Academia de Idiomas de Sacramento Formulario de Queja Formal (para ser entregado a la Mesa Directiva)	
Fecha:	/ /
Nombre del Reclamante (Escribir en letra de molde):	
Dirección del Reclamante:	
Número de teléfono del reclamante: () -	
Correo electrónico del reclamante:	
<input type="checkbox"/> Padre/Tutor <input type="checkbox"/> Estudiante <input type="checkbox"/> Miembro del personal <input type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Anónimo	
Por favor indique el tipo de queja abajo:	
Soy un padre/miembro del personal/público. La naturaleza de mi queja es: <input type="checkbox"/> Queja concerniente al Director Ejecutivo <input type="checkbox"/> Queja concerniente a una póliza escolar <input type="checkbox"/> Queja concerniente a una ley o regulación estatal o federal <input type="checkbox"/> Apelación a la Resolución de quejas de la administración escolar <input type="checkbox"/> Otro:	
Soy un estudiante. La naturaleza de mi queja es: <input type="checkbox"/> Queja de estudiante (General) <input type="checkbox"/> Derecho educativo de jóvenes en hogares temporales y <input type="checkbox"/> Otro: estudiantes sin hogar	
Persona(s) involucrada(s) en la queja: 1. 2.	
Fecha de ocurrencia (mm/dd/aa):	/ / Hora:
Testigo(s) 1.	Teléfono de contacto: () -
2.	Teléfono de contacto: () -
Describa la naturaleza específica de la queja (incluya toda la información que considere necesaria. Adjunte páginas adicionales, si es necesario):	
Remedio solicitado del reclamante:	



A California Public School

Agenda Item# IVC

Board Meeting Date: October 25, 2019

Subject: Board Development: Committee Updates

- Information Item Only
- Approval on Consent Agenda
- Conference/First Reading (Action Anticipated: _____)
- Conference (for discussion only)
- Conference/Action
- Action

An opportunity within the board agenda will be available to any of the Governing Board Committees to provide an update.

Estimated Time of Presentation: 10 min
Submitted By: Petree
Date: 10.25.19

Pertinent Pages in
() Charter, pgs _____ () Bylaws, pgs _____
() MOU, pgs _____ () Policy _____



A California Public School

Agenda Articulo# IVC

Fecha de la Reunión: 25 de octubre de 2019

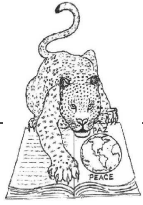
Tema: Desarrollo de la Mesa Directiva: Actualizaciones de Comités

- Artículo de información
- Aprobación en la Agenda de Consentimiento
- Conferencia (solo para discutir)
- Conferencia/Primera lectura (Acción Anticipado: _____)
- Conferencia/Acción
- Acción

Un oportunidad se proveerá durante la junta para que actualizaciones de los comités de la mesa directiva.

Estimated Time of Presentation: 10 min
Submitted By: Petree
Date: 10.25.19

Pertinent Pages in
() Charter, pgs _____ () Bylaws, pgs _____
() MOU, pgs _____ () Policy _____



A California Public School

Agenda Item# IVD

Board Meeting Date: October 25, 2019

Subject: August and September 2019 Check Register

- Information Item Only
- Approval on Consent Agenda
- Conference (for discussion only)
- Conference/First Reading (Action Anticipated: _____)
- Conference/Action
- Action

Committee: School Leadership

Recommendation:

School Leadership requests that the Governing Board review and approve the August and September 2019 check register.

Documents Attached:

1. August (correction) 2019 Check Register
2. September 2019 Check Register

August 2019				
Members	Aye	Nay	Abstain	Absent
Campa, Aracely				
Ruiz, Nadeen				
De Gonzalez, Julissa				
Petree, Kathy				
Escareño, Alsonso				
Aceves, Fernando				
Yañez Gutierrez, Adriana				
Jáuregui, Gemma				
Leon, Pedro				
Totals:				

September 2019				
Members	Aye	Nay	Abstain	Absent
Campa, Aracely				
Ruiz, Nadeen				
De Gonzalez, Julissa				
Petree, Kathy				
Escareño, Alsonso				
Aceves, Fernando				
Yañez Gutierrez, Adriana				
Jáuregui, Gemma				
Leon, Pedro				
Totals:				

Estimated Time of Presentation: 5 min
Submitted By: School Leadership
Date: 10.18.2019

Pertinent Pages in
 () Charter, pages _____
 () MOU, pages _____



A California Public School

Agenda Artículo# IVD

Fecha de la Reunión: 25 de octubre de 2019

Tema: Registros de la cuenta bancaria: agosto y septiembre 2019

- Artículo de información
- Aprobación en la Agenda de Consentimiento
- Conferencia (solo para discutir)
- Conferencia/Primera lectura (Acción Anticipado: _____)
- Conferencia/Acción
- Acción

Comité: Liderazgo Escolar

Recomendación: El Liderazgo Escolar solicita que la Mesa Directiva revise y apruebe los registros de la cuenta bancaria del mes de agosto y septiembre del 2019.

Documentos adjuntos:

1. Registros de la cuenta bancaria del mes de agosto (corrección) 2019
2. Registros de la cuenta bancaria del mes de septiembre 2019

Agosto 2019				
Members	Aye	Nay	Abstain	Absent
Campa, Aracely				
Ruiz, Nadeen				
De Gonzalez, Julissa				
Petree, Kathy				
Escareño, Alsonso				
Aceves, Fernando				
Yañez Gutierrez, Adriana				
Jáuregui, Gemma				
Leon, Pedro				
Totals:				

septiembre 2019				
Members	Aye	Nay	Abstain	Absent
Campa, Aracely				
Ruiz, Nadeen				
De Gonzalez, Julissa				
Petree, Kathy				
Escareño, Alsonso				
Aceves, Fernando				
Yañez Gutierrez, Adriana				
Jáuregui, Gemma				
Leon, Pedro				
Totals:				

Tiempo estimado para la presentación: 5 min.
Entregado por: Liderazgo Escolar
Fecha: 10.18.2019

Páginas pertinentes en:
 () La constitución, páginas _____
 () MOU, páginas ____

**Language Academy of Sacramento
Check Register
August 2019**

Check Date	Check Number	Vendor	Inv Description (Bill)	Amount
8/2/2019	7930	De Lage Landen Financial Services	Copy Machine Lease	2,623.56
8/2/2019	7931	Kaiser Foundation Health Plan Inc	Health Benefits (Sep 2019)	22,711.64
8/2/2019	7932	Learningtech.org	Erate Installment fees	7,650.00
8/2/2019	7933	Professional CPR	Professional Development	360.00
8/2/2019	7934	Vision Service Plan - CA	Health Benefits (Aug 2019)	972.84
8/2/2019	7935	Windstream	Telecom services	2,576.26
8/7/2019	7936	Pedro Aguilera	Reimb: Enrichment materials, ASES job posting	76.31
8/7/2019	7937	Cengage Learning	TK-1st Supplemental materials	701.61
8/7/2019	7938	CPM Educational Program	MS Math Curriculum	920.70
8/7/2019	7939	Diverse Network Associates, Inc. (CatapultK12)	Webhosting	99.00
8/7/2019	7940	Educational Testing Service	State testing labels	101.46
8/7/2019	7941	Alejandra Gonzales	Reimb: Office supplies	18.58
8/7/2019	7942	Gopher	PE materials	759.07
8/7/2019	7942	Gopher	ASES Material	759.07
8/7/2019	7943	Great Minds	ASES, SPED math materials, Math Curriculum, Math PD	25,076.88
8/7/2019	7944	Ann C Hubbel	Reimb: Classroom supplies & PD	176.68
8/7/2019	7945	Gemma Jauregui	Reimb: Summer school Reading	86.51
8/7/2019	7946	JCL Electronics, LLC	Laptop Replacements	31,209.97
8/7/2019	7947	Lakeshore Learning Materials	Classroom carpet	1,061.78
8/7/2019	7948	Law Office of Jennifer McQuarrie	Legal counsel	627.00
8/7/2019	7949	Learning Without Tears	Classroom material	1,403.20
8/7/2019	7950	Maria de Luna	Reimb: conference meals	24.93
8/7/2019	7951	Susana Mercado	Reimb: Conference lodging	30.00
8/7/2019	7952	Office Depot	Office supplies, Copy Paper, ASES and Classroom Materials	2,990.20
8/7/2019	7953	Performance Health Supply, Inc dba Medco Supply Co	First aid supplies	570.72
8/7/2019	7954	Really Good Stuff, LLC	Classroom materials	384.29
8/7/2019	7955	Riso Products of Sacramento	Riso Supplies	586.01
8/7/2019	7956	Rodriguez, Andrea	Reimb: Classroom Materials and Library	1,229.24
8/7/2019	7957	Sacramento City Unified School District	Custodial sub, Utilities (04/19-06/19)	27,127.62
8/7/2019	7958	Scholastic Inc	Kinder supplemental materials	872.85
8/7/2019	7959	Screaming Squeegie	School uniforms	1,934.17
8/7/2019	7960	Cynthia Suarez	Reimb: Postage	72.79
8/7/2019	7961	SYNCB/AMAZON	Classroom material	1,180.33
8/7/2019	7962	Tacos Trujillo	Teacher luncheon	550.00
8/7/2019	7963	The Home Depot Pro	Custodial supplies	315.51
8/14/2019	7964	Graciela Castaneda	Reimb: Classroom materials and Library	213.91
8/14/2019	7965	Rosa De Solis	Reimb: Classroom materials	214.62
8/14/2019	7966	Stephanie Dobkin	Reimb: Classroom Materials and Library	1,397.05
8/14/2019	7967	Chris Ferreira	Reimb: Conference travel/ lodging	87.63
8/14/2019	7968	Erica Frederiksen	Reimb: Conference travel, Classroom Materials	349.43
8/14/2019	7969	Adriana Gutierrez	Reimb: Classroom materials	25.01
8/14/2019	7970	Rebecca Heredia	Reimb: Conference travel	294.58
8/14/2019	7970	Rebecca Heredia	Reimb: Classroom materials	294.58
8/14/2019	7971	Pedro Leon	Reimb: Classroom materials	374.23
8/14/2019	7972	Lincoln National Life Insurance Company	Health Benefits (Sep2019)	4,441.02
8/14/2019	7973	Xana C Macias	Reimb: Classroom materials	224.01
8/14/2019	7974	Cristina Meza	Reimb: Classroom materials	186.05
8/14/2019	7975	Judy Morales	Reimb: Office supplies	55.40
8/14/2019	7976	Ana Novoa	Reimb: Classroom Library	1,318.10
8/14/2019	7976	Ana Novoa	Reimb: Classroom materials	1,318.10
8/14/2019	7976	Ana Novoa	Reimb: Classroom Materials	1,318.10
8/14/2019	7977	Rosio Perez	Reimb: Classroom materials	485.23
8/14/2019	7977	Rosio Perez	Reimb: Classroom Library	485.23
8/14/2019	7978	Rodriguez, Andrea	Reimb: Classroom materials	451.89
8/14/2019	7979	Evelyn Sandoval	Reimb: School Psych Assoc Annual fees	25.00
8/14/2019	7980	Cynthia Suarez	Reimb: Summer Prg/materials/PD	210.09
8/14/2019	7980	Cynthia Suarez	Reimb: Summer prog/PD	210.09
8/14/2019	7981	Karina Vargas	Reimb: Classroom materials	60.99
8/14/2019	7982	Vision Service Plan - CA	Health Benefits (Sep2019)	972.84
8/14/2019	7983	B Street Theatre	2/6/20-3rd grade Field trip deposit	75.00
8/14/2019	7984	Crocker Art Museum	ASES Fieldtrip 8/29/19	350.00
8/14/2019	7985	Rosa De Solis	Classroom material	94.19
8/14/2019	7986	Department of Justice	Fingerprint apps	96.00

8/14/2019	7987	Elevator Industries	Elevator Maintenance for the Month - Aug 2019	100.00
8/14/2019	7988	Ana Luna Franco	Reimb: Classroom materials/Library	1,272.14
8/14/2019	7989	Heinemann	MS Literacy Resources	864.83
8/14/2019	7990	I Love to Read in Spanish	Classroom libraries	1,267.43
8/14/2019	7991	JCL Electronics, LLC	Tech service hours 5/1/19-7/31/19	4,554.53
8/14/2019	7992	K12 Health	Student Sped Services	2,528.00
8/14/2019	7993	Kaiser Foundation Health Plan Inc	Health Benefits (October 2019)	22,711.64
8/14/2019	7994	Learning Solutions	Student Sped Services	1,127.75
8/14/2019	7995	Network Office Systems	Meter Charges	902.14
8/14/2019	7996	Office Depot	Office supplies, Copy Paper, ASES and Classroom Materials	2,599.89
8/14/2019	7997	Pedro Miranda	Grounds maintenance	1,680.00
8/14/2019	7998	c/o Ascensus	ERISA Reporting	745.00
8/14/2019	7999	Professional CPR	CPR training	3,240.00
8/14/2019	8000	Riso Products of Sacramento	Meter Charges	425.00
8/14/2019	8001	Sacramento City Unified School District	Facility use 3/2019-6/2019, Oversight fees	8,002.00
8/14/2019	8002	School Mint, Inc.	Student Enrollment online platform	4,500.00
8/14/2019	8003	Sutter Health Plus	Health Benefits (Sep2019)	12,078.53
8/14/2019	8004	TheatreWorks USA	11/22/19 Kinder fieldtrip	845.00
8/14/2019	8005	Western Health Advantage	Health Benefits (Sep2019)	9,852.81
Total				232,765.84

Lanuage Academy of Sacramento
Check Register
September 2019

Check Date	Check Number	Billing Addressee	Inv Description (Bill)	Amount
9/2/2019	8006	Pedro Aguilera	Reimb: ASES materials	319.89
9/2/2019	8007	AT&T	Internet Service	1,682.80
9/2/2019	8008	Charter Safe	Benefits (Sep 2019), Worker's Comp Audit 18/19	15,679.87
9/2/2019	8009	De Lage Landen Financial Services	Copy Machine Lease	3,570.27
9/2/2019	8010	Didax	Supplemental material - 1st, TK, 2nd	614.58
9/2/2019	8011	Diverse Network Associates, Inc. (CatapultK12)	Webhosting	99.00
9/2/2019	8012	EdTec Inc.	Back Office August 2019	4,520.84
9/2/2019	8013	Chris Ferreira	Reimb: PE Materials	224.00
9/2/2019	8014	First Book	Middle School Novels	270.94
9/2/2019	8015	Gopher	ASES Material	2,072.70
9/2/2019	8016	Heinemann	Middle School Library books	1,136.44
9/2/2019	8017	I Love to Read in Spanish	Professional Development	2,050.00
9/2/2019	8018	Gemma Jauregui	Reimb: Classroom materials	107.45
9/2/2019	8019	Pedro Leon	Reimb: Classroom materials/Library	629.03
9/2/2019	8020	Office Depot	Classroom furniture, Office Supplies, ASES Materials, Classroom Materials	5,260.27
9/2/2019	8021	Pantoja, Ariana	Reimb: CA Assoc Psych Membership	155.00
9/2/2019	8022	Professional CPR	CPR training	120.00
9/2/2019	8023	Evelyn Sandoval	Reimb: CA Assoc Psych Membership	155.00
9/2/2019	8024	Smith-Baumann Psy.D., Alexis	Sped Services	6,462.50
9/2/2019	8025	Cynthia Suarez	Reimb: Library bins	259.56
9/2/2019	8025	Cynthia Suarez	Reimb: Library supplies/Summer prog/Literacy supplies	259.56
9/2/2019	8026	SYNCB/AMAZON	PC Materials, Office Supplies, ASES Materials, Classroom Materials	2,485.14
9/2/2019	8027	The Home Depot Pro	Custodial supplies	983.91
9/2/2019	8028	Total Education Solutions	Sped Services	800.00
9/2/2019	8029	Worthington Direct	Classroom rug	460.39
9/20/2019	8030	Moments to Memories	Student Council Dance	200.00
9/23/2019	8031	Department of Industrial Relations	Elevator Inspection	225.00
9/23/2019	8032	Department of Justice	Fingerprint apps	64.00
9/23/2019	8033	Kaiser Foundation Health Plan Inc	Health Benefits (Balance Oct2019)	2,191.47
9/23/2019	8034	Lincoln National Life Insurance Company	Health Benefits (Oct 2019)	4,444.17
9/23/2019	8035	Sacramento County Office of Education	2019-20 Annual Retirement Fee	1,500.00
9/23/2019	8036	Sutter Health Plus	Health Benefits (Oct 2019)	12,078.53
9/23/2019	8037	Western Health Advantage	Health Benefits (Oct 2019)	9,399.16
9/26/2019	8038	916 Ink	Conference Fees	2,500.00
9/26/2019	8039	Pedro Aguilera	Reimb: ASES supplies	153.31
9/26/2019	8040	Ana Gonzalez	Reimb: MOT Conference-Meal Reimbursement	35.23
9/26/2019	8041	Maria Anguiano	Reimb: Beginning of Yr. Teacher Recog, Classroom Materials	219.58
9/26/2019	8042	Bishop's Pumpkin Farm Inc	Field trip - 2nd grade field trip 4/28	1,014.00
9/26/2019	8043	Perla Campos	Reimb: Classroom Materials and Library	167.10
9/26/2019	8044	dba Capstone	Classroom libraries	4,050.37
9/26/2019	8045	Graciela Castaneda	Reimb: Classroom materials/Library	176.23
9/26/2019	8046	Charter Schools Development Center	Membership Fees	1,824.00
9/26/2019	8047	CircleUp Education LLC	Professional Development	2,600.00
9/26/2019	8048	Natalie De La Cruz	Reimb: Classroom materials	617.80
9/26/2019	8049	De Lage Landen Financial Services	Copy Machine Lease	2,623.56
9/26/2019	8050	DirectEd	Substitute services	260.00
9/26/2019	8051	Diverse Network Associates, Inc. (CatapultK12)	Webhosting	99.00
9/26/2019	8052	Stephanie Dobkin	Reimb: Classroom Materials and Library	839.72
9/26/2019	8053	Elevator Industries	Elevator Maintenance for the Month - Sep 2019	100.00
9/26/2019	8054	Erica Frederiksen	Reimb: Classroom supplies and Units of Study	343.11
9/26/2019	8055	Grainger	Office supplies	205.19
9/26/2019	8056	Adriana Gutierrez	Reimb: Classroom library	560.30
9/26/2019	8057	Alex Hayes	Reimb: Classroom materials	166.62
9/26/2019	8058	Heinemann	Supplemental material	3,229.89
9/26/2019	8059	JCL Electronics, LLC	Tech service hours 8/1/19-8/30/19, Chrome Licensing for new computers	8,912.69
9/26/2019	8060	K12 Health	Student SPED Services	1,264.00
9/26/2019	8061	Learning Solutions	Student SPED Services	5,868.88
9/26/2019	8062	Isela Mendez	Reimb: Postage and office supplies	156.00
9/26/2019	8063	Susana Mercado	Reimb: PE Supplies	944.49
9/26/2019	8064	Network Office Systems	Meter Charges, Maintenance Agreement	784.76
9/26/2019	8065	Ana Novoa	Reimb: Classroom materials	162.60
9/26/2019	8066	NWEA	Math Assessment	2,419.20
9/26/2019	8067	Occupational Therapy for Children	Student Sped Services	135.00
9/26/2019	8068	Claudia Ochoa	Reimb: Parent Council Mtg	21.95
9/26/2019	8069	Office Depot	Custodial supplies, Teacher Ink, Instructional Materials	1,866.58
9/26/2019	8070	One Stone Apparel	PE Uniforms	567.96

9/26/2019	8071	Pacific Learning	Assessments	5,866.70
9/26/2019	8072	Rosio Perez	Reimb: Classroom materials	221.27
9/26/2019	8073	Point Quest Education	Nonpublic School	4,544.40
9/26/2019	8074	Kim Rayworth	Reimb: 3rd grade Snack sales	160.38
9/26/2019	8075	Really Good Stuff, LLC	Supplemental material	491.01
9/26/2019	8076	Rivera, Alba	Reimb: ASES materials	6.53
9/26/2019	8077	Ana Rodriguez	Reimb: OT Evaluation	350.00
9/26/2019	8078	Sacramento History Alliance	Field trip - 3rd grade field trip 10/8	330.00
9/26/2019	8079	Evelyn Sandoval	Reimb: Conference Fee/travel/ lodging	891.46
9/26/2019	8080	Scholastic Inc	Classroom library and supplemental material	608.56
9/26/2019	8081	School Specialty Inc.	Classroom furniture	492.81
9/26/2019	8082	Cynthia Suarez	Reimb: Office supplies, Library books/intervention and Literacy materials	236.85
9/26/2019	8083	The Home Depot Pro	Custodial supplies	1,701.49
9/26/2019	8084	The Library Store Inc	Library supplies	251.73
9/26/2019	8085	Vision Service Plan - CA	Health Benefits (Oct 2019)	1,052.25
9/4/2019	0904201901	California Credit Union	Conference Fees, Instructional Materials, Postage,	2,258.54
Total				144,834.57

The Language Academy of Sacramento

OCTOBER 25, 2019

BRIAN HOLMES

edtec



La Academia de Idiomas de Sacramento

25 DE OCTUBRE DE 2019

BRIAN HOLMES

edtec



Contents



- 1. 2018-19 Unaudited Actuals**
 - A. Audit Process Timeline
 - B. Unaudited Actuals vs. May Forecast
- 2. 2019-20 Forecast Update**
 - A. Approved Budget vs. September Forecast
 - B. Cash Flow

Contenido



- 1. 2018-19 Informes estadísticos no auditados**
 - A. Línea cronológica del proceso de auditoría
 - B. Informes estadísticos no auditados vs. pronóstico de mayo
- 2. 2019-20 Actualización de pronóstico**
 - A. Presupuesto aprobado vs. pronóstico de septiembre
 - B. Flujo de fondos

2018-19 Unaudited Actuals

edtec



2018-19 Informes estadísticos no auditados

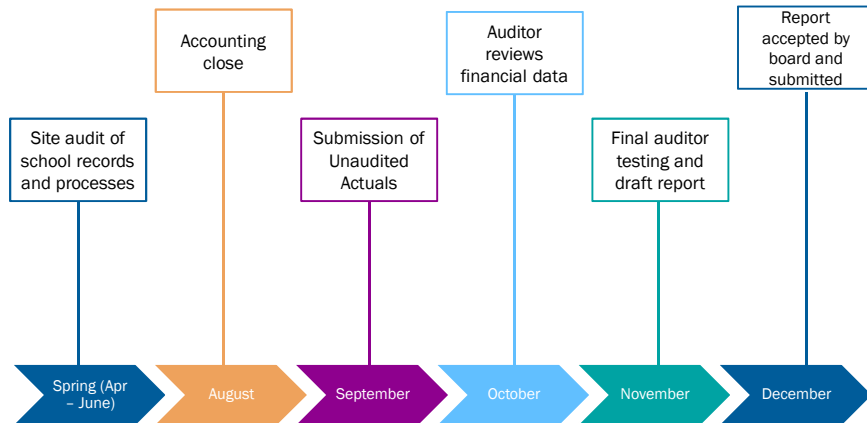
edtec



Audit Process Timeline



Audit is result of EdTec accounting close and auditor review and testing



Línea cronológica del proceso de auditoría



La auditoría es el resultado del cierre de contabilidad de EdTec y la revisión y prueba del auditor



Unaudited Actuals vs May Forecast

9

		2018-19	2018-19	Variance
		Previous Forecast	Current Forecast	
Revenue	LCFF Entitlement	5,733,574	5,707,440	(26,134)
	Federal Revenue	292,876	297,919	5,043
	Other State Revenues	951,311	982,369	31,059
	Local Revenues	382,300	397,039	14,739
	Fundraising and Grants	93,200	90,779	(2,421)
	Total Revenue	7,453,260	7,475,547	22,286
Expenses	Compensation and Benefits	4,185,031	4,140,848	44,183
	Books and Supplies	293,767	261,689	32,078
	Services and Other Operating	1,512,937	1,380,662	132,275
	Depreciation	555,000	556,961	(1,961)
	Other Outflows	-	135,232	(135,232)
	Total Expenses	6,546,735	6,475,392	71,343
	Operating Income	906,525	1,000,155	93,630
	Beginning Balance (Unaudited)	8,340,720	8,340,720	-
	Operating Income	906,525	1,000,155	93,630
	Ending Fund Balance (incl. Depreciation)	9,247,245	9,340,875	93,630
	Ending Fund Balance as % of Expenses	141.2%	144.3%	3.0%

Informes estadísticos no auditados vs pronostico de mayo

10

		2018-19	2018-19	Diferencia
		Pronóstico anterior	Pronóstico actual	
Ingresos	Derecho LCFF	5,733,574	5,707,440	(26,134)
	Ingresos federales	292,876	297,919	5,043
	Otros ingresos estatales	951,311	982,369	31,059
	Ingresos locales	382,300	397,039	14,739
	Recaudación de fondos y subvenciones	93,200	90,779	(2,421)
	Ingreso total	7,453,260	7,475,547	22,286
Gastos	Compensación y beneficios	4,185,031	4,140,848	44,183
	Libros y materiales	293,767	261,689	32,078
	Servicios y otras operaciones	1,512,937	1,380,662	132,275
	Amortización	555,000	556,961	(1,961)
	Otros gastos	-	135,232	(135,232)
	Gastos totales	6,546,735	6,475,392	71,343
	Ingresos operativos	906,525	1,000,155	93,630
	Saldo inicial (sin auditar)	8,340,720	8,340,720	-
	Ingresos operativos	906,525	1,000,155	93,630
	Saldo final de fondos (incluida la amortización)	9,247,245	9,340,875	93,630
	Saldo final de fondos como % de gastos	141.2%	144.3%	3.0%

2019-20 Forecast Update

edtec



2019-20 Actualización de pronóstico

edtec



Approved Budget vs September Forecast

13

		2019-20	2019-20	Variance
		Previous Forecast	Current Forecast	
Revenue	LCFF Entitlement	5,914,181	5,914,181	0
	Federal Revenue	287,250	287,250	-
	Other State Revenues	607,610	623,422	15,812
	Local Revenues	48,300	48,300	-
	Fundraising and Grants	57,200	57,200	-
	Total Revenue	6,914,541	6,930,353	15,812
Expenses	Compensation and Benefits	4,481,092	4,481,092	-
	Books and Supplies	373,855	379,855	(6,000)
	Services and Other Operating	1,365,719	1,345,671	20,048
	Depreciation	555,000	555,000	-
	Other Outflows	-	-	-
	Total Expenses	6,775,665	6,761,617	14,048
	Operating Income	138,876	168,735	29,860
	Beginning Balance (Unaudited)	9,247,014	9,341,315	94,301
	Operating Income	138,876	168,735	29,860
	Ending Fund Balance (incl. Depreciation)	9,385,889	9,510,050	124,161
	Ending Fund Balance as % of Expenses	138.5%	140.6%	2.1%

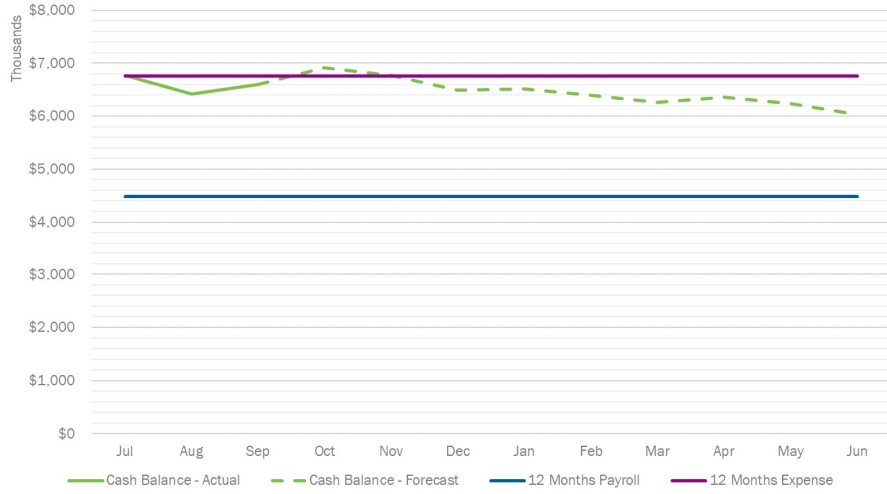
Presupuesto aprobado vs Pronóstico de septiembre

14

		2019-20	2019-20	Diferencia
		Pronóstico anterior	Pronóstico actual	
Ingresos	Derecho LCFF	5,914,181	5,914,181	0
	Ingresos federales	287,250	287,250	-
	Otros ingresos estatales	607,610	623,422	15,812
	Ingresos locales	48,300	48,300	-
	Recaudación de fondos y subvenciones	57,200	57,200	-
	Ingreso total	6,914,541	6,930,353	15,812
Gastos	Compensación y beneficios	4,481,092	4,481,092	-
	Libros y materiales	373,855	379,855	(6,000)
	Servicios y otras operaciones	1,365,719	1,345,671	20,048
	Amortización	555,000	555,000	-
	Otros gastos	-	-	-
	Gastos totales	6,775,665	6,761,617	14,048
	Ingresos operativos	138,876	168,735	29,860
	Saldo inicial (sin auditar)	9,247,014	9,341,315	94,301
	Ingresos operativos	138,876	168,735	29,860
	Saldo final de fondos (incluida la amortización)	9,385,889	9,510,050	124,161
	Saldo final de fondos como % de gastos	138.5%	140.6%	2.1%

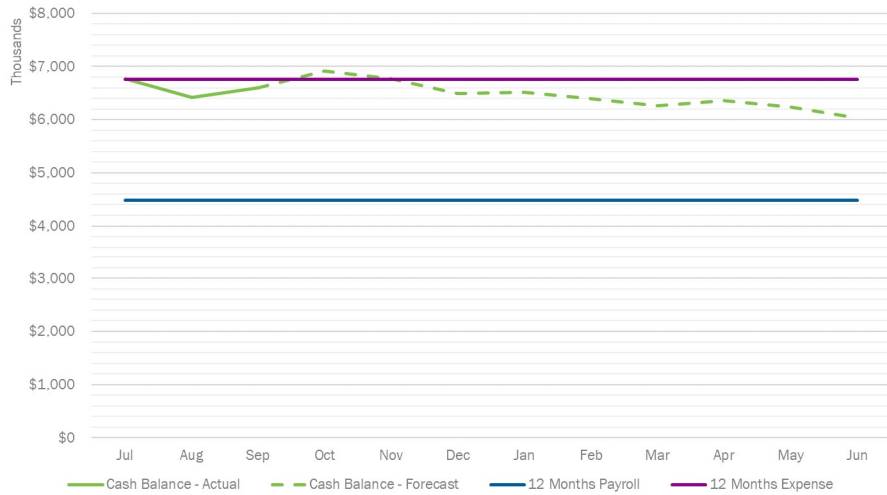
2019-20 Cash Flow

15



2019-20 Flujo de fondos

16



Thank you!

ADDITIONAL QUESTIONS? CONTACT US:

Brian Holmes: Brian.Holmes@edtec.com



510.663.3500 • askus@edtec.com • edtec.com



¡Gracias!

¿PREGUNTAS ADICIONALES? CONTÁCTENOS:

Brian Holmes: Brian.Holmes@edtec.com



510.663.3500 • askus@edtec.com • edtec.com



**CHARTER SCHOOL UNAUDITED ACTUALS
FINANCIAL REPORT -- ALTERNATIVE FORM**

July 1, 2018 to June 30, 2019

Charter School Name: Language Academy of Sacramento

CDS #: 34674390106898

Charter Approving Entity: Sacramento City Unified School District

County: Sacramento

Charter #: 640

This charter school uses the following basis of accounting:

(Please enter an "X" in the applicable box below; check only one box)

Accrual Basis (Applicable Capital Assets/Interest on Long-Term Debt/Long-Term Liabilities/Net Position objects are 6900, 7438, 9400-9489, 9660-9669, 9796, and 9797)

Modified Accrual Basis (Applicable Capital Outlay/Debt Service/Fund Balance objects are 6100-6170, 6200-6500, 7438, 7439, and 9711-9789)

Description	Object Code	Unrestricted	Restricted	Total
A. REVENUES				
1. LCFF Sources				
State Aid - Current Year	8011	3,587,823.00		3,587,823.00
Education Protection Account State Aid - Current Year	8012	918,043.00		918,043.00
State Aid - Prior Years	8019	0.00		0.00
Transfers to Charter Schools in Lieu of Property Taxes	8096	1,201,574.00		1,201,574.00
Other LCFF Transfers	8091, 8097			0.00
Total, LCFF Sources		5,707,440.00	0.00	5,707,440.00
2. Federal Revenues (see NOTE in Section L)				
No Child Left Behind/Every Student Succeeds Act	8290		216,399.00	216,399.00
Special Education - Federal	8181, 8182		81,520.00	81,520.00
Child Nutrition - Federal	8220		0.00	0.00
Donated Food Commodities	8221			0.00
Other Federal Revenues	8110, 8260-8299		0.00	0.00
Total, Federal Revenues		0.00	297,919.00	297,919.00
3. Other State Revenues				
Special Education - State	StateRevSE		307,306.56	307,306.56
All Other State Revenues	StateRevAO	293,731.93	381,331.00	675,062.93
Total, Other State Revenues		293,731.93	688,637.56	982,369.49
4. Other Local Revenues				
All Other Local Revenues	LocalRevAO	487,818.35	0.00	487,818.35
Total, Local Revenues		487,818.35	0.00	487,818.35
5. TOTAL REVENUES				
		6,488,990.28	986,556.56	7,475,546.84
B. EXPENDITURES (see NOTE in Section L)				
1. Certificated Salaries				
Certificated Teachers' Salaries	1100	1,662,796.25	118,934.70	1,781,730.95
Certificated Pupil Support Salaries	1200	0.00	0.00	0.00
Certificated Supervisors' and Administrators' Salaries	1300	112,439.29	344,339.87	456,779.16
Other Certificated Salaries	1900	23,797.00	113,681.90	137,478.90
Total, Certificated Salaries		1,799,032.54	576,956.47	2,375,989.01
2. Noncertificated Salaries				
Noncertificated Instructional Salaries	2100	14,769.64	94,838.47	109,608.11
Noncertificated Support Salaries	2200	14,303.88	59,781.28	74,085.16
Noncertificated Supervisors' and Administrators' Salaries	2300	142,468.02	0.00	142,468.02
Clerical, Technical and Office Salaries	2400	104,476.99	0.00	104,476.99
Other Noncertificated Salaries	2900	120,911.97	180,966.82	301,878.79
Total, Noncertificated Salaries		396,930.50	335,586.57	732,517.07

**CHARTER SCHOOL UNAUDITED ACTUALS
FINANCIAL REPORT -- ALTERNATIVE FORM**

July 1, 2018 to June 30, 2019

Charter School Name: Language Academy of Sacramento

CDS #: 34674390106898

Description	Object Code	Unrestricted	Restricted	Total
3. Employee Benefits				
STRS	3101-3102	286,557.26	85,064.60	371,621.86
PERS	3201-3202	0.00	0.00	0.00
OASDI / Medicare / Alternative	3301-3302	58,245.18	34,012.57	92,257.75
Health and Welfare Benefits	3401-3402	509,095.26	0.00	509,095.26
Unemployment Insurance	3501-3502	1,112.49	432.56	1,545.05
Workers' Compensation Insurance	3601-3602	37,495.61	0.00	37,495.61
OPEB, Allocated	3701-3702	8,704.83	0.00	8,704.83
OPEB, Active Employees	3751-3752	0.00	0.00	0.00
Other Employee Benefits	3901-3902	11,621.44	0.00	11,621.44
Total, Employee Benefits		912,832.07	119,509.73	1,032,341.80
4. Books and Supplies				
Approved Textbooks and Core Curricula Materials	4100	29,127.46	890.66	30,018.12
Books and Other Reference Materials	4200	66,329.15	251.94	66,581.09
Materials and Supplies	4300	76,691.67	11,168.73	87,860.40
Noncapitalized Equipment	4400	77,229.34	0.00	77,229.34
Food	4700	0.00	0.00	0.00
Total, Books and Supplies		249,377.62	12,311.33	261,688.95
5. Services and Other Operating Expenditures				
Subagreements for Services	5100	0.00	0.00	0.00
Travel and Conferences	5200	29,339.85	0.00	29,339.85
Dues and Memberships	5300	9,706.81	0.00	9,706.81
Insurance	5400	49,742.00	0.00	49,742.00
Operations and Housekeeping Services	5500	247,936.27	8,000.00	255,936.27
Rentals, Leases, Repairs, and Noncap. Improvements	5600	139,408.25	0.00	139,408.25
Transfers of Direct Costs	5700-5799			0.00
Professional/Consulting Services and Operating Expend.	5800	623,451.46	267,273.33	890,724.79
Communications	5900	34,202.46	0.00	34,202.46
Total, Services and Other Operating Expenditures		1,133,787.10	275,273.33	1,409,060.43
6. Capital Outlay				
(Objects 6100-6170, 6200-6500 modified accrual basis only)				
Land and Land Improvements	6100-6170			0.00
Buildings and Improvements of Buildings	6200			0.00
Books and Media for New School Libraries or Major Expansion of School Libraries	6300			0.00
Equipment	6400			0.00
Equipment Replacement	6500			0.00
Depreciation Expense (accrual basis only)	6900	555,000.00	0.00	555,000.00
Total, Capital Outlay		555,000.00	0.00	555,000.00
7. Other Outgo				
Tuition to Other Schools	7110-7143			0.00
Transfers of Pass-Through Revenues to Other LEAs	7211-7213			0.00
Transfers of Apportionments to Other LEAs - Spec. Ed.	7221-7223SE			0.00
Transfers of Apportionments to Other LEAs - All Other	7221-7223AO			0.00
All Other Transfers	7281-7299			0.00
Transfers of Indirect Costs	7300-7399			0.00
Debt Service:				
Interest	7438	106,833.25	0.00	106,833.25
Principal (for modified accrual basis only)	7439			0.00
Total Debt Service		106,833.25	0.00	106,833.25
Total, Other Outgo		106,833.25	0.00	106,833.25
8. TOTAL EXPENDITURES		5,153,793.08	1,319,637.43	6,473,430.51

**CHARTER SCHOOL UNAUDITED ACTUALS
FINANCIAL REPORT -- ALTERNATIVE FORM**

July 1, 2018 to June 30, 2019

Charter School Name: Language Academy of Sacramento

CDS #: 34674390106898

Description	Object Code	Unrestricted	Restricted	Total
C. EXCESS (DEFICIENCY) OF REVENUES OVER EXPENDITURES BEFORE OTHER FINANCING SOURCES AND USES (A5-B8)		1,335,197.20	(333,080.87)	1,002,116.33
D. OTHER FINANCING SOURCES / USES				
1. Other Sources	8930-8979			0.00
2. Less: Other Uses	7630-7699			0.00
3. Contributions Between Unrestricted and Restricted Accounts (must net to zero)	8980-8999	(552,164.87)	552,164.87	0.00
4. TOTAL OTHER FINANCING SOURCES / USES		(552,164.87)	552,164.87	0.00
E. NET INCREASE (DECREASE) IN FUND BALANCE /NET POSITION (C+D4)		783,032.33	219,084.00	1,002,116.33
F. FUND BALANCE / NET POSITION				
1. Beginning Fund Balance/Net Position				
a. As of July 1	9791	8,285,497.00	55,214.00	8,340,711.00
b. Adjustments/Restatements	9793, 9795	0.00	0.00	0.00
c. Adjusted Beginning Fund Balance /Net Position		8,285,497.00	55,214.00	8,340,711.00
2. Ending Fund Balance /Net Position, June 30 (E+F1c)		9,068,529.33	274,298.00	9,342,827.33
Components of Ending Fund Balance (Modified Accrual Basis only)				
a. Nonspendable				
1. Revolving Cash (equals Object 9130)	9711			0.00
2. Stores (equals Object 9320)	9712			0.00
3. Prepaid Expenditures (equals Object 9330)	9713			0.00
4. All Others	9719			0.00
b. Restricted	9740			0.00
c. Committed				
1. Stabilization Arrangements	9750			0.00
2. Other Commitments	9760			0.00
d. Assigned	9780			0.00
e. Unassigned/Unappropriated				
1. Reserve for Economic Uncertainties	9789			0.00
2. Unassigned/Unappropriated Amount	9790M			0.00
3. Components of Ending Net Position (Accrual Basis only)				
a. Net Investment in Capital Assets	9796	0.00		0.00
b. Restricted Net Position	9797		274,298.00	274,298.00
c. Unrestricted Net Position	9790A	9,068,529.33	0.00	9,068,529.33

**CHARTER SCHOOL UNAUDITED ACTUALS
FINANCIAL REPORT -- ALTERNATIVE FORM**

July 1, 2018 to June 30, 2019

Charter School Name: Language Academy of Sacramento

CDS #: 34674390106898

Description	Object Code	Unrestricted	Restricted	Total
G. ASSETS				
1. Cash				
In County Treasury	9110			0.00
Fair Value Adjustment to Cash in County Treasury	9111	0.00		0.00
In Banks	9120	5,816,140.14	274,298.00	6,090,438.14
In Revolving Fund	9130	0.00		0.00
With Fiscal Agent/Trustee	9135			0.00
Collections Awaiting Deposit	9140	0.00		0.00
2. Investments	9150	0.00		0.00
3. Accounts Receivable	9200	1,469,714.34		1,469,714.34
4. Due from Grantor Governments	9290	0.00		0.00
5. Stores	9320	0.00		0.00
6. Prepaid Expenditures (Expenses)	9330	50,714.54		50,714.54
7. Other Current Assets	9340	0.00		0.00
8. Capital Assets (accrual basis only)	9400-9489	8,333,028.12		8,333,028.12
9. TOTAL ASSETS		15,669,597.14	274,298.00	15,943,895.14
H. DEFERRED OUTFLOWS OF RESOURCES				
1. Deferred Outflows of Resources	9490			0.00
2. TOTAL DEFERRED OUTFLOWS		0.00	0.00	0.00
I. LIABILITIES				
1. Accounts Payable	9500	412,542.74		412,542.74
2. Due to Grantor Governments	9590	0.00		0.00
3. Current Loans	9640	0.00		0.00
4. Unearned Revenue	9650	966,766.00		966,766.00
5. Long-Term Liabilities (accrual basis only)	9660-9669	5,221,757.24		5,221,757.24
6. TOTAL LIABILITIES		6,601,065.98	0.00	6,601,065.98
J. DEFERRED INFLOWS OF RESOURCES				
1. Deferred Inflows of Resources	9690			0.00
2. TOTAL DEFERRED INFLOWS		0.00	0.00	0.00
K. FUND BALANCE /NET POSITION				
Ending Fund Balance /Net Position, June 30 (G9 + H2) - (I6 + J2) (must agree with Line F2)		9,068,531.16	274,298.00	9,342,829.16

**CHARTER SCHOOL UNAUDITED ACTUALS
FINANCIAL REPORT -- ALTERNATIVE FORM**

July 1, 2018 to June 30, 2019

Charter School Name: Language Academy of Sacramento

CDS #: 34674390106898

L. FEDERAL EVERY STUDENT SUCCEEDS ACT (ESSA) MAINTENANCE OF EFFORT REQUIREMENT

NOTE: IF YOUR CHARTER SCHOOL RECEIVED FEDERAL FUNDING, AS REPORTED IN SECTION A2, THE FOLLOWING ADDITIONAL INFORMATION MUST BE PROVIDED IN ORDER FOR THE CDE TO CALCULATE COMPLIANCE WITH THE FEDERAL EVERY STUDENT SUCCEEDS ACT (ESSA) MAINTENANCE OF EFFORT REQUIREMENT:

1. Federal Revenue Used for Capital Outlay and Debt Service

Included in the Capital Outlay and Debt Service expenditures reported in sections B6 and B7 are the following amounts paid out of federal funds:

Federal Program Name (If no amounts, indicate "NONE")	Capital Outlay	Debt Service	Total
a. None	\$ 0.00	0.00	0.00
b.			0.00
c.			0.00
d.			0.00
e.			0.00
f.			0.00
g.			0.00
h.			0.00
i.			0.00
j.			0.00
TOTAL FEDERAL REVENUES USED FOR CAPITAL OUTLAY AND DEBT SERVICE	0.00	0.00	0.00

2. Community Services Expenditures

Provide the amount of State and Local funds reported in Section B that were expended for Community Services Activities:

Objects of Expenditures		Amount (Enter "0.00" if none)
a. Certificated Salaries	1000-1999	0.00
b. Noncertificated Salaries	2000-2999	0.00
c. Employee Benefits	except 3801-	0.00
d. Books and Supplies	4000-4999	0.00
e. Services and Other Operating Expenditures	5000-5999	0.00
TOTAL COMMUNITY SERVICES EXPENDITURES		0.00

**CHARTER SCHOOL UNAUDITED ACTUALS
FINANCIAL REPORT -- ALTERNATIVE FORM**

July 1, 2018 to June 30, 2019

Charter School Name: Language Academy of Sacramento

CDS #: 34674390106898

3. State and Local Expenditures to be Used for ESSA Annual Maintenance of Effort Calculation:

Results of this calculation will be used for comparison with 2017-18 expenditures. Failure to maintain the required 90 percent expenditure level on either an aggregate or per capita expenditure basis may result in reduction to allocations for covered programs in 2020-21.

a. Total Expenditures (B8)	6,473,430.51
b. Less Federal Expenditures (Total A2) [Revenues are used as proxy for expenditures because most federal revenues are normally recognized in the period that qualifying expenditures are incurred]	297,919.00
c. Subtotal of State & Local Expenditures [a minus b]	6,175,511.51
d. Less Community Services [L2 Total]	0.00
e. Less Capital Outlay & Debt Service [Total B6 plus objects 7438 and 7439, less L1 Total]	661,833.25
TOTAL STATE & LOCAL EXPENDITURES SUBJECT TO MOE [c minus d minus e]	\$ 5,513,678.26

Language Academy
Income Statement
As of Sep FY2020

	Actual				YTD		Budget			
	Jul	Aug	Sep	Actual YTD	Approved Budget v1	Current Forecast	Approved Budget v1 vs. Current Forecast	Current Forecast Remaining	% Current Forecast Spent	
SUMMARY										
Revenue										
LCFF Entitlement	-	-	610,913	610,913	5,914,181	5,914,181	-	5,303,268	10%	
Federal Revenue	-	-	-	-	287,250	287,250	-	287,250	0%	
Other State Revenues	15,815	15,215	37,711	68,741	607,610	623,422	15,812	554,681	11%	
Local Revenues	5,088	2,814	7,662	15,563	48,300	48,300	-	32,737	32%	
Fundraising and Grants	567	47	8,417	9,031	57,200	57,200	-	48,169	16%	
Total Revenue	21,470	18,076	664,703	704,248	6,914,541	6,930,353	15,812	6,226,104	10%	
Expenses										
Compensation and Benefits	176,371	170,294	389,744	736,409	4,481,092	4,481,092	-	3,744,682	16%	
Books and Supplies	67,853	30,245	21,828	119,927	373,855	379,855	(6,000)	259,928	32%	
Services and Other Operating Expenditures	131,901	56,080	46,316	234,297	1,365,719	1,345,671	20,048	1,111,374	17%	
Depreciation	-	92,537	45,718	138,254	555,000	555,000	-	416,746	25%	
Other Outflows	7	1,555	2,807	4,369	-	-	-	(4,369)		
Total Expenses	376,132	350,712	506,413	1,233,256	6,775,665	6,761,617	14,048	5,528,361	18%	
Operating Income	(354,662)	(332,636)	158,289	(529,008)	138,876	168,735	29,860	697,743		
Fund Balance										
Beginning Balance (Unaudited)					9,247,014	9,341,315				
Operating Income					138,876	168,735				
Ending Fund Balance					9,385,889	9,510,050				
Fund Balance as a % of Expenses					139%	141%				

Language Academy
Income Statement
As of Sep FY2020

		Actual		YTD		Budget			
	Jul	Aug	Sep	Actual YTD	Approved Budget v1	Current Forecast	Approved Budget v1 vs. Current Forecast	Current Forecast Remaining	% Current Forecast Spent
KEY ASSUMPTIONS									
Enrollment Summary									
K-3					282	282	-		
4-6					198	198	-		
7-8					132	132	-		
Total Enrolled					612	612	-		
ADA %									
K-3					95.0%	95.0%	0.0%		
4-6					95.0%	95.0%	0.0%		
7-8					95.0%	95.0%	0.0%		
Average ADA %					95.0%	95.0%	0.0%		
ADA									
K-3					267.90	267.90	-		
4-6					188.10	188.10	-		
7-8					125.40	125.40	-		
Total ADA					581.40	581.40	-		

Language Academy
Income Statement
As of Sep FY2020

	Actual			YTD	Budget					
	Jul	Aug	Sep		Actual YTD	Approved Budget v1	Current Forecast	Approved Budget v1 vs. Current Forecast	Current Forecast Remaining	% Current Forecast Spent
REVENUE										
LCFF Entitlement										
8011 Charter Schools General Purpose Entitlement - State Aid	-	-	374,740	374,740	3,911,341	3,796,821	(114,520)	3,422,081	10%	
8012 Education Protection Account Entitlement	-	-	236,134	236,134	858,517	917,066	58,548	680,932	26%	
8096 Charter Schools in Lieu of Property Taxes	-	-	39	39	1,144,323	1,200,294	55,971	1,200,256	0%	
SUBTOTAL - LCFF Entitlement	-	-	610,913	610,913	5,914,181	5,914,181	0	5,303,268	10%	
Federal Revenue										
8181 Special Education - Entitlement	-	-	-	-	76,125	76,125	-	76,125	0%	
8291 Title I	-	-	-	-	177,789	177,789	-	177,789	0%	
8292 Title II	-	-	-	-	23,336	23,336	-	23,336	0%	
8294 Title IV	-	-	-	-	10,000	10,000	-	10,000	0%	
SUBTOTAL - Federal Revenue	-	-	-	-	287,250	287,250	-	287,250	0%	
Other State Revenue										
8319 Other State Apportionments - Prior Years	-	-	10,325	10,325	-	-	-	(10,325)	18%	
8381 Special Education - Entitlement (State)	15,215	15,215	27,386	57,816	315,700	315,700	-	257,884	0%	
8550 Mandated Cost Reimbursements	-	-	-	-	9,504	9,813	308	9,813	0%	
8560 State Lottery Revenue	-	-	-	-	118,606	120,350	1,744	120,350	0%	
8596 Other State Revenue 6	600	-	-	600	163,800	177,559	13,759	176,959	0%	
SUBTOTAL - Other State Revenue	15,815	15,215	37,711	68,741	607,610	623,422	15,812	554,681	11%	
Local Revenue										
8636 Uniforms	-	-	5,549	5,549	12,000	12,000	-	6,451	46%	
8638 Merchandise Sales	-	-	-	-	1,300	1,300	-	1,300	0%	
8660 Interest	1,324	542	518	2,385	9,000	9,000	-	6,615	26%	
8670 Fees and Contracts	500	-	-	500	6,000	6,000	-	5,500	8%	
8690 Other Local Revenue	-	-	1,000	1,000	-	-	-	(1,000)	0%	
8693 Field Trips	-	-	-	-	15,000	15,000	-	15,000	0%	
8699 All Other Local Revenue	740	-	-	740	5,000	5,000	-	4,260	15%	
8999 Uncategorized Revenue	2,524	2,272	594	5,390	-	-	-	(5,390)	32%	
SUBTOTAL - Local Revenue	5,088	2,814	7,662	15,563	48,300	48,300	-	32,737	32%	
Fundraising and Grants										
8801 Donations - Parents	-	-	8,417	8,417	17,200	17,200	-	8,783	49%	
8802 Donations - Private	-	-	-	-	15,000	15,000	-	15,000	0%	
8803 Fundraising	567	47	-	614	25,000	25,000	-	24,386	2%	
SUBTOTAL - Fundraising and Grants	567	47	8,417	9,031	57,200	57,200	-	48,169	16%	
TOTAL REVENUE	21,470	18,076	664,703	704,248	6,914,541	6,930,353	15,812	6,226,104	10%	

Language Academy
Income Statement
As of Sep FY2020

	Actual			YTD	Budget				
	Jul	Aug	Sep	Actual YTD	Approved Budget v1	Current Forecast	Approved Budget v1 vs. Current Forecast	Current Forecast Remaining	% Current Forecast Spent
EXPENSES									
Compensation & Benefits									
Certificated Salaries									
1100 Teachers Salaries	-	0	183,076	183,076	1,865,033	1,865,033	-	1,861,957	10%
1101 Teacher - Stipends	-	4,205	4,613	8,818	38,633	38,633	-	29,815	23%
1103 Teacher - Substitute Pay	-	435	1,616	2,051	72,000	72,000	-	69,949	3%
1300 Certificated Supervisor & Administrator Salaries	9,242	9,405	9,405	28,051	110,905	110,905	-	82,854	25%
1311 Cert Admin - Custom 1	7,280	11,997	34,228	53,505	353,840	353,840	-	300,335	15%
1920 Other Cert - Summer	-	1,325	420	1,745	17,220	17,220	-	15,475	10%
1940 Academic Accountability & Intervention	-	-	10,517	10,517	156,582	156,582	-	146,065	7%
SUBTOTAL - Certificated Salaries	16,522	27,366	243,874	287,762	2,614,212	2,614,212	-	2,326,450	11%
Classified Salaries									
2100 Classified Instructional Aide Salaries	-	2,202	2,613	4,816	31,585	31,585	-	26,769	15%
2103 SPED Classified	-	7,069	9,523	16,592	107,798	107,798	-	91,206	15%
2200 Classified Support Salaries	-	2,746	5,362	8,107	74,371	74,371	-	66,264	11%
2300 Classified Supervisor & Administrator Salaries	10,791	14,912	12,344	38,048	140,443	140,443	-	102,395	27%
2400 Classified Clerical & Office Salaries	3,974	14,572	8,472	27,019	109,584	109,584	-	82,565	25%
2900 Classified Other Salaries	4,805	4,805	2,457	12,067	-	-	-	(12,067)	
2905 Other Classified - After School	1,309	12,929	17,732	31,969	174,140	174,140	-	142,171	18%
2925 Other Classified - Childcare	-	-	-	-	2,080	2,080	-	2,080	0%
2930 Other Classified - Maintenance/grounds	3,579	10,127	9,985	23,691	104,513	104,513	-	80,822	23%
SUBTOTAL - Classified Salaries	24,458	69,362	68,488	162,308	744,513	744,513	-	582,205	22%
Employee Benefits									
3100 STRS	3,472	5,255	41,493	50,220	424,311	424,311	-	374,091	12%
3300 OASDI-Medicare-Alternative	1,813	5,430	8,848	16,090	98,026	98,026	-	81,935	16%
3400 Health & Welfare Benefits	120,988	49,989	24,987	195,964	527,310	527,310	-	331,346	37%
3500 Unemployment Insurance	20	47	155	223	17,886	17,886	-	17,664	1%
3600 Workers Comp Insurance	8,538	10,657	-	19,195	40,305	40,305	-	21,110	48%
3700 Retiree Benefits	559	2,187	1,901	4,647	-	-	-	(4,647)	
3900 Other Employee Benefits	-	-	-	-	14,528	14,528	-	14,528	0%
SUBTOTAL - Employee Benefits	135,391	73,565	77,383	286,339	1,122,366	1,122,366	-	836,027	26%
Books & Supplies									
4100 Approved Textbooks & Core Curricula Materials	20,069	-	-	20,069	112,500	112,500	-	92,431	18%
4101 SPED Textbooks	-	-	-	-	7,344	7,344	-	7,344	0%
4200 Books & Other Reference Materials	4,653	8,148	10,491	23,291	79,160	79,160	-	55,869	29%
4201 Library Resources	800	186	2,810	3,796	12,485	12,485	-	8,689	30%
4315 Custodial Supplies	529	1,458	1,936	3,922	18,360	18,360	-	14,438	27%
4325 Instructional Materials & Supplies	858	7,646	2,142	10,646	29,040	29,040	-	18,394	31%
4330 Office Supplies	1,649	6,136	491	8,277	18,360	18,360	-	10,084	45%

Language Academy
Income Statement
As of Sep FY2020

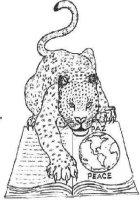
	Actual				YTD	Budget				
	Jul	Aug	Sep	Actual YTD		Approved Budget v1	Current Forecast	Approved Budget v1 vs. Current Forecast	Current Forecast Remaining	% Current Forecast Spent
4335 PE Supplies	325	224	838	1,387	6,090	6,090	-	4,703	23%	
4340 Professional Development Supplies	-	111	37	148	4,794	4,794	-	4,646	3%	
4352 Garden	-	-	-	-	2,000	2,000	-	2,000	0%	
4354 ASES Materials	2,927	2,784	333	6,044	2,000	8,000	(6,000)	1,956	76%	
4355 Summer Preschool	113	30	143	296	1,200	1,200	-	1,057	12%	
4356 SPED Consumables	2,062	205	234	2,502	9,782	9,782	-	7,280	26%	
4410 Classroom Furniture, Equipment & Supplies	1,062	2,827	-	3,889	10,200	10,200	-	6,312	38%	
4420 Computers (individual items less than \$5k)	31,210	-	-	31,210	33,000	33,000	-	1,790	95%	
4423 Classroom Noncapitalized items 1	-	-	547	547	5,100	5,100	-	4,553	11%	
4430 Non Classroom Related Furniture, Equipment & Supplies	1,597	490	1,970	4,058	22,440	22,440	-	18,382	18%	
SUBTOTAL - Books and Supplies	67,853	30,245	21,828	119,927	373,855	379,855	(6,000)	259,928	32%	
Services & Other Operating Expenses										
5210 Conference Fees	1,580	50	250	1,880	20,000	20,000	-	18,120	9%	
5215 Travel - Mileage, Parking, Tolls	89	214	641	945	9,588	9,588	-	8,643	10%	
5220 Travel and Lodging	132	65	198	495	28,970	28,970	-	28,772	1%	
5305 Dues & Membership - Professional	-	335	1,824	2,159	10,200	10,200	-	8,041	21%	
5450 Insurance - Other	20,090	5,023	-	25,113	51,000	51,000	-	25,887	49%	
5515 Janitorial, Gardening Services & Supplies	12,093	1,696	-	13,790	165,084	165,084	-	151,294	8%	
5535 Utilities - All Utilities	26,970	-	-	26,970	97,920	97,920	-	70,950	28%	
5605 Equipment Leases	2,624	3,570	2,624	8,817	34,639	34,639	-	25,822	25%	
5610 Rent	13,536	8,002	-	21,538	99,210	99,210	-	77,672	22%	
5615 Repairs and Maintenance - Building	100	100	325	525	10,200	10,200	-	9,675	5%	
5616 Repairs and Maintenance - Computers	-	-	-	-	2,550	2,550	-	2,550	0%	
5617 Repairs and Maintenance - Other Equipment	-	-	-	-	2,550	2,550	-	2,550	0%	
5803 Accounting Fees	-	-	-	-	11,220	11,220	-	11,220	0%	
5804 Parent Trainings	-	-	-	-	1,000	1,000	-	1,000	0%	
5805 Administrative Fees	7,650	745	1,500	9,895	19,132	19,132	-	9,237	52%	
5806 Assemblies	-	-	-	-	3,774	3,774	-	3,774	0%	
5809 Banking Fees	12	13	17	42	428	428	-	387	10%	
5810 Service 4	8	-	-	8	-	-	-	(8)		
5812 Business Services	8,313	4,521	-	12,833	95,000	95,000	18,000	64,167	17%	
5813 Board Development	-	-	-	-	4,000	4,000	-	4,000	0%	
5818 SPED Legal Fees	-	-	-	-	1,000	1,000	-	1,000	0%	
5824 District Oversight Fees	-	-	-	-	59,142	59,142	-	59,142	0%	
5830 Field Trips Expenses	231	2,361	1,344	3,935	56,304	56,304	-	52,369	7%	
5833 Fines and Penalties	226	-	-	226	563	563	-	337	40%	
5836 Fingerprinting	64	96	64	224	816	816	-	592	27%	
5839 Fundraising Expenses	2,379	719	1,096	4,194	36,700	36,700	-	32,506	11%	
5843 Interest - Loans Less than 1 Year	-	-	-	-	110,370	110,370	-	110,370	0%	
5845 Legal Fees	-	627	-	627	10,200	10,200	-	9,573	6%	
5851 Marketing and Student Recruiting	-	-	-	-	1,224	1,224	-	1,224	0%	
5857 Payroll Fees	741	1,295	1,336	3,372	15,300	15,300	-	11,928	22%	
5860 Printing and Reproduction	1,299	3,372	1,551	6,222	28,000	28,000	-	21,778	22%	
5863 Professional Development	4,010	5,760	3,712	13,482	34,500	34,500	-	21,018	39%	

Language Academy
Income Statement
As of Sep FY2020

	Actual			YTD	Budget				
	Jul	Aug	Sep		Actual YTD	Approved Budget v1	Current Forecast	Approved Budget v1 vs. Current Forecast	Current Forecast Remaining
5869 Special Education Contract Instructors	6,182	10,918	12,162	29,263	165,240	165,240	-	135,977	18%
5874 Sports	-	-	-	-	15,530	15,530	-	15,530	0%
5875 Staff Recruiting	-	-	-	-	1,020	1,020	-	1,020	0%
5878 Student Assessment	101	-	8,286	8,387	12,852	12,852	-	4,465	65%
5880 Student Health Services	-	-	-	-	3,121	3,121	-	3,121	0%
5881 Student Information System	12,661	-	-	12,661	16,524	16,524	-	3,863	77%
5884 Substitutes	3,849	-	260	4,109	25,000	25,000	-	20,891	16%
5887 Technology Services	1,622	4,666	4,657	10,945	20,000	20,000	-	9,055	55%
5893 Transportation - Student	-	-	-	-	51,000	51,000	-	51,000	0%
5910 Communications - Internet / Website Fees	101	1,683	4,364	6,148	4,896	19,000	(14,104)	12,852	32%
5915 Postage and Delivery	253	249	-	805	1,800	1,800	-	995	45%
5920 Communications - Telephone & Fax	4,984	-	-	4,984	28,152	12,000	16,152	7,016	42%
SUBTOTAL - Services & Other Operating Exp.	131,901	56,080	46,316	234,297	1,365,719	1,345,671	20,048	1,111,374	17%
Capital Outlay & Depreciation									
6900 Depreciation	-	92,537	45,718	138,254	555,000	555,000	-	416,746	25%
SUBTOTAL - Capital Outlay & Depreciation	-	92,537	45,718	138,254	555,000	555,000	-	416,746	25%
Other Outflows									
7999 Uncategorized Expense	7	1,555	2,807	4,369	-	-	-	(4,369)	
SUBTOTAL - Other Outflows	7	1,555	2,807	4,369	-	-	-	(4,369)	
TOTAL EXPENSES	376,132	350,712	506,413	1,233,256	6,775,665	6,761,617	14,048	5,528,361	18%

Language Academy
Monthly Cash Forecast
As of Sep FY2020

	2019-20												Remaining Balance
	Actuals & Forecast												
	Jul Actuals	Aug Actuals	Sep Actuals	Oct Forecast	Nov Forecast	Dec Forecast	Jan Forecast	Feb Forecast	Mar Forecast	Apr Forecast	May Forecast	Jun Forecast	
Beginning Cash	6,090,438	6,774,506	6,421,920	6,599,848	6,917,957	6,766,477	6,491,826	6,516,543	6,392,396	6,266,925	6,360,574	6,237,249	
REVENUE													
LCFF Entitlement	-	-	610,913	667,315	431,181	431,181	667,315	431,181	512,735	644,369	428,838	428,838	660,314
Federal Revenue	-	-	-	-	52,781	-	52,781	-	-	38,063	52,781	-	90,844
Other State Revenue	15,815	15,215	37,711	105,060	27,657	37,470	27,657	55,865	29,337	73,727	57,564	29,337	110,988
Other Local Revenue	5,088	2,814	7,662	(5,903)	4,830	4,830	4,830	4,830	4,830	4,830	4,830	4,830	-
Fundraising & Grants	567	47	8,417	2,409	5,720	5,720	5,720	5,720	5,720	5,720	5,720	5,720	-
TOTAL REVENUE	21,470	18,076	664,703	768,880	522,170	479,201	705,522	550,397	552,622	766,709	549,733	468,725	862,146
EXPENSES													
Certificated Salaries	16,522	27,366	243,874	258,494	258,494	258,494	258,494	258,494	258,494	258,494	258,494	258,494	-
Classified Salaries	24,458	69,362	68,488	64,689	64,689	64,689	64,689	64,689	64,689	64,689	64,689	64,689	-
Employee Benefits	135,391	73,565	77,383	96,379	91,338	91,338	98,493	92,232	92,232	91,338	91,338	91,338	-
Books & Supplies	67,853	30,245	21,828	28,881	28,881	28,881	28,881	28,881	28,881	28,881	28,881	28,881	-
Services & Other Operating Expenses	131,901	56,080	46,316	122,829	122,829	122,829	122,829	122,829	126,377	122,237	122,237	122,237	-
Capital Outlay & Depreciation	-	92,537	45,718	46,746	46,250	46,250	46,250	46,250	46,250	46,250	46,250	46,250	4,140
Other Outflows	7	1,555	2,807	(4,369)	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL EXPENSES	376,132	350,712	506,413	613,650	612,482	612,482	619,636	613,376	616,925	611,890	611,890	611,890	4,140
Operating Cash Inflow (Outflow)	(354,662)	(332,636)	158,289	155,230	(90,312)	(133,281)	85,886	(62,979)	(64,303)	154,818	(62,157)	(143,166)	858,006
Revenues - Prior Year Accruals	1,042,139	87,043	-	340,378	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Accounts Receivable - Current Year	154	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Other Assets	51,162	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Fixed Assets	-	92,537	45,718	46,746	46,250	46,250	46,250	46,250	46,250	46,250	46,250	46,250	-
Expenses - Prior Year Accruals	(8,573)	-	-	(136,833)	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Accounts Payable - Current Year	66,592	(87,337)	(50,848)	20,007	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Summerholdback for Teachers	(112,744)	(112,194)	24,768	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Loans Payable (Long Term)	-	-	-	(107,418)	(107,418)	(80,202)	(107,418)	(107,418)	(107,418)	(107,418)	(107,418)	(107,418)	-
Other Liabilities	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ending Cash	6,774,506	6,421,920	6,599,848	6,917,957	6,766,477	6,491,826	6,516,543	6,392,396	6,266,925	6,360,574	6,237,249	6,032,915	



A California Public School

Agenda Item# VA

Board Meeting Date: October 25, 2019

Subject: Curriculum Design Team Committee

- Information Item Only
- Approval on Consent Agenda
- Conference/First Reading (Action Anticipated: _____)
- Conference (for discussion only)
- Conference/Action
- Action

Committee: Campos P., de Luna M., Conant C., Dobkin S., Jáuregui G., Suárez, C., Mendez I., Bersola T., de León E.

Information:

The Curriculum Design Team (CDT) met on October 3, 2019, and addressed the following agenda items:

- LAS Alternative Support Program (Interventions)
 - State of the Union :-)
 - K-4 Update
 - Tentative School-wide Alternative Support Program Design
 - Next Steps
- MAP Test
 - MAP Math Dates: Fall and Winter
 - Proposal to change dates to correlate with progress reports/report cards
- Progress Report and Report Card: Design and Completion Process
 - Debrief process (Alphas and Deltas) of 2 vs 3 rating
 - Essential Question:
 - 1) Does it make sense to use percentage equivalencies in standards based grading?
 - 2) How do we roll out the conversation regarding Eureka math assessments and report card grading to staff via PD?
- CDT Working Group Dates
 - Meet bi-monthly to do CDT work
 - Next Steps
- NGSS Pilot Plan & Timeline
 - Ad hoc science committee update
 - Next Steps GSS Curriculum Adoption Timeline (2019-20)
- Announcements, Next Steps & Future Agenda Items
 - ELD at LAS: Design, Planning, Assessments (FPM response)
 - Fair Act and Implementation for K-8
 - Will send reading
 - Attendance Recognition
 - Bullying prevention piece
 - Idling piece
 - Recognizing classes with highest attendance
 - Report Card Grading / Percentage Equivalencies
 - PD Design for Report Cards
 - Lucia Rocha's PD Dates - time for her to observe teachers and then PD on Friday

The next meeting will be on November 7, 2019 at 2:45pm.

Estimated Time of Presentation: 5 min
Submitted By: Jáuregui
Date: 10.21.2019

Pertinent Pages in
 () Charter, pgs _____ () Bylaws, pgs _____
 () MOU, pgs _____ () Policy _____



A California Public School

Agenda Articulo# VA

Fecha de la Reunión: 25 de octubre de 2019

Tema: Comité del Diseño Curricular

- Artículo de información
- Aprobación en la Agenda de Consentimiento
- Conferencia (solo para discutir)
- Conferencia/Primera lectura (Acción Anticipado: _____)
- Conferencia/Acción
- Acción

Comité: Campos, P., Méndez, I., Dobkin, S., Conant, C., Suárez, C., Bersola T., de León E., Jáuregui G., de Luna M

Información:

El Comité de Diseño Curricular (CDT) se reunió el 3 de octubre de 2019, y discutió los siguientes temas:

- Programa de Apoyo Alternativo LAS (Intervenciones)
 - Estado de la unión :-)
 - Actualización de K-4
 - Diseño provisional del programa de apoyo alternativo para toda la escuela
 - Próximos pasos
- Examen de MAP
 - Fechas de examen MAP: Otoño e Invierno
 - Propuesta para cambiar fechas para correlacionar con informes de progreso/boletas de calificaciones
- Informe de progreso y boleta de calificaciones: proceso de diseño y finalización
 - Discutir el proceso (Alphas y Deltas) de calificación 2 vs 3
 - Pregunta esencial:
 - 1) ¿Tiene sentido utilizar equivalencias porcentuales en las calificaciones basadas en estándares?
 - 2) ¿Cómo desarrollamos la conversación sobre las evaluaciones de matemáticas de Eureka y la calificación de la boleta de calificaciones al personal a través de desarrollo profesional?
- Fechas de trabajo para miembros de CDT
 - Reunirse dos veces al mes para hacer trabajo de CDT
 - Próximos pasos
- NGSS – Ciencias programa piloto planeación y tiempo
 - NGSS Adoptar currículo (2019-20)
- Anuncios, próximos pasos y futuros temas de la agenda
 - Desarrollo programa para aprendices del inglés en LAS: diseño, planificación, evaluaciones (respuesta FPM)
 - Ley Justa e Implementación para K-8
 - se enviará lectura
 - Reconocimiento de asistencia
 - prevención de bullying
 - zona libre de motores encendidos
 - Reconocimiento de clases con mayor asistencia
 - Calificaciones - cómo calificar / Equivalencias porcentuales
 - Diseño de desarrollo profesional para boletas de calificaciones
 - Fechas de desarrollo profesional de Lucia Rocha: tiempo para que observe a los maestros y luego desarrollo profesional el viernes

La próxima reunión será el 7 de noviembre de 2019 a las 2:45 p.m.

Tiempo estimado para la presentación: 5 min.
Entregado por: Jáuregui
Fecha: 10.21.2019

Pertinent Pages in
 () Charter, pgs _____ () Bylaws, pgs _____
 () MOU, pgs _____ () Policy _____



A California Public School

Agenda Item# VB

Board Meeting Date: October 25, 2019

Subject: Updated Complaint Handling Procedure – First Read

- Information Item Only
- Approval on Consent Agenda
- Conference/First Reading (Action Anticipated: _____)
- Conference (for discussion only)
- Conference/Action
- Action

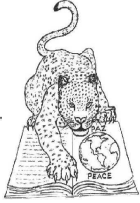
Committee: Kathy Petree, Fernando Aceves

The Dispute Resolution Committee submits to the Governing Board a draft of an updated Complaint Handling Procedure. This draft was presented to Bylaws committee for a first read on 15OCT19 and to staff on 17OCT19. The committee welcomes input from the Board on recommendations.

Attachment is include within the Bylaws and Policy Committee summary.

Estimated Time of Presentation: 10 min
Submitted By: Petree
Date: 10.25.19

Pertinent Pages in
() Charter, pgs _____ () Bylaws, pgs _____
() MOU, pgs _____ () Policy _____



A California Public School

Academia de Idiomas de Sacramento Language Academy of Sacramento A Two-Way Spanish Immersion Charter School

Agenda Articulo# VB

Fecha de la Reunión: 25 de octubre de 2019

Tema: Procedimiento actualizado de manejo de quejas - Primera lectura

- Artículo de información
- Aprobación en la Agenda de Consentimiento
- Conferencia (solo para discutir)
- Conferencia/Primera lectura (Acción Anticipado:_____)
- Conferencia/Acción
- Acción

Comité: Kathy Petree, Fernando Aceves

El Comité de Resolución de Disputas presenta a la Mesa Directiva un borrador del procedimiento actualizado para el manejo de quejas. Este borrador fue presentado al comité de Estatutos para una primera lectura en 15OCT19 y al personal en 17OCT19. El comité agradece las sugerencias de la Mesa Directiva sobre las recomendaciones.

El documento esta adjunto al resumen del comité de Estatutos y Póliza.

<p>Tiempo estimado para la presentación: 10 min. Entregado por: Petree Fecha:10.25.19</p>
--

<p>Pertinent Pages in () Charter, pgs _____ () Bylaws, pgs _____ () MOU, pgs _____ () Policy _____</p>



A California Public School

Agenda Item# VC

Board Meeting Date: October 25, 2019

Subject: Executive Director Evaluation

- Information Item Only
- Approval on Consent Agenda
- Conference/First Reading (Action Anticipated: _____)
- Conference (for discussion only)
- Conference/Action
- Action

Committee: Nadeen Ruiz, Kathy Petree

The Executive Director (ED) Evaluation Committee met with Ms. Teejay Bersola, Academic Accountability Specialist, to discuss possible revisions to survey questions related to the Executive Director Evaluation.

Estimated Time of Presentation: 5 min
Submitted By: Ruiz
Date: 10.21.19

Pertinent Pages in
() Charter, pgs _____ () Bylaws, pgs _____
() MOU, pgs _____ () Policy _____



A California Public School

Agenda Articulo# VC

Fecha de la Reunión: 25 de octubre de 2019

Tema: Evaluación de Director Ejecutivo

- Artículo de información
- Aprobación en la Agenda de Consentimiento
- Conferencia (solo para discutir)
- Conferencia/Primera lectura (Acción Anticipado: _____)
- Conferencia/Acción
- Acción

Comité: Nadeen Ruiz, Kathy Petree

El Comité de Evaluación del Director Ejecutivo (DE) se reunió con la Sra. Teejay Bersola, Especialista en Responsabilidad Académica, para discutir posibles revisiones a las preguntas de la encuesta relacionadas con la Evaluación del Director Ejecutivo.

Tiempo estimado para la presentación: 5 min.
Entregado por: Ruiz
Fecha: 10.21.2019

Pertinent Pages in
() Charter, pgs _____ () Bylaws, pgs _____
() MOU, pgs _____ () Policy _____