

Documents Required in the BAC File

- BAC Officers Form for current school year (Completed, including signatures by deadline to ensure BAC Funds allocation of \$1250.00)
- Agendas of local BAC Meetings
- Minutes from local BAC Meetings
- Record of attendance for local BAC Meetings
- Record of reports from the BAC to the LSC
- BAC Handbook (current)
- Calendar of meetings and related activities

The BAC file is to be kept **both digitally (Google Drive, in a folder provided at the beginning of the year by OMME CRR Lead Hilda Calderón-Peña) AND as hard copy** in the school's office and available for access by BAC members, school staff and OMME staff.

Due to the post-pandemic protocols and state guidelines changes were made to adhere to state and district mandates. The above must be followed whether the meetings are in person, virtual or hybrid.

Documentos requeridos en el archivo BAC

- Formulario de oficiales de BAC para el año escolar actual (Completado, incluidas las firmas antes de la fecha límite para garantizar la asignación de fondos BAC \$ 1250.00)
- Agendas de las reuniones locales de BAC
- Actas de las reuniones locales de BAC
- Registro de asistencia a las reuniones locales de BAC
- Registro de informes del BAC al LSC
- Manual BAC (actual)
- Calendario de reuniones y actividades relacionadas

El archivo de BAC debe mantenerse digitalmente (en Google Drive en la carpeta proporcionada al inicio del año por la Representante líder de relaciones comunitarias bilingües de toda la ciudad (CRR) Hilda Calderón-Peña) y una copia impresa en la oficina de la escuela y está disponible para el acceso de los miembros de BAC, el personal de la escuela y el personal de OMME.

Debido a la situación actual de la pandemia y las pautas estatales, se realizaron cambios para cumplir con los mandatos estatales y distritales. Se debe seguir lo anterior ya sea que las reuniones sean presenciales, virtuales o híbridas.