



All Students Life-Ready, College-Prepared, and/or Career-Ready for the 21st Century

Division of Special Education
Los Angeles Unified School District



Community Advisory Committee

Parent Community Student Services Branch
1360 W. Temple Street, Los Angeles, CA 90026
(213) 481-3350

Wednesday, December 10, 2014

Election of Officers Meeting

Auditorium

10:00 a.m. – 1:00 p.m.

AGENDA

- | | | |
|-------|--|---|
| I. | Welcome/Call to Order | Rowena Lagrosa, Executive Director
<i>Parent Community Student Services Branch</i> |
| II. | Flag Salute | Member |
| III. | Public Comment
<i>Five speakers, two minutes each</i> | PCSB Staff |
| IV. | Roll Call | PCSB Staff |
| | <i>Action Item</i> | |
| V. | Minutes
<i>Review and approval of minutes</i> | PCSB Staff |
| | <i>Action Item</i> | |
| VI. | Election of Officers | PCSB Staff |
| | <ul style="list-style-type: none">• Chairperson• Vice-Chairperson• Secretary• Parliamentarian | |
| VII. | Presentation | Lisa Kendrick, Director, LAUSD SELPA
Instruction and Parent Engagement |
| | <ul style="list-style-type: none">• Local Plan Revision | |
| VIII. | Agenda Recommendations | PCSB Staff |
| IX. | Announcements from members and PCSB Staff | PCSB Staff |
| X. | Adjournment | PCSB Staff |

For individual questions or concerns, please see a staff member from the Division of Special Education.

To review or obtain copies of materials, please visit the Parent Community Student Services Branch. To request a disability-related accommodation under the Americans with Disabilities Act (ADA), please call Leah Brackins at (213) 481-3350 or email her at leah.brackins@lausd.net at least 24 hours in advance.



Todos los estudiantes preparados para la vida, la universidad y/o para las carreras del siglo 21

División de Educación Especial
Distrito Escolar Unificado de Los Ángeles



Comité Asesor Comunitario

Oficina de Servicios para los Padres, la comunidad y los Estudiantes
1360 West Temple Street Los Ángeles CA 90026
(213) 481-3350

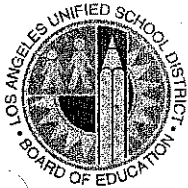
Miércoles, 10 de diciembre de 2014
Reunión para Elección de Funcionarios
Auditórium
10:00 a.m. - 1:00 p.m.

AGENDA

- | | | |
|-------|--|--|
| I. | Bienvenida/Llamada al Orden | Rowena Lagrosa, Directora Ejecutiva
<i>Oficina de Servicios para los Padres, la Comunidad y los Estudiantes</i> |
| II. | Saludo a la Bandera | Miembro |
| III. | Comentario Público
<i>Cinco oradores, dos minutos cada uno</i> | Personal de PCSB |
| IV. | Pasar Lista | Personal de PCSB |
| | <i>Asunto a Tratar</i> | |
| V. | Acta
<i>Repaso y aprobación del acta</i> | Personal de PCSB |
| | <i>Asunto a Tratar</i> | |
| VI. | Elección de Funcionarios | Personal de PCSB |
| | <ul style="list-style-type: none">• Presidente• Vicepresidente• Secretario• Representante Parlamentario | |
| VII. | Presentación | Lisa Kendrick, LAUSD, SELPA |
| | <ul style="list-style-type: none">• Revisión del Plan Local | Instrucción y Participación de los Padres |
| VIII. | Recomendaciones para la Agenda | Personal de PCSB |
| IX. | Anuncios por parte de los miembros y del personal de PCSB | Personal de PCSB |
| X. | Clausura | Personal de PCSB |

Para preguntas o preocupaciones, por favor comuníquese con el personal de la División de Educación Especial.

Para obtener copias de los materiales, por favor visite la Oficina de Servicios para los Padres, la Comunidad y los Estudiantes
Para solicitar una adaptación relacionada con una discapacidad bajo la Ley para Americanos con Discapacidades (ADA, por sus siglas en inglés), por favor llame a Leah Brackins al (213) 481-3350 o envíe un correo electrónico a leah.brackins@lausd.net con por lo menos 24 horas de anticipación.



**LOS ANGELES UNIFIED SCHOOL DISTRICT
Parent Community Student Services Branch
COMMUNITY ADVISORY COMMITTEE (CAC)
OFFICIAL ELECTION MINUTES
2014-2015**

**Monday, October 27, 2014
10:00 a.m. – 1:00 p.m.**

Administrator present: Rowena Lagrosa, Executive Director and Diane Panossian, Administrator

CALL TO ORDER/WELCOME

The meeting was called to order by Rowena Lagrosa, Executive Director at 10:10 a.m.

PLEDGE OF ALLEGIANCE

The flag salute was led by Dr. Miranda Conston-Radoof, Pio Pico Span School

PUBLIC COMMENTS

There were no Public Comments.

ROLL CALL

Roll call was conducted for the current CAC members by Lisa Porter, Sr. Parent Community Facilitator.

OPERATING NORMS AND CODE OF CONDUCT

Operating Norms and Code of Conduct were read to the members by Angie Cardenas, Sr. Parent Community Facilitator as described in BUL. 6332.0. Members were asked to sign the operating norms and were collected by staff.

ORIENTATION OF THE PURPOSE OF THE CAC FORMATION OF THE COMMITTEE

A brief orientation outlining the purpose, function, composition and responsibilities of the membership and selected members to Community Advisory Committee (CAC) was given by Alvaro Alvarenga, Administrator.

- **Purpose**

The CAC for special education advises the Board of Education, SELPA Director and the Superintendent's Cabinet on the annual priorities addressed in the SELPA and advocates for effective Special Education program and services.

- **Function**

Advise on the development, amendment and review of the local plan.

Assist in parent education and recruiting parents who can contribute to the implementation of the local plan

Recommend annual priorities to be addressed by the local plan

- **Membership**

The CAC shall consist of 32 members and two parent alternates appointed by the Board of Educations. The 32 members will consist of a minimum of 17 and a maximum of 22 parents of pupils enrolled in schools participating in the local plan, and such parents shall be parents of individuals with exceptional needs or disabilities enrolled in the public or private schools within the LAUSD, including charter and non-public placements contracted with LAUSD, or enrolled in private schools participating in the local plan. CAC membership is for 2 years and is annually staggered to ensure that no more than half of the membership serves the first term in any one year.

ELECTION GUIDELINES

Election guidelines were read and reviewed by Lisa Porter, Sr. Parent Community Facilitator. Election Guidelines were distributed to all members. Lisa stated that all newly accepted members will be seated provisionally until the Board of Education approves.

FORMATION OF COMMITTEE

The newly accepted CAC membership accepted the following Special Education parents by consensus:

- | | |
|------------------|------------------------------|
| 1. Neda Casey | 5. Jacquelyn Smith-Conkleton |
| 2. Martin Diaz | 6. Hattie Walker |
| 3. Kathy Kantner | 7. Anita Evans |
| 4. Adan Prieto | 8. Linda Hall |

The 8 special education parents were seated provisionally until Board of Education approves.

The current members along with the newly accepted members accepted the following ADULT WITH DISABILITIES member:

1. Zella Knight

The ADULT WITH DISABILITIES member was seated provisionally until the Board of Education approves.

The Electioneer opened the floor to take nominations for the following members in the GENERAL EDUCATION category:

1. Brent Andersen
2. Paul Robak
3. Ana Carrion
4. Lidia Alvizures
5. Pedro Tot

The Electioneer asked three (3) times if there are any other nominees, then asked the members for a consensus to close nominee's list to the GENERAL EDUCATION PARENT category.

Consensus was reached and the results were announced.

Each nominee was allowed up to one minute to provide a speech. Following the speeches, members voted and the following 2 members were provisionally elected for the GENERAL EDUCATION PARENT category to the Community Advisory Committee:

Members' Name	Votes Received
1. Brent Andersen	9
2. Paul Robak	6
3. Lidia Alvizures	6

There was a tie between Paul Robak and Lidia Alvizures. The Electioneer asked if either candidate would like to withdraw their name from the GENERAL EDUCATION PARENT category list of nominees. Each nominee was allowed up to one minute to provide a speech. Following the speeches, members voted and the following member was provisionally elected:

Members' Name	Votes Received
1. Lidia Alvizures	8

The Electioneer opened the floor to take nominations for the following members in the INDIVIDUAL category:

1. Mary Lee
2. Carla Vega
3. Ana Carrion

The Electioneer asked three (3) times if there are any other nominees, then asked the members for a consensus to close nominee's list to the INDIVIDUALS category.

Consensus was reached and the results were announced.

Each nominee was allowed up to one minute to provide a speech. Following the speeches, members voted and the following 2 members were elected provisionally for the INDIVIDUALS category to the Community Advisory Committee:

Members' Name	Votes Received
1. Mary Lee	10
2. Carla Vega	8

Mr. Alvarenga reminded all members of the vacancies that are remaining in the following categories: Special Education student, Community Based Organization, General Education Teacher, and (1) Special Education parent. We need a minimum of 17 Special Education parents on the Community Advisory Committee (CAC) to be compliant.

ADJOURNMENT

The meeting was adjourned at 12:00 p.m. by Alvaro Alvarenga, Administrator.

These minutes are respectfully being submitted by, Angie Cardenas, Sr. Parent Community Facilitator on Monday, October 27, 2014.



DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE LOS ÁNGELES
Oficina de Servicios para los Padres, la Comunidad y los Estudiantes

COMITÉ ASESOR COMUNITARIO (CAC)

ACTA OFICIAL PARA LAS ELECCIONES
2014-2015

Lunes, 27 de octubre de 2014
10:00 a.m. - 1:00 p.m.

Administrador en Asistencia: Rowena Lagrosa, Directora Ejecutiva y Diane Panossian, Administradora

LLAMADA AL ORDEN/BIENVENIDA:

Rowena Lagrosa llamó el orden de la reunión a las 10:10 a.m.

JURAMENTO A LA BANDERA:

Dr. Miranda Conston-Radoof de la Escuela Span Pio Pico dirigió el saludo a la bandera.

COMENTARIO PÚBLICO

No hubo Comentario Público.

TOMA DE LISTA

Lisa Porter, Facilitadora Especialista de Padres, tomó la lista de los miembros actuales del CAC.

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO Y CÓDIGO DE CONDUCTA

Angie Cárdenas, Facilitadora Especialista de Padres, leyó a los miembros las Normas de Funcionamiento y el Código de Conducta como se describen en el Boletín de Política 6332.0. Se solicitó que los miembros firmaran las normas de funcionamiento y fueron los documentos colectados por el personal.

ORIENTACIÓN REFERENTE AL PROPÓSITO DE LA FORMACIÓN DEL COMITÉ CAC

Álvaro Alvarenga, Administrador, realizó una breve orientación referente al propósito, función, composición y responsabilidades de la membresía y miembros selectos del Comité Asesor Comunitario (CAC).

• **Propósito**

El Comité Asesor Comunitario (CAC) para la educación especial asesora a la Junta de Educación, el director de SELPA y al gabinete del Superintendente en relación a las prioridades anuales que se enumeran en el SELPA y aboga por programas y servicios eficaces de educación especial.

• **Funciones**

Asesorar referente al desarrollo, enmienda y repaso del plan local.

Ayudar en la educación de padres y reclutar a los padres y agencias que pueden contribuir en la implementación del plan local.

Hacer recomendaciones referentes a las prioridades anuales que el plan local debe abordar.

- **Membresía**

El CAC debe ser integrado por 32 miembros y dos padres suplentes nombrados por la Junta de Educación. Un mínimo de 17 y un máximo de 22 padres de estudiantes matriculados en escuelas que participan en el plan ocal, y dichos padres serán padres de personas con necesidades o discapacidades excepcionales matriculados en escuelas públicas o privadas dentro del LAUSD, que incluye a las escuelas autónomas o *charter* y asignaciones particulares bajo contrato con el LAUSD, o matriculados en escuelas privadas que participan en el plan local.

La membresía del CAC es por dos años y se intercala anualmente para asegurar que no más de la mitad de la membresía esté en su primer término por un año.

DIRECTRICES PARA LAS ELECCIONES

Lisa Porter, Facilitadora Especialista de Padres, leyó las directrices para las elecciones. Se distribuyeron dichas directrices a los miembros. Lisa indicó que todos los miembros recién electos tomarían su asiento provisionalmente hasta que la Junta de Educación lo apruebe la membresía.

FORMACIÓN DEL COMITÉ

La recién aceptada membresía del CAC aceptó los siguientes padres de Educación Especial por consenso:

- | | |
|------------------|------------------------------|
| 1. Neda Casey | 5. Jacquelyn Smith-Conkleton |
| 2. Martin Diaz | 6. Hattie Walker |
| 3. Kathy Kantner | 7. Anita Evans |
| 4. Adán Prieto | 8. Linda Hall |

Los ocho padres de educación especial tomaron su asiento provisionalmente hasta que la Junta de Educación dé su aprobación.

Los actuales miembros con los miembros recién aceptados aceptaron el siguiente miembro ADULTO CON DISCAPACIDADES:

1. Zella Knight

El miembro ADULTO CON DISCAPACIDADES tomó su asiento provisionalmente hasta que la Junta de Educación dé su aprobación.

La persona que llevó a cabo las elecciones abrió las nominaciones para los siguientes miembros en la categoría de EDUCACIÓN GENERAL:

1. Brent Andersen
2. Paul Robak
3. Ana Carrión
4. Lidia Alvizures
5. Pedro Tot

La persona que realizó las elecciones preguntó tres (3) veces si habían más nominados, y después les preguntó a los miembros que si había un consenso para cerrar la lista de nominados EN LA CATEGORÍA DE EDUCACIÓN GENERAL.

Se llegó a un consenso y se anunciaron los resultados.

A cada nominado se le permitió hasta un minuto para proveer un discurso. Después de los discursos, los miembros votaron y los siguientes dos miembros fueron provisionalmente electos en la categoría DE PADRES DE EDUCACIÓN GENERAL para el Comité Asesor de Padres:

Nombre del Miembro	Votos Adquiridos
1. Brent Andersen	9
2. Paul Robak	6
3. Lidia Alvizures	6

Hubo un empate entre Paul Robak y Lidia Alvizures. La persona que dirigió las elecciones preguntó si alguno de los candidatos le gustaría remover su nombre de la lista de nominados de la categoría de PADRES DE EDUCACIÓN GENERAL. A cada nominado se le permitió hasta un minuto para proveer un discurso. Después de los discursos, los miembros votaron y el siguiente miembro fue provisionalmente electo:

Nombre del Miembro	Votos Adquiridos
1. Lidia Alvizures	8

La persona que llevó a cabo las elecciones abrió las nominaciones para los siguientes miembros en la categoría INDIVIDUAL:

1. Mary Lee
2. Carla Vega
3. Ana Carrión

La persona que realizó las elecciones preguntó tres (3) veces si habían más nominados, y después les preguntó a los miembros que si había un consenso para cerrar la lista de nominados en la categoría de PERSONA INDIVIDUAL.

Se llegó a un consenso y se anunciaron los resultados.

A cada nominado se le permitió hasta un minuto para proveer un discurso. Después de los discursos, los miembros votaron y los siguientes dos miembros fueron provisionalmente electos en la categoría personas individuales para el Comité Asesor de Padres:

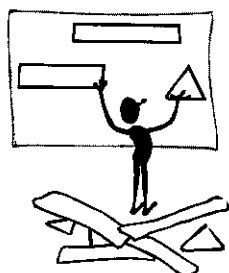
Nombre del Miembro	Votos Adquiridos
1. Mary Lee	10
2. Carla Vega	8

El Sr. Alvarenga les recordó a los miembros que las vacantes restantes eran en las siguientes categorías: Estudiantes de Educación General, Organizaciones Comunitarias, Maestro de Educación Especial, Maestro de Educación General, y un (1) padre de educación especial. Necesitamos un mínimo de 17 padres de educación especial en el Comité Asesor Comunitario (CAC) para estar en acatamiento.

CLAUSURA

Álvaro Alvarenga, Administrador, clausuró la reunión a las 12:00 p.m.

El acta fue respetuosamente entregada por Angie Cárdenas, Facilitadora Especialista de Padres el lunes 27 de octubre de 2014.

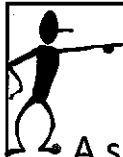


Local Plan Revision

Community Advisory Committee
December 2014

What is a SELPA Local Plan?

- In 1977 all school districts and county school offices were mandated to form consortiums in geographical regions of sufficient size and scope to provide for all special education service needs of children residing within the region boundaries.
- Each region, Special Education Local Plan Area (SELPA) developed a local plan describing how it would provide special education services.
- There are single district SELPAs and multi-district SELPAs



LAUSD is a Single District SELPA

A single district SELPA is of sufficient size and scope to provide all of the special education services within the district's geographical boundaries.

- Other single district SELPAs include:
 - Long Beach, Pomona, Pasadena, San Francisco, Oakland, San Diego
- The SELPA Director works within the District

Multi-District SELPA



- A multi-district SELPA is a consortium of small school districts that form together to provide special education services to the students within their geographical boundaries.
- Examples of multi-district SELPAs are:
 - Foothill SELPA which consists of Burbank, La Canada, and Glendale
 - Antelope Valley SELPA which consists of 10 smaller school districts



The Local Plan

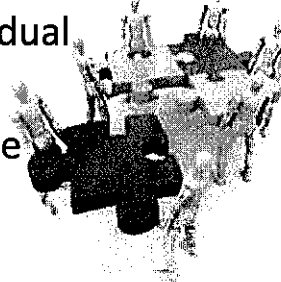
The Local Plan is a document developed by the SELPA that describes how the District(s) will provide special education services.

It must be revised when there are substantial changes needed to comply with state and or federal laws or regulations affecting special education or when there is a governance change within the SELPA.

The last revision of LAUSD's Local Plan occurred in 2012.

Elements of the Local Plan

- Description of programs for early childhood special education from 0-5 years of age
- Methods by which members of the public may address questions or concerns to the governing body or individual
- Description of the dispute resolution process



Elements of the Local Plan (cont.)

- Description of the process to oversee and evaluate placements in nonpublic schools
- Description of how specialized equipment and services will be distributed
- Verification that the plan has been reviewed by the CAC membership



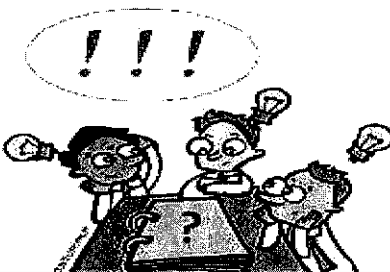
Assurances

A statement or indication that inspires confidence; a guarantee or pledge.



Assurances that:

- Special education will be provided only after the general education resources have been considered and utilized
- There is a procedure to be used for making revisions or amendments to the local plan



Assurances (cont.):

- All students who require special education will participate in the California Reading Initiative
- Special education instructional personnel will participate in staff development and in-service opportunities in the area of literacy
- Students with disabilities will have full access to all required core curriculum including texts, instructional materials and supports



Local Plan - LEA

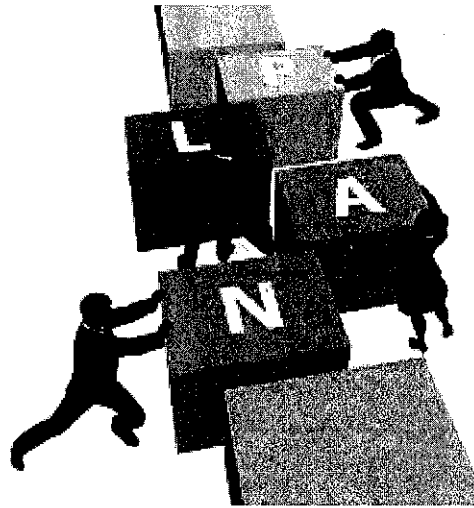
1. FAPE
2. Full Educational Opportunities
3. Child Find
4. IEP/IFSP
5. LRE
6. Procedural Safeguards
7. Evaluation
8. Confidentiality
9. Part C, Transition
10. Private Schools
11. Local Compliance Assurances
12. Interagency Agreement
13. Governance
14. Personnel Qualifications
15. Performance Goals and Indicators



16. Participation in Assessments
17. Supplementation of State/Federal Funds
18. Maintenance of Effort
19. Public Participation
20. Rule of Construction (N/A)
21. State Advisory Panel
22. Suspension/Expulsion
23. Access to Instructional Materials
24. Over-identification and Disproportionality
25. Prohibition on Mandatory Medicine
26. Distribution of Funds
27. Data
28. Reading Literacy (State Board Requirement 2/99)
29. Charter Schools



SECTIONS OF THE LOCAL PLAN



Governance and Administration

Governance Structure

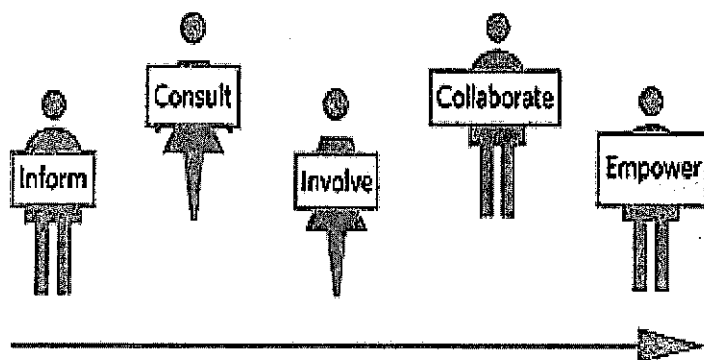
- Responsibilities of the Board of Education
Superintendent, and Executive Director in relation to
special education

Development of the LOCAL PLAN

SELPA Advisory Committee (16 members)

- Parent representatives from CAC
- Chairperson of CAC
- Teacher and Administrator representatives
(may also be from CAC)
- District personnel selected by the Executive Director
of the Division of Special Education

Role of the Community Advisory Committee



- Advise regarding development, amendment and review of the Local Plan including annual service and budget plans
- Make recommendations on annual priorities to be addressed by Local Plan
- Provide ongoing input on special education services, accountability, outcomes and fiscal allocation of resources in accordance with federal and state education codes and regulations
- Inform and advise SELPA staff regarding community conditions, issues, aspirations and goals for children with disabilities



- Assist in parent education and recruiting parents, volunteers and agencies
- Assist in parent awareness of regular school attendance
- Support activities on behalf of children with disabilities and their families
- Facilitate communication between the District, school, parents and community



Regionalized Services

- A description of a full continuum of programs and services
- Related services
- Transitions services
- Provision of classroom assistants
- ESY
- Community involvement
- Partnerships with Institutes for Higher Education
- Coordinated systems of curriculum, instructions, internal review, services to targeted populations, staff development, parent education, transportation
- Program Specialist Services



Public Participation

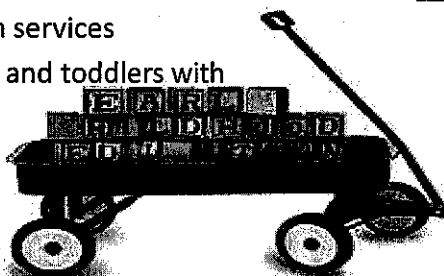
- Board of Education Meetings
- CAC meetings
- Public hearings for annual service and budget plans
- Local School Site
- Special Education staff (central and local)
- Education Equity Compliance Office
- Complaint Response Unit (CRU)
- Universal Complaint Procedures



Early Childhood Education

Program Operations

- Program enrollment processes and priorities
- Program services and options
- Service delivery procedures and interagency agreements with regional centers
- Evaluation and assessment
- Individualized Family Service Plans (IFSP)
- Provision of Early Intervention services
- Specialized services to infants and toddlers with Low Incidence Disabilities
- Service Coordination
- Transition at age three
- Dispute resolution



Preschool

- Child Find
- Referral and Identification Procedures
- Assessment process
- IEP
- Transition from preschool to Kindergarten
- Programs and service options
(Description of each program/service)



Charter School

- Describes the charter school policy which established a framework for how charter schools can work within the context of the single SELPA District
- Prior to Board approval, charters must have a Memorandum of Understanding between LAUSD and the charter regarding funding of special education services consistent with the requirements of LAUSD SELPA Local Plan for Special Education *or*
- Legal verification of membership in another state approved SELPA with agreement to adhere to MCD requirements.





Literacy

Goals

To increase participation of student with disabilities in statewide assessments, increase percentage of student with disabilities who are literate, and to assure that students with disabilities attain higher standards in reading

Staff Development

Information about current literacy and learning research, understanding role and use of assessment, implementing state adopted standards and research-based instructional strategies

Incarcerated 18-22 years old

Background

CDE Directive

Supreme Court ruling



Identification and Notification

- Upon incarceration process of identification
- Upon District receiving notification from
Los Angeles County Sheriff's Department or
California Department of Education (CDE)
- Status Confirmation and Service provision

Behavior Intervention

- Positive Behavior Intervention
- Behavior Emergency Intervention
- Training Requirements
- Reporting Requirements and Data Collection



Required Certifications

- **Certification of Participation** (Section II)
- **Community Advisory Committee Certification** (Section III)
- **Elements of the Local Plan** (Section IV)
- **LEA Board Certification** (Section V)



What is CAC's role in revision of the Local Plan?



- The CAC acts in an advisory capacity to the Special Education Local Plan Area (SELPA) and involves the community in actively participating in the development, amendment, and review of the LAUSD SELPA's Local Plan for Special Education
- Assisting in parent education and in recruiting parents, volunteers and agencies who may contribute to the implementation of the Local Plan
- Encouraging community awareness and involvement in the development and review of the Local Plan

Possible CAC Activities

- Establish time in the agenda for a Local Plan review, and make recommendations to ensure currency and that the Plan meets the needs of the Special Education community
- Facilitate organization and recruitment of committee members (parents, community members, and district staff) assigned to review the plan
- Invite key district staff to CAC meetings to discuss all parts of the Local Plan to provide a more complete understanding of the entire Special Education system
- Establish annual goals relative to implementation of the Local Plan.



Local Plan Revisions Needed

Regionalized Services - Section VI, 1-3

Align the current governance structure of the District to reflect Education Service Centers (ESCs) and Special Education Service Centers (SESCs) and the number of local superintendents. Currently information includes Local Districts (LDs) and Support Units.

(Community Advisory Committee- Section VII)

Update CAC membership recruitment and appointments to satisfy Ed Code requirements

Revisions needed:

Public Participation - Section VIII

Align public participation organizations with current organizations - i.e. removal of SEMAC

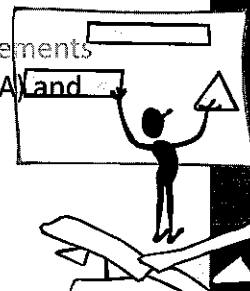
Early Childhood Special Education Program - Section IX

Align Special Education Preschool programs under the Division of Special Education rather than Early Childhood Division

Behavior Intervention - Section XIII

Align behavior intervention with Federal requirements

Removal of Functional Analysis Assessment (FAA) and Behavior Intervention Case Manager (BICM).



Prior to board approval and submission to the CDE

CAC chairperson signs and verifies that either the CAC has or has not:

- ★ Advised during the development of the local plan
- ★ Parent members of the CAC or selected by CAC participated
- ★ Reviewed by the CAC and that the committee had at least 30 days to review prior to submission to the Superintendent
- ★ Reviewed revision made to the local plan as a result of recommendations or requirements from the CDE

The Approval Process

Local Plan revisions will be submitted for approval to:



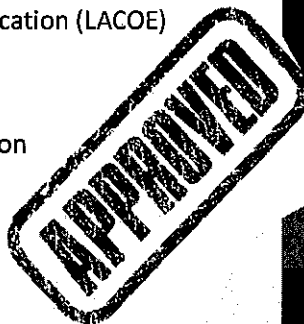
Board of Education



Los Angeles County Board of Education (LACOE)

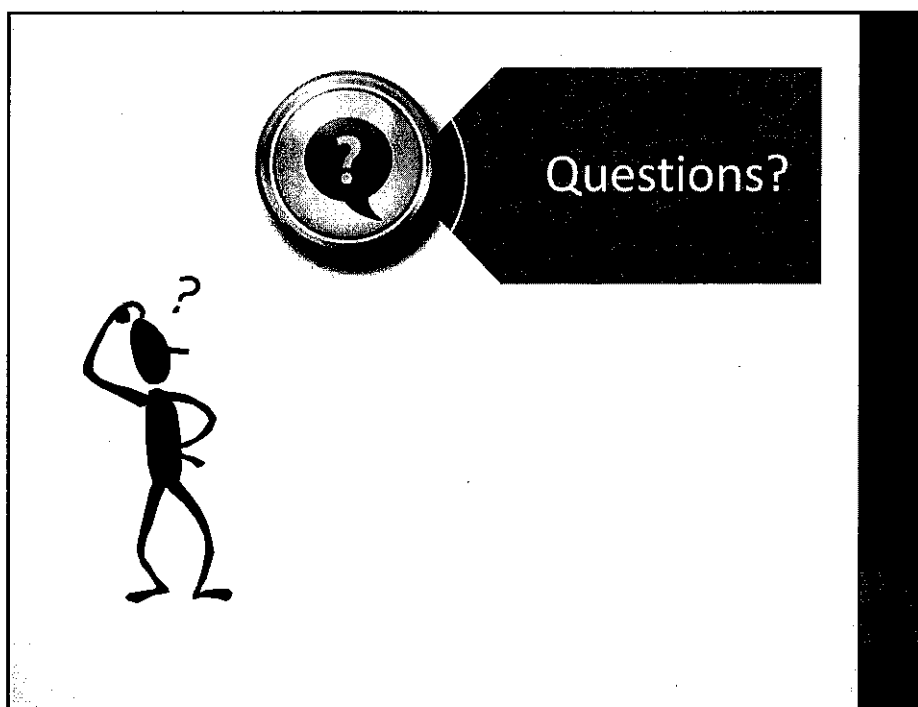


California Department of Education



- CAC review sections of the local plan and get presentations on relevant topics
- Ongoing discussions
- Create a SELPA Advisory Committee to revise the local plan
- Select three CAC members to represent CAC with the CAC chairperson on the SELPA Advisory Committee
- Recommendations from the advisory committee to be shared with CAC

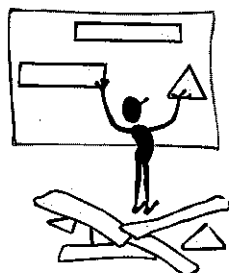
NEXT
STEPS





- El CAC repasa secciones del plan local y recibe presentaciones en pertinentes temas
- Discusiones continuas
- Crear un Comité Asesor de SELPA para revisar el plan local
- Seleccionar a tres miembros del CAC para representar al CAC con el Presidente del CAC en el Comité Asesor de SELPA
- Recomendaciones por parte de los comités asesores serán compartidos con el CAC

NEXT
STEPS



Revisión del Plan Local

Comité Asesor Comunitario
Diciembre de 2014

¿Qué es el Plan Local SELPA?

- En 1977, se obligó que todos los distritos escolares y oficinas del condado de educación formaran consorcios en áreas geográficas de suficiente tamaño y alcance para proveer servicios de educación especial a los niños que viven dentro los límites de la región.
- En cada región, el Área para el Plan Local de Educación Especial (SELPA, por sus siglas en inglés) desarrollo un plan que describe cómo proporcionaría servicios de educación especial.
- Hay SELPAs que solamente abarcan un distrito y SELPA que abarcan a múltiples distritos.



LAUSD es un SELPA de distrito único

• Un distrito único de SELPA es suficientemente grande y es capaz de proveer todos los servicios de educación especial dentro de los límites geográficos del distrito.

- Otros SELPA que abarcan solamente un distrito incluyen:
 - Long Beach, Pomona, Pasadena, San Francisco, Oakland, San Diego
- El director de SELPA trabaja dentro del Distrito.

SELPA de Múltiples Distritos



- Un SELPA que abarca múltiples Distritos es un consorcio de distritos escolares pequeños que se unen para proveer servicios de educación especial a los estudiantes dentro de los límites geográficos.
- Ejemplos de SELPA que abarcan múltiples distritos incluyen:
 - SELPA Foothill que consiste de Burbank, La Cañada y Glendale
 - El SELPA del Valle del Antílope que consiste de 10 distritos escolares pequeños



El Plan Local

El Plan Local es un documento desarrollado por el SELPA que describe cómo el Distrito proporcionará servicios de educación especial.

Este debe ser revisado cuando se necesitan cambios sustanciales para cumplir con las leyes o regulaciones estatales y federales o cuando hay un cambio de gobierno dentro del SELPA.

La última revisión del Plan Local de LAUSD ocurrió en el 2012.

Componentes del Plan Local

- Descripción de los programas para educación especial temprana para edades de 0 a 5 años de edad
- Métodos que los miembros del público pueden utilizar para abordar preguntas o preocupaciones ante el cuerpo de gobierno o en particular
- Descripción del proceso para resolución de conflictos



Componentes del Plan Local

- Descripción del proceso para supervisar y evaluar las asignaciones en escuelas privadas
- Descripción de cómo los equipos y servicios especializados serán distribuidos
- Verificación que el plan ha sido repasado por la membresía del CAC



Garantías

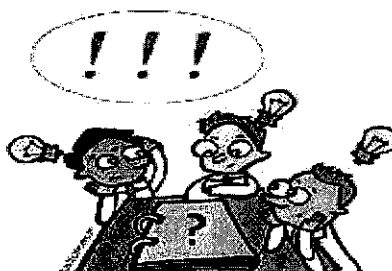
Una declaración o indicación que otorga confianza; un resguardo o compromiso.



Definición

Garantía que:

- Se proporcionará educación especial después que se hayan considerado y utilizado los recursos de educación general
- Hay un procedimiento que se debe utilizar para enmienda



Garantías:

- Todos los estudiantes que requieren educación especial participarán en la Iniciativa *California Reading*
- El personal de instrucción de educación especial participará en capacitación profesional y oportunidades de primera mano en el ámbito de la lectoescritura
- Los estudiantes con discapacidades tendrán pleno acceso a todos el plan de estudio básico, lo cual incluye libros de texto, materiales de instrucción y apoyos



Revisión del Plan Local-LEA

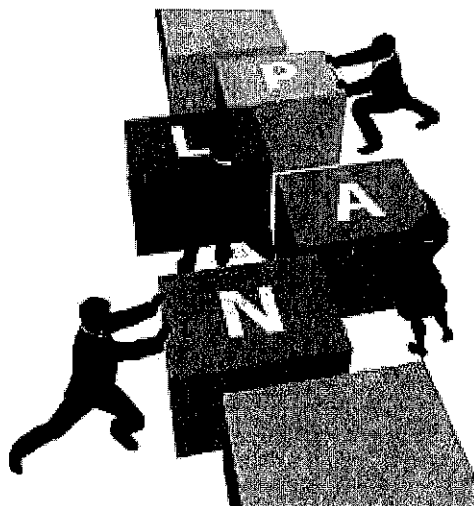
1. FAPE
2. Oportunidades de Educación Integrales
3. *Child Find*
4. IEP/IFSP
5. LRE
6. Protecciones de Procedimientos
7. Evaluación
8. Confidencialidad
9. Parte C, Transición
10. Escuelas Privadas
11. Garantías Locales para Rendir Cuentas
12. Acuerdos Entre las Agencias
13. Gobierno
14. Cualificaciones del Personal
15. Metas e Indicadores del Desempeño



16. Participar en Evaluaciones
17. Suplementar Fondos Estatales/Federales
18. Mantener el Esfuerzo
19. Participación del Público
20. Reglas de Construcción (No Aplica)
21. Panel Asesor Estatal
22. Suspensión/Expulsión
23. Acceso a los Materiales de Instrucción
24. Sobre identificación y Desproporción
25. Prohibición de Medicamentos Obligatorios
26. Distribución de Fondos
27. Datos
28. Aptitud para la Lectura
29. Escuelas *Charter*



SECCIONES DEL PLAN LOCAL



Gobierno y Administración

Estructura de Gobierno

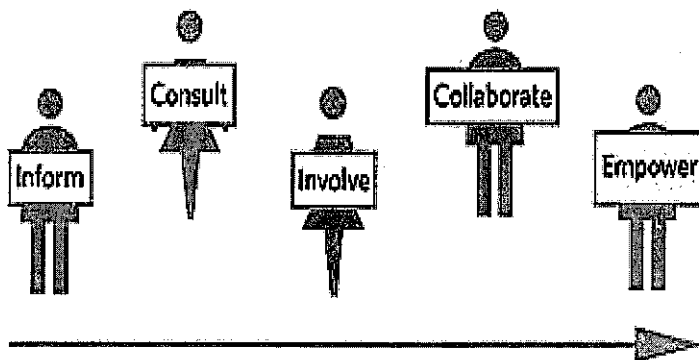
- Responsabilidades del Superintendente de la Junta de Educación y el Director Ejecutivo en relación a la educación especial

Desarrollo del PLAN LOCAL

Comité Asesor de SELPA (16 miembros)

- Padres representantes del CAC
- Presidente del CAC
- Maestro y Administrador Representante (también puede ser del CAC)
- Personal del Distrito seleccionado por el Director Ejecutivo de la División de Educación Especial

Función del Comité Asesor Comunitario



- Asesorar acerca del desarrollo, enmienda y repaso del Plan Local que incluye planes para el servicio anual y el presupuesto.
- Proveer recomendaciones referentes a las prioridades anuales que el Plan Local debe abordar.
- Proveer comentarios y sugerencias de manera continua relacionados con los servicios de educación especial, rendición de cuentas, resultados y adjudicaciones presupuestarias en los recursos de conformidad con los código y regulaciones federales y estatales.
- Informar y asesorar al personal de SELPA referente a las condiciones de la comunidad, cuestiones, aspiraciones y metas para los niños con discapacidades.



- Ayudar en la educación de los padres y reclutar a padres, voluntarios y agencias
- Ayudar a concientizar a los padres de la importancia de la asistencia escolar regular
- Apoyar actividades en nombre de los niños con discapacidades y sus familias
- Facilitar la comunicación entre el Distrito, la escuela, los padres y la comunidad



Servicios por Región

- Una descripción de todos los programas y servicios
- Servicios Afines
- Servicios de Transición
- Proveer asistentes en los salones de clases
- ESY
- Participación de la Comunidad
- Enlaces con instituciones de educación superior
- Sistemas coordinados para los planes de estudio, la instrucción, revisión interna, servicios a poblaciones específicas, educación de padres, transporte
- Servicios de Especialistas de Programa



Participación del Público

- Reuniones de la Junta de Educación
- Reuniones del CAC
- Audiencias públicas para planes anuales de trabajo y presupuesto
- Planteles Escolares Locales
- Personal de Educación Especial (a nivel central y local)
- Oficina de Acatamiento en la Equidad Educativa
- Unidad de Respuesta a Quejas (CRU, por sus siglas en inglés)
- Procedimientos universales de quejas



Educación Infantil Temprana

Funcionamiento de Programas

- Procesos y prioridades para la inscripción en programas
- Servicios y opciones de programas
- Procedimientos para impartir servicios y acuerdos entre las agencias con centros regionales
- Pruebas y Evaluaciones
- Planes Individualizados de Servicios a las Familias (IFSP, por sus siglas en inglés)
- Suministro de Servicios de Intervención Temprana
- Servicios Especializados para bebés y niños de edad preescolar con discapacidades poco comunes
- Coordinación de servicios
- Transición a los tres años de edad
- Resolución de conflictos



Preescolar

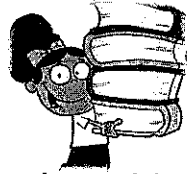
- *Child Find*
- Remisiones y Procedimientos de Identificación
- Proceso de evaluación
- IEP
- Transición de la escuelas preescolar al kínder
- Opciones de programas y servicios
(Descripción d /servicio)



Escuelas *Charter*

- Describe la política de la escuela *charter*, la cual estableció principios normativos para cómo la escuela *charter* trabaja dentro del contexto del SELPA de distrito único
- Antes de la aprobación de la Junta de Educación, las escuelas charters deben un Memorándum de Entendimiento entre LAUSD y la escuela charter en relación a los fondos para los servicios de educación especial que concuerdan con los requisitos del Plan Local del SELPA de LAUSD para la Educación Especial o
- verificación legal de membresía en otro SELPA aprobado por el estado con el acuerdo que seguirá los requisitos de MCD.





Lectoescritura

Metas

Para aumentar la participación de estudiantes con discapacidades en las evaluaciones estatales, aumentar el porcentaje de estudiantes con discapacidades quienes saben leer y escribir y asegurarse que los estudiantes con discapacidades alcancen altos estándares en lectura

Capacitación del Personal

Información acerca de investigaciones recientes en lectoescritura y aprendizaje, entender la función y uso de la evaluación, implementar estándares adoptados por el estado y estrategia de instrucción en base a estudios

Jóvenes Presos de 18-22 Años de Edad

Antecedentes

Directriz de CDE

Dictamen de la Corte Suprema



Identificación y Notificación

- En cuanto sea encarcelado, se inicia el proceso de identificación
- Una vez el Distrito reciba notificación del Departamento de Alguaciles del Condado de Los Ángeles o de la Secretaría de Educación de California (CDE, por sus siglas en inglés)
- Confirmación de estatus y suministro de servicios

Intervención de Comportamiento

- Intervención para la Conducta Positiva Escolar
- Intervención de Emergencia para el Comportamiento
- Requisitos para Capacitaciones
- Requisitos para la Entrega de Informes y Recopilación de Datos



Certificaciones Requeridas

- **Certificación de Participación** (Sección II)
- **Certificación del Comité Asesor Comunitario** (Sección III)
- **Componentes del Plan Local** (Sección IV)
- **Certificación de la Junta de LEA** (Sección V)



¿Cuál es la función del CAC en la revisión del Plan Local?



- El CAC tiene la función de asesorar al Área del Plan Local para la Educación Especial (SELPA, por sus siglas en inglés) e involucra a la comunidad en participar de manera activa en el desarrollo, enmienda y repaso de Plan Local de SELPA de LAUSD para la Educación Especial
- Ayudar en la educación de padres y reclutar a los padres y agencias que pueden contribuir en la implementación del plan.
- Motivar la concientización y participación de la comunidad en el desarrollo y revisión del plan local.

Posibles actividades del CAC

- Establecer tiempo en la agenda para un repaso del plan local, y hacer recomendaciones para asegurar la precisión y que el plan cumple con las necesidades de educación especial de la comunidad.
- Facilitar la organización y reclutamiento de los miembros de la comunidad (padres, miembros de la comunidad y personal del distrito) asignado a repasar el plan.
- Invitar a personal clave del Distrito a las reuniones del CAC para discutir todos los componentes del Plan Local para proveer un entendimiento completo de todo el sistema de educación especial.
- Establecer metas anuales relacionadas a la implementación del Plan Local.



Revisión Necesarias al Plan Local

Servicios por Región-Sección VI, 1-3

Concordar la actual estructura de gobierno del Distrito para que refleje los Centros de Servicios Educativos (ESC, por sus siglas en inglés) y los Centros de Servicios de Educación Especial (SESC, por sus siglas en inglés) y el número de superintendentes locales. Actualmente la información incluye Distritos Locales (LD, por sus siglas en inglés) y Unidades de Apoyo.

(Comité Asesor Comunitario-Sección VII)

Actualizar la membresía, estrategias de reclutamiento y nombramientos del CAC para cumplir con los requisitos del Código de Educación.

Revisiones necesarias:

Participación del Público-Sección VIII

Concordar las organizaciones de participación pública con actuales organizaciones- p. ej. eliminación del SEMAC

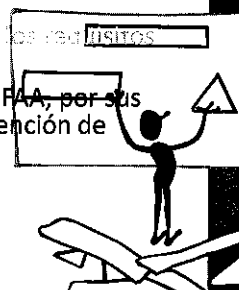
Programa de Educación Temprana Especial-Sección IX

Concordar los programas transicionales de educación especial bajo la División de Educación Especial en vez de la División de Educación Temprana

Intervención de Comportamiento- Sección XIII

Concordar las intervenciones de comportamiento con los requisitos federales

Eliminación de las Evaluaciones de Análisis Funcional (FAA, por sus siglas en inglés) y el Administrador de Casos de Intervención de Comportamiento (BICM, por sus siglas en inglés).



Antes que la Junta de Educación proporcione su aprobación y se entregue al CDE

el presidente del CAC firma y verifica si el CAC ha o no ha:

- ★ Asesorado durante el desarrollo del Plan Local
- ★ Los padres miembros del CAC o personas seleccionadas por el CAC participaron
- ★ repasado por el CAC y el comité tuvo por lo menos 30 días para repasar antes de entregarlo al Superintendente
- ★ Repasó revisiones hechas al Plan Local como resultado de las recomendaciones o requisitos de la CDE

El Proceso para la Aprobación

Las revisiones del Plan Local serán entregadas a para aprobación:



Junta de Educación



La Junta de Educación del Condado de Los Ángeles
(LACOE por sus siglas en inglés)



Secretaría de Educación del Estado de California

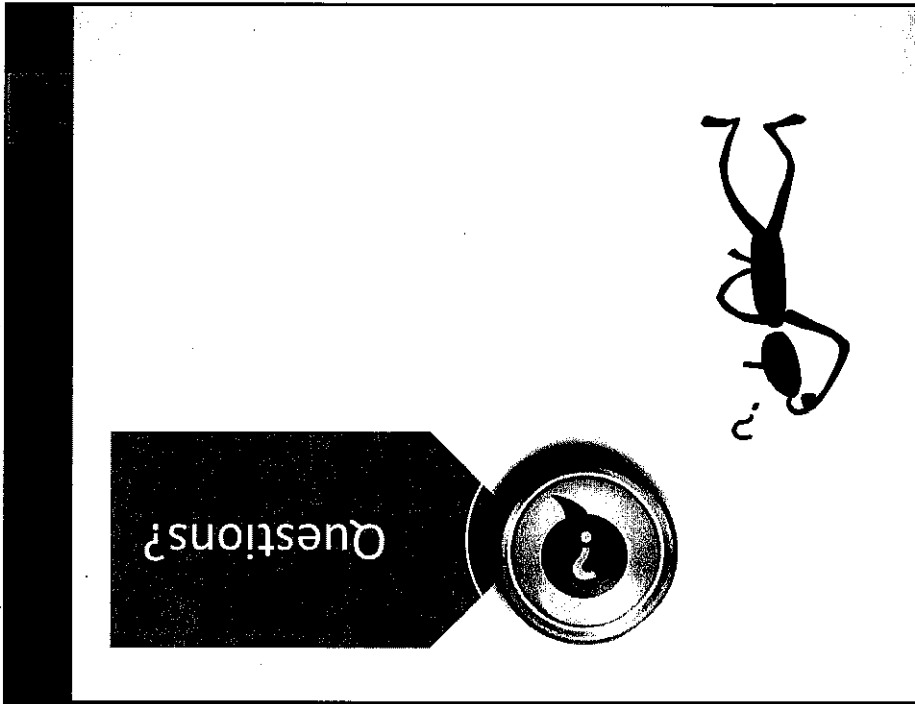


- El CAC repasa secciones del plan local y recibe presentaciones en pertinentes temas
- Discusiones continuas
- Crear un Comité Asesor de SELPA para revisar el plan local
- Seleccionar a tres miembros del CAC para representar al CAC con el Presidente del CAC en el Comité Asesor de SELPA
- Recomendaciones por parte de los comités asesores serán compartidos con el CAC

NEXT
STEPS



¿Preguntas?



NEXT STEPS

- CAC review sections of the local plan and get presentations on relevant topics
- Ongoing discussions
- Create a SELPA Advisory Committee to revise the local plan
- Select three CAC members to represent CAC with the CAC chairperson on the SELPA Advisory Committee
- Recommendations from the advisory committee to be shared with CAC

Election Guidelines

1. Delegates can self-nominate or nomination can be made by others.
2. Delegates are to sit in a designated area separate from the public and/or guests and must remain in their seats during the voting.
3. If a delegate leaves the room, the person must turn in all ballots. If delegate returns during the voting process, delegate will not be seated in the designated area until voting is completed.
4. Nominees must be present to be nominated and/or elected; no voting by proxy.
5. Ballots must be counted and recorded in view of all members. Each delegate will be given one ballot to write the name of up to ten candidates.
6. All electronic devices including iPads, iPods, laptops, iBooks, and cell phones must be turned off during the election. No texting is permitted.
7. All delegates must be attentive to the person facilitating the election (electioneer). Sidebar conversations are not permitted.
8. No campaigning or soliciting of votes will be permitted.
9. If a delegate chooses not to vote for a candidate(s), the blank ballots must be submitted and marked "void". (only if ballots are used)
10. Each candidate will have up to one (1) minute to speak. Please adhere to the time limit.
11. Any irregularities during the process may result in the participant being disqualified from voting.
12. Ballots with incomplete or illegible candidate's name will be voided.
13. All newly elected members will be seated provisionally pending verification
14. The top 10 names with the highest votes will become the representatives and the 2 names with the second highest votes will become the alternates.

Normas para la Elección

1. Los delegados pueden autonomizarse u otras personas pueden nominar a otros.
2. Los delegados se deben sentar en un sitio asignado separados del público y/o visitantes y deben permanecer en sus asientos durante la votación.
3. Si un delegado sale del salón, esta persona debe entregar sus papeletas o materiales para votación. Si el delegado regresa durante el proceso de la votación, el delegado no puede sentarse en el sitio asignado hasta que la votación haya terminado.
4. Los nominados deben estar presentes para ser nominados y/o elegidos; no se permiten votos por poderes.
5. Las papeletas deben ser contadas y registradas a vista de todos los miembros.
6. Todos los dispositivos electrónicos que incluyen *iPads*, *iPods*, computadores portátiles, *iBooks*, y teléfonos celulares deben permanecer apagados durante la elección. No se permite enviar o recibir mensajes de texto.
7. Todos los delegados deben poner atención a la persona que facilita la elección. No se permiten conversaciones apartes durante la sesión.
8. No se permite hacer campaña o solicitar votos.
9. Si un delegado opta no votar por un candidato(s), debe entregar una papeleta en blanco y se anulara.
10. Cada candidato tendrá máximo de un (1) minuto para hablar. Por favor, cumplir con el límite de tiempo.
11. Cualquier irregularidad durante el proceso puede resultar en descalificación del participante de la votación.
12. Las boletas con el nombre incompleto o ilegible del candidato serán anuladas.
13. Todos los miembros recién elegidos se sentarán provisionalmente antes de la verificación.
14. Los 10 nombres con mayor número de votos serán los representantes y los 2 nombres con los segundo mayor número de votos serán los suplentes.



LOS ANGELES UNIFIED SCHOOL DISTRICT POLICY BULLETIN

Attachment E

PROCEDURES FOR NOMINATION AND ELECTION OF OFFICERS FOR SCHOOL AND CENTRAL ADVISORY COMMITTEES AND SCHOOL SITE COUNCILS

- Membership on the committee/council must first be established.
- A quorum of members must be present at the start of the process to elect officers. The quorum is 50% plus 1 member.
- Members are to sit in a designated area, separated from the public and/or guests, and must remain in their seats during the voting.
- If a member leaves the room, the person must turn in all ballots. If a member returns during the voting process, the member will not be seated in the designated area until voting is completed.
- Nominees must be physically present to be nominated and/or elected.
- Separate ballots must be provided for each member to be elected to office and must be counted and recorded in view of all members. Ballots may be numbered to ensure valid results. For committees operating under the Brown Act, there is no secret voting. Each vote must take place through a member raising his/her hand.
- A run-off election is held among the top two vote-getters when no one receives a majority vote.
- Any member who arrives after voting has begun for an officer vacancy may not participate in that election. He/she may participate in the election of subsequent officers.
- All electronic devices including iPads, laptops, iBooks, and cell phones must be turned off during the election. No texting is permitted.
- All members must be attentive to the person facilitating the election (electioneer). Sidebar conversations are not permitted.
- No campaigning or soliciting of votes will be permitted.
- If a member chooses not to vote, the ballot must still be submitted and is marked "void".
- Each candidate will have one minute to speak before the election.
- Any irregularities during the process may result in the participant being disqualified from voting.

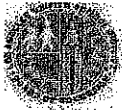


DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE LOS ÁNGELES BOLETÍN DE POLÍTICA

Adjunto E

DIRECTRICES PARA LA NOMINACIÓN Y ELECCIÓN DE MIEMBROS PARA LOS COMITÉS ASESORES ESCOLARES Y CENTRALES, Y PARA EL CONSEJO ESCOLAR DEL PLANTEL EDUCATIVO

- Primeramente, se debe establecer la membresía del comité/consejo.
- Se debe establecer un quórum de los miembros antes que se inicien el proceso para nominaciones/elecciones. Un quórum es el 50% más un (1) miembro.
- Los miembros deben estar sentados en una área asignada, separados del público y/o invitados y deben permanecer sentados durante las votaciones.
- Si un miembro sale de la sala de reunión, la persona debe entregar todas la papeletas. Si un miembro regresa durante el proceso de las votaciones, el miembro no podrá sentarse en el área designa hasta que terminen las votaciones.
- Los nominados para candidaturas deben estar presente para ser nominados y/o elegidos; no votos por poderes.
- Se debe proveer papeletas para cada puesto que será sometido a votación, y los votos deben ser contados y registrados en la vista de todos los miembros. Las papeletas pueden ser numeradas para validar los resultados. Para comités que se rigen bajo las normas parlamentarias de Brown, no hay votos secretos. La votación se ejecutará por medio de un miembro que levante la mano.
- Se llevará a cabo una votación de última vuelta entre los dos candidatos que recibieron más votos cuando ningún candidato reciba una mayoría.
- Cualquier miembro que llegue después que se inicie una votación para un candidato, no podrá participar en la elección. Dicho miembro podrá participar en las elecciones subsecuentes para funcionarios.
- Todos los aparatos electrónicos que incluyen iPads, computadoras portátiles, iBooks y teléfonos móviles deben estar apagados durante las elecciones; no se permite enviar o recibir mensajes de texto.
- Todos los miembros deben prestar atención a la persona que facilite las elecciones; no se permiten conversaciones a parte.
- No se permite hacer campaña o solicitar votos.



DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE LOS ÁNGELES

BOLETÍN DE POLÍTICA

- Si un miembro decide no votar por un candidato, la papeleta tiene que ser entregada y marcada como nula.
- Cada candidato dispondrá de un (1) minuto para hablar antes de la elección.
- Cualquier irregularidad durante el proceso puede resultar en que el participante quede descalificado para votar.

Officers' Role and Responsibilities

1. The Chairperson shall:

- Be a parent of a pupil with exceptional needs or disabilities currently enrolled in public or private schools within the LAUSD including District-contracted non-public school placements and District-contracted charter schools participating in the local plan.
- Preside at all the CAC meetings.
- Sign all letters, reports and other communication of the CAC.
- Plan the agenda in collaboration with the CAC officers and PCSB staff and/or the Division of Special Education.
- Be fair and impartial at all times. The Chairperson will maintain a position of impartiality and help to preserve an objective and impersonal approach, especially when serious divisions of opinion arise.
- Perform additional duties appropriate to the Chairperson position.
- Acknowledge participation in the development of the local plan on behalf of the CAC.

2. The Vice-Chairperson shall:

- Be a parent of a pupil with exceptional needs or disabilities currently enrolled in public or private schools within the LAUSD including District-contracted non-public school placements and District-contracted charter schools participating in the local plan.
- Act as the Chairperson or in assigned duties in the absence of the Chairperson.
(See Chairperson's duties above)
- Plan the agenda in collaboration with the CAC officers, PCSB and/or the Division of Special Education.

3. The Secretary shall:

- Conduct roll call to establish quorum at all meetings.
- Submit original minutes of all regular and special meetings of the CAC to PCSB within two weeks of the prior meeting for translation and duplication.
- Plan the agenda in collaboration with the CAC officers, PCSB and/or the Division of Special Education.
- Assist the Chairperson as needed.

4. The Parliamentarian shall:

- Be knowledgeable about bylaws of the committee, parliamentary procedure, Robert's Rules of Order, the Brown Act and to the LAUSD's Operating Norms and Code of Conduct for Advisory Committees and School Site Councils.
- Assist the Chairperson in ensuring all rules and bylaws are followed.
- Plan the agenda in collaboration with the CAC officers, PCSB and/or the Division of Special Education.

Deberes y Responsabilidades de los Funcionarios

1. El Presidente deberá:

- Ser padre de familia de un estudiante con necesidades o discapacidades excepcionales matriculado en escuelas públicas o privadas dentro de LAUSD, que incluye asignaciones particulares por contrato de LAUSD, y escuelas charter por contrato del Distrito que participan en el plan local.
- Rige en todas las reuniones del CAC.
- Firma todas las cartas, informes y otros comunicados del CAC.
- Planificar la agenda en colaboración con los funcionarios del CAC y el personal de PCSB y/o la División de Educación Especial.
- Ser justo e imparcial en todo momento. El presidente mantendrá una posición imparcial y ayudará a preservar un enfoque objetivo e impersonal, especialmente cuando surgen severas divisiones en opinión.
- Desempeñar otros deberes apropiados para el cargo de Presidente.
- Ser participe en el desarrollo del plan local en nombre del CAC.

2. El Vicepresidente deberá:

- Ser padre de familia de un estudiante con necesidades o discapacidades excepcionales matriculado en escuelas públicas o privadas dentro de LAUSD, que incluye asignaciones particulares por contrato de LAUSD, y escuelas charter por contrato del Distrito que participan en el plan local.
- Remplazar al Presidente o en sus deberes asignados en su ausencia (ver los deberes del Presidente descrito anteriormente).
- Planificar la agenda en colaboración con los funcionarios del CAC y el personal de PCSB y/o la División de Educación Especial.

3. El Secretario deberá:

- Tomar lista para establecer quórum en todas las reuniones.
- Entregar el acta original de todas las reuniones ordinarias y extraordinarias del CAC a PCSB dentro de dos semanas en anticipación para ser traducidas y reproducidas.
- Planificar la agenda en colaboración con los funcionarios del CAC y el personal de PCSB y/o la División de Educación Especial.
- Ayudar al Presidente si lo solicita.

4. El Representante Parlamentario:

- Tener conocimiento de los estatutos del comité, los procedimientos parlamentarios, las Normas para el Orden Parlamentario de Robert y las Normas de Funcionamiento y Código de Conducta de LAUSD para los comités asesores y Consejos Escolares del Plantel Educativo.
- Ayudar al Presidente en asegurar que se siguen todas las normas y los estatutos.
- Planificar la agenda en colaboración con los funcionarios del CAC y el personal de PCSB y/o la División de Educación Especial.



Los Angeles Unified School District
Parent Community Services Branch

NOTES



PARENT COMMUNITY STUDENT SERVICES BRANCH

Reimbursement Form [Formulario de Reembolso]

District Committees

Complete in ink/Llene la información en tinta

Refer to the reverse side of this form for instructions before completing./Lea las instrucciones al dorso antes de completar.

Name [Nombre] _____
(Please Print) [Letra de molde por favor] Last [Apellido] First [Nombre]

Address [Dirección] _____
Street [Calle] City [Ciudad] Zip Code [Zona Postal]

Home Phone [Teléfono de la Casa] () _____
Area Code [Código del Área]

Name of Committee _____

School _____ ESC _____
[Comité del Distrito Central/ Local] [Escuela] [Distrito]

Check Type of Activity: [Marque el Tipo de Actividad:]

District English Learner Advisory Committee DELAC ☐ Other ☐
[Comité del Distrito para Alumnos Aprendiendo Inglés (DELAC)]

____ Representative [Representante] ____ Alternate [Suplente]

Date of meeting _____ Site of meeting _____
[Fecha de la reunión] [Lugar de la reunión]

Hours attended [Horas de asistencia]: From _____ To _____
[De la(s)] [A la(s)]

Actual Expenses [Gastos Reales]

TRANSPORTATION [TRANSPORTE]

1. Auto: Number of miles traveled round trip.....\$ _____
[Automóvil: Número de millas recorridas de ida y vuelta]
(Starting point is the school that is being represented) [La escuela representada es el punto de partida]
2. Bus Fare @ Current Cost [Tarifa del Autobús al Costo].....\$ _____
3. Parking when pre-authorized [Estacionamiento con autorización previa].....\$ _____
ATTACH RECEIPT/Adjunte recibo.

TOTAL REIMBURSEMENT [REEMBOLSO TOTAL] \$ _____

AFFIDAVIT [AFIDAVIT]

Only one reimbursement per family (per meeting) will be allowed. *Solamente se permitirá un formulario de reembolso por familia (por cada reunión).*
Only council/committee members representing schools receiving state compensatory education funds are eligible to receive reimbursements. *Solo los miembros del comité que representan escuelas que reciben fondos de educación compensatoria califican para recibir reembolsos.* Members who carpool, arrive late (beyond 30 minutes of posted meeting time), and/or do not remain for the duration of the meeting will not qualify for reimbursement. *Los miembros que vienen compartiendo el viaje con otros, los miembros que lleguen tarde (30 minutos o más), y/o los miembros que no se queden durante toda la reunión no califican para recibir reembolso.*

I declare under penalty of perjury that the above is a true and accurate statement of information requested. I am only requesting ONE reimbursement per day/per meeting. *Yo declaro, bajo pena de perjurio, que lo anterior es una declaración verdadera y exacta de la información solicitada y que solo estoy solicitando UN reembolso por día/por reunión.*

Parent's Signature [Firma del Padre]

Date [Fecha]

TO BE COMPLETED BY DISTRICT PERSONNEL [A SER COMPLETADO POR EL PERSONAL DEL DISTRITO]

Local District [Distrito Local] _____ Central District [Distrito Central] _____

Approved by [Aprobado por] _____
Administrator's Signature (Name and Title) [Firma del Administrador (Nombre y Título)]

Program Code [Código del Programa] _____



All Students Life-Ready, College-Prepared, and/or Career-Ready for the 21st Century

Division of Special Education
Los Angeles Unified School District



Community Advisory Committee (CAC)

2014- 2016 Membership

MEMBER'S NAME	CATEGORY
Josefina Blancas	Special Education Parent
Veronica Carranzas	Special Education Parent
Elizabeth Glenn	Special Education Parent
Carmen Goode	Special Education Parent
Maria Moreno Cruz	Special Education Parent
Maya Osborne	Special Education Parent
Fiorella Snow	Special Education Parent
Adan Prieto	Special Education Parent
Neda Casey	Special Education Parent
Martin Diaz	Special Education Parent
Hattie Walker	Special Education Parent
Anita Evans	Special Education Parent
Jacquelyn Smith-Conkleton	Special Education Parent
Kathy Kantner	Special Education Parent
Linda Hall	Special Education Parent
Brent Andersen	Gen. Ed Parent
Lidia Alvizures	Gen. Ed Parent
Zella Knight	Adult with Disabilities
Mary Lee	Individual
Carla Vega	Individual
Bruce Levy	Sped Teacher
Dr. Miranda Conston-Radoof	AALA
Angelia Mejia	SPED Student
Bryan Tejada	SPED Student
Amy Hanreddy	CBO/Agency
Adrian Tinoco	Student Alternate

*Current membership as of December 10, 2014



Todos los estudiantes preparados para la vida, la universidad y/o para las carreras del siglo 21

División de Educación Especial
Distrito Escolar Unificado de Los Ángeles



Comité Asesor Comunitario (CAC)

Membresía del 2014-2016

NOMBRE DEL MIEMBRO	CATEGORÍA
Josefina Blancas	Padre de Educación Especial
Verónica Carranzas	Padre de Educación Especial
Elizabeth Glenn	Padre de Educación Especial
Carmen Goode	Padre de Educación Especial
María Moreno Cruz	Padre de Educación Especial
Maya Osborne	Padre de Educación Especial
Fiorella Snow	Padre de Educación Especial
Adán Prieto	Padre de Educación Especial
Neda Casey	Padre de Educación Especial
Martin Díaz	Padre de Educación Especial
Hattie Walker	Padre de Educación Especial
Anita Evans	Padre de Educación Especial
Jacquelyn Smith-Conkleton	Padre de Educación Especial
Kathy Kantner	Padre de Educación Especial
Linda Hall	Padre de Educación Especial
Brent Andersen	Padre de Educación General
Lidia Alvizures	Padre de Educación General
Zella Knight	Adultos con Discapacidades
Mary Lee	Individuo
Carla Vega	Individuo
Bruce Levy	Maestro de Educación Especial
Dr. Miranda Conston-Radoof	AALA
Angelia Mejia	Estudiante de Educación Especial
Bryan Tejada	Estudiante de Educación Especial
Amy Hanreddy	Organización Comunitaria/Agencia
Adrián Tinoco	Suplente para Estudiante

*La membresía actual desde el 10 de diciembre de 2014

EDUCATION CODE

SECTION 56195-56195.5

56195. Each special education local plan area, as defined in subdivision (d) of Section 56195.1, shall administer local plans submitted pursuant to Chapter 3 (commencing with Section 56205) and shall administer the allocation of funds pursuant to Chapter 7.2 (commencing with Section 56836).

56195.1. The governing board of a district shall elect to do one of the following:

(a) If of sufficient size and scope, under standards adopted by the board, submit to the superintendent a local plan for the education of all individuals with exceptional needs residing in the district in accordance with Chapter 3 (commencing with Section 56205).

(b) In conjunction with one or more districts, submit to the superintendent a local plan for the education of individuals with exceptional needs residing in those districts in accordance with Chapter 3 (commencing with Section 56205). The plan shall include, through joint powers agreements or other contractual agreements, all the following:

(1) Provision of a governance structure and any necessary administrative support to implement the plan.

(2) Establishment of a system for determining the responsibility of participating agencies for the education of each individual with exceptional needs residing in the special education local plan area.

(3) Designation of a responsible local agency or alternative administrative entity to perform functions such as the receipt and distribution of funds, provision of administrative support, and coordination of the implementation of the plan. Any participating agency may perform any of these services required by the plan.

(c) Join with the county office, to submit to the superintendent a local plan in accordance with Chapter 3 (commencing with Section 56205) to assure access to special education and services for all individuals with exceptional needs residing in the geographic area served by the plan. The county office shall coordinate the implementation of the plan, unless otherwise specified in the plan. The plan shall include, through contractual agreements, all of the following:

(1) Establishment of a system for determining the responsibility of participating agencies for the education of each individual with exceptional needs residing in the geographical area served by the plan.

(2) Designation of the county office, of a responsible local agency, or of any other administrative entity to perform functions such as the receipt and distribution of funds, provision of administrative support, and coordination of the implementation of the plan. Any participating agency may perform any of these services required by the plan.

(d) The service area covered by the local plan developed under subdivision (a), (b), or (c) shall be known as the special education local plan area.

(e) This section does not limit the authority of a county office and a school district or group of school districts to enter into

contractual agreements for services relating to the education of individuals with exceptional needs. Except for instructional personnel service units serving infants, until a special education local plan area adopts a revised local plan approved pursuant to Section 56836.03, the county office of education or school district that reports a unit for funding shall be the agency that employs the personnel who staff the unit, unless the combined unit rate and support service ratio of the nonemploying agency is equal to or lower than that of the employing agency and both agencies agree that the nonemploying agency will report the unit for funding.

(f) A charter school that is deemed a local educational agency for the purposes of special education pursuant to Article 4 (commencing with Section 47640) of Chapter 6 of Part 26.8 shall participate in an approved local plan pursuant to subdivision (a), (b), or (c). A charter school may submit written policies and procedures to the department for approval by the State Board of Education, which establish compliance with the Individuals with Disabilities Education Act (20 U.S.C. Sec. 1400 et seq.), and implementing regulations, either individually, pursuant to subdivision (a) or with other charter schools pursuant to subdivision (b). The State Board of Education shall review these policies and procedures, based on the criteria established pursuant to Section 56100. Upon approval by the State Board of Education, these written policies and procedures shall become the local plan.

56195.3. In developing a local plan under Section 56195.1, each district shall do the following:

- (a) Involve special and general teachers selected by their peers and parents selected by their peers in an active role.
- (b) Cooperate with the county office and other school districts in the geographic areas in planning its option under Section 56195.1 and each fiscal year, notify the department, impacted special education local plan areas, and participating county offices of its intent to elect an alternative option from those specified in Section 56195.1, at least one year prior to the proposed effective date of the implementation of the alternative plan.
- (c) Cooperate with the county office to assure that the plan is compatible with other local plans in the county and any county plan of a contiguous county.
- (d) Submit to the county office for review any plan developed under subdivision (a) or (b) of Section 56195.1.

56195.5. (a) Each county office and district governing board shall have authority over the programs it directly maintains, consistent with the local plan submitted pursuant to Section 56195.1. In counties with more than one special education local plan area for which the county office provides services, relevant provisions of contracts between the county office and its employees governing wages, hours, and working conditions shall supersede like provisions contained in a plan submitted under Section 56195.1.

(b) Any county office or district governing board may provide for the education of individual pupils in special education programs maintained by other districts or counties, and may include within the special education programs pupils who reside in other districts or counties. Section 46600 shall apply to interdistrict attendance agreements for programs conducted pursuant to this part.

SECCIÓN 56195-56195.5 DEL CÓDIGO DE EDUCACIÓN

56195. Cada área del plan local de educación especial, como se define en la subdivisión (d) de la Sección 56195.1, debe administrar planes locales entregados de conformidad con el Capítulo 3 (iniciando con la Sección 56205) y debe suministrar la asignación de fondos de conformidad con el Capítulo 7.2 (iniciando con la Sección 56836).

56195.1. La junta de educación de un distrito deberá elegir en realizar uno de los siguientes:

(a) Si es suficientemente grande en tamaño y alcance, bajo los estándares adoptados por la junta educación, entregar al superintendente un plan local para la educación de todas las personas con necesidades excepcionales que viven en el distrito de conformidad con el Capítulo 3 (iniciando con la Sección 56205).

(b) En combinación con uno o más distritos, entregar al superintendente un plan local para la educación de personas con necesidades excepcionales en esos distritos de conformidad con el Capítulo 3 (iniciando con la Sección 56205). El plan debe incluir, mediante pactos conjuntos de poderes u otros acuerdos contractuales, todos los siguientes:

(1) Una provisión para la estructura de gobierno y cualquier apoyo administrativo necesario para implementar el plan.

(2) La institución de un sistema con el fin de determinar la responsabilidad de las agencias participantes para la educación de cada individuo con necesidades excepcionales que vive en el área del plan local para la educación especial.

(3) La asignación de una agencia local que sea responsable o una entidad alterna de gestión para desempeñar las funciones como el recibo y distribución de los fondos, provisión de apoyo administrativo, y coordinación de la implementación del plan. Cualquier agencia participante debe desempeñar cualquiera de estos servicios requeridos por el plan.

(c) Unirse con la oficina del condado, para entregar al superintendente un plan local del Capítulo 3 (iniciando con la Sección 56205) para asegurar acceso a la educación especial y servicios para todas las personas con necesidades excepcionales que viven en el área geográfica que el plan atiende. La oficina del condado debe coordinar la implementación del plan, a menos que se especifique de otra manera en el plan. El plan debe incluir, mediante acuerdos contractuales, todos los siguientes:

(1) La institución de un sistema con el fin de determinar la responsabilidad de las agencias participantes para la educación de cada individuo con necesidades especiales que viven en el área geográfica que el plan atiende.

(2) Asignación de una oficina del condado, una agencia responsable local, o cualquier otra entidad administrativa para desempeñar funciones como el recibo y asignación de fondos, proporcionar apoyo administrativo y coordinación de la implementación del plan. Cualquier agencia participante puede proporcionar cualquiera de estos servicios requeridos bajo el plan.

(d) El área de servicio que el plan local cubre, el cual fue desarrollado bajo la subdivisión (a), (b) o (c) debe conocerse como el área del plan local para la educación especial.

(e) Esta sección no limita la autoridad de la oficina del condado

y un distrito escolar o grupo de distritos escolares de entrar en acuerdos contractuales para los servicios relacionados con la educación de las personas con necesidades excepcionales. Excepto para las unidades del personal de instrucción que proporciona servicios a los bebés, hasta que el plan del área local adopte una revisión del plan local aprobado de conformidad con la Sección 56836.03, la oficina de educación del condado o distrito escolar que reporta una unidad para fondos será la agencia que emplea al personal el cual proveen el personal para la unidad, a menos que el índice de la unidad combinada y proporción de servicios de apoyo de la agencia que no emplea al personal que es igual a o menos que la agencias que proporciona el personal y ambas agencias concuerdan con que la agencia que no proporciona los empleados reportará la unidad por motivos de financiación.

(f) Una escuela charter en calidad de agencia de educación por motivos de la educación especial de conformidad con el Artículo 4 (iniciando con la Sección 47640) del Capítulo 6 de la Parte 26.8, debe participar en un plan local aprobado de conformidad con la subdivisión (a), (b) o (c). Una escuela charter puede entregar políticas y procedimientos escritos al departamento para la aprobación de la Junta de Educación Estatal, la cual establece cumplimiento con la Ley para la Educación de Personas con Discapacidades (20 U.S.C. Sec. 1400 et seq.), e implementar regulaciones, sean en particular, de conformidad con la subdivisión (a) o con otras escuelas charter de conformidad con la subdivisión (b). La Junta de Educación Estatal debe revisar estas políticas y procedimientos, basado en los requisitos establecidos de conformidad con la Sección 56100. Una vez la Junta Estatal de Educación las apruebe, estas políticas y procedimientos escritos deben convertirse en el plan local.

56195.3. Al desarrollar el plan local bajo la Sección 56195.1, cada distrito debe hacer lo siguiente:

(a) Involucrar a maestros de educación general y especial seleccionados por sus compañeros y padres seleccionados por sus compañeros en función activa.

(b) Cooperar con la oficina del condado y otros distritos escolares en el área geográfica en la planificación de su opción bajo la Sección 56195.1 y cada año fiscal, notificar al departamento, las áreas de educación especial afectadas y las participantes oficinas del condado de su intención de elegir una opción alterna para aquellos especificados en la Sección 56195.1 por lo menos un año antes de la fecha de vigencia para la implementación del plan alterno.

(c) Cooperar con la oficina del condado para asegurar que el plan es compatible con otros planes locales en el condado y cualquier plan del condado de un condado adyacente.

(d) Entregar a la oficina del condado para la revisión de cualquier plan desarrollado bajo la subdivisión (a) o (b) de la Sección 56195.1.

56195.5. (a) Cada oficina del condado y junta de educación del distrito debe tener la autoridad en cuanto a los programas que directamente administra, de conformidad con el plan local entregado de conformidad con la Sección 56195.1. En los condados con más de un área para el plan local de educación especial para el cual la oficina del condado proporciona servicios, las pertinentes provisiones de contrato entre la oficina del condado y los ingresos de sus empleados, horas y condiciones de trabajo deben reemplazar provisiones similares descritas en el plan entregado bajo la Sección 56195.1.

(b) Cualquier oficina del condado o junta de educación del distrito puede proveer para la educación de estudiantes en programas de educación especial suministrados por otros distritos o condados, y pueden incluir dentro de los programas de educación especial estudiantes que residen en otros distrito o condados. La Sección 46600 debe aplicarse a acuerdos de asistencia entre los distritos para los programas suministrados de conformidad con esta parte.

