

[Type here]

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE LOS ÁNGELES
Servicios para los Padres y la Comunidad
COMITÉ ASESOR COMUNITARIO

ESTATUTOS

ARTÍCULO I:

AUTORIDAD:

La sección 56190 a 56194 del Código de educación de California, requiere que el Área del Plan Local para la Educación Especial (SELPA, por sus siglas en inglés) del Distrito Escolar Unificado de Los Ángeles proporcione servicios de educación especial de calidad, en cumplimiento con la Ley federal para la educación de las personas con discapacidades (IDEA, por sus siglas en inglés), la Ley de éxito para todos los estudiantes (ESSA, por sus siglas en inglés) la cual previamente era conocida como NCLB, así como las leyes estatales, a todos los niños con discapacidades dentro del Área del Plan Local para la Educación Especial de LAUSD y por tanto se requiere que se establezca un Comité Asesor Comunitario (CAC, por sus siglas en inglés).

Con el fin de asegurar que:

56190 Cada plan entregado bajo la Sección 56195, deberá establecer un comité asesor comunitario. El comité servirá solamente en calidad de grupo asesor.

56191 Los miembros del comité asesor comunitario serán nombrados por, y rendir cuentas a, la junta de educación de cada distrito u oficina del condado participante, o cualquier combinación que participa en el plan local. Los nombramientos deben realizarse de conformidad con un procedimiento de selección determinado a nivel local que se describe en el plan local. Si es apropiado, este procedimiento debe orientar la selección de representantes de los grupos descritos en la Sección 56192 por colegas. Dicho procedimiento deberá proveer un término para el nombramiento de por lo menos de dos años y se intercala anualmente para asegurar que no más de la mitad de la membresía comience su término en ese año.

56192 El Comité Asesor Comunitario estará integrado por padres de personas con necesidades excepcionales matriculadas en escuelas públicas o privadas, padres de otros estudiantes matriculados en escuelas, estudiantes y adultos con discapacidades, maestros de educación regular, maestros de educación especial, y otro personal escolar, representantes de otras agencias públicas y privadas, y personas que se preocupan por las necesidades de las personas con necesidades excepcionales.

56193. Mínimamente la mayoría de dichos padres estará integrada por padres de estudiantes matriculados en escuelas que participan en el plan local, y por lo menos la mayoría de dichos padres estará integrada por padres de personas con necesidades excepcionales.

[Type here]

ARTÍCULO II

PROPÓSITO

Declaración de la Misión General

La misión general de la División de la Educación Especial es de proveer liderazgo, orientación y apoyo a la comunidad escolar para maximizar el aprendizaje para todos los estudiantes dentro de un entorno acogedor para que cada estudiante contribuya y se beneficie de una sociedad diversa.

Declaración de la Visión General

Inspirar a todos los estudiantes para que alcancen su máximo potencial como ciudadanos productivos y responsables.

- 100% Graduación
- Alcanzar su potencial durante toda la vida
- Listos para la universidad, una carrera y para la vida

ARTÍCULO III

PADRES/ TUTORES LEGALES

Las responsabilidades del Comité Asesor Comunitario serán conforme se enumeran en el Código de Educación de California, Artículo VII, Sección 56194.

Las responsabilidades deben incluir, entre otras, lo siguiente:

- A. Asesorar al Superintendente de LAUSD, la Junta de Educación y el Superintendente Adjunto de Educación Especial y el Director del SELPA en relación al desarrollo, enmienda y repaso del plan local. El Superintendente de LAUSD, la Junta de educación, y el Superintendente adjunto de educación especial y el Director del SELPA deberán revisar y considerar los comentarios del Comité Asesor Comunitario (CAC) en cuanto al desarrollo y revisión del plan.
- B. Hacer recomendaciones referentes a las prioridades anuales que el plan local debe abordar
- C. Ayudar en la educación de padres y reclutamiento de padres y otros voluntarios que pueden contribuir en la implementación del plan local SELPA
- D. Motivar la involucración de la comunidad en el desarrollo y revisión del plan local de la SELPA
- E. Apoyar las actividades en nombre de los individuos con necesidades excepcionales
- F. Ayudar a concientizar a los padres acerca de la importancia de la asistencia regular a la escuela, así como sus derechos y responsabilidades como padres/tutores legales de estudiantes con discapacidades

[Type here]

ARTÍCULO IV

MEMBRESIA

A. Composición/Requisitos:

La membresía será integrada por un mínimo de _____ y una mayoría de 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.

Además, el CAC incluirá un mínimo de un representante para cada una de las siguientes categorías:

- Adultos con discapacidades
- Padres de educación general
- Miembro de la comunidad en general
- Representantes de otras agencias públicas y privadas
- Un maestro del Sindicato de Maestros de Los Ángeles (UTLA, por sus siglas en inglés) con una autorización para enseñanza general
- Un maestro del Sindicato de Maestros de Los Ángeles (UTLA, por sus siglas en inglés) con una autorización para educación especial
- Representante de los Administradores Asociados de Los Ángeles (AALA, por sus siglas en inglés)
- Los estudiantes con discapacidades matriculados en escuelas privadas y públicas dentro de LAUSD, que incluye a las escuelas charter que participan en el plan local. (Secciones 56192, 56193 del Código de Educación del Estado de California)

B. Término de la membresía

Los miembros pueden servir por un término de dos años, con la mitad de los miembros con términos que se vencen en años intercalados.

C. Derechos y Directrices

1. Votación: Cada miembro tiene el derecho de votar por cualquier asunto que se someta a votación que esté dentro de la materia de la jurisdicción según el SELPA y el Decreto Ralph M. Brown. El tema bajo jurisdicción se limita a los asuntos establecidos por Artículo III, secciones A, B, C, D, E y F. No se permiten balotas electorales de ausencia, votar por medio de un poder o balotas electorales secretas. Los individuos deben estar presentes para ser electos como miembro, suplente o funcionarios. Las elecciones que ocurren durante una teleconferencia autorizada, seguirá los mismos requisitos para votación y elección.

Votación en relación a cualquier asunto (asuntos por tratar) los cual incluye elecciones para membresía ejecutiva se realiza por medio de llamar la lista de conformidad con la actualización del Decreto Brown o por consenso.

El Código gubernamental § 54953(c) (1), (2) indica que (c) (1). Ningún cuerpo legislativo deberá tomar acción por votación secreta, sea preliminar o final.

(2) El cuerpo legislativo de una agencia local deberá públicamente reportar cualquier acción y la votación o abstención de dicha acción de miembro presente para la acción.

[Type here]

2. Normas de Funcionamiento y Código de Conducta: Las acciones de los miembros deben seguir los estatutos del CAC y las Normas de Funcionamiento y Código de Conducta de LAUSD.
 3. Los miembros del CAC puede identificarse como miembros del CAC cuando abogan como individuos o en nombre de sus escuelas u otros comités, siempre y cuando no reclamen abogar en nombre del CAC sin autorización. Ningún miembro puede comprometer al CAC en cualquier acción o recomendación sin la aprobación de la Oficina de Servicios para los Padres y la Comunidad.
- D. Rembolso:
Se reembolsará a los miembros y suplentes del CAC de conformidad con las directrices del Distrito para los reembolsos. Los miembros y suplentes deben estar presentes en las reuniones por lo menos dos horas para recibir reembolso por millas recorridas y cuidado de niños.
- E. Suplentes:
1. La membresía del CAC tendrá dos suplentes sin derecho al voto, quienes deben ser padres de personas con necesidades o discapacidades excepcionales matriculados en escuelas públicas o privadas que incluye inscripción en escuelas privadas contratadas por el Distrito y escuelas charter contratadas por el Distrito que participan en el plan local.
 2. Los suplentes no son miembros hasta que se les pida tomar asiento para remplazar al miembro actual, no tienen el derecho al voto y no son contados para establecer quórum. Durante la primera reunión ordinaria posterior a renuncias de los miembros actuales, los suplentes pueden convertirse en miembros votantes.
 3. El suplente que recibe la mayoría de los votos durante la reunión inicial de elecciones, debe tomar posesión del cargo primero. Una vez que tomen posesión del cargo, los suplementes finalizarán los términos de los miembros que renunciaron a quienes ellos reemplazan.
 4. El suplente puede fungir como el representante oficial cuando el representante llegue treinta (30) minutos después de la hora programada para la reunión Los suplentes no son elegibles para fungir como miembros.
- F. Asistencia:
1. Los miembros tomarán su lugar como el miembro oficial y asistir por lo menos dos (2) horas 1 hora y 30 minutos para que se cuenten como presentes. Los miembros oficiales con autorización para privilegios de teleconferencia deben cumplir con todos los requisitos establecidos en esta sección.
 2. Los miembros no pueden faltar a más de 3 reuniones ordinarias programadas. Los miembros recibirán una carta de aviso después de faltar a la segunda reunión. Después de faltar a la tercera reunión, se puede cesar la membresía de un miembro.
 3. Una ausencia justificada del servicio es para un propósito específico y por un plazo determinado. Las ausencias justificadas se limitan a lo siguiente:
 - a. Enfermedad médica
 - b. Reunión de IEP para un niño/niño bajo tutela

ARTÍCULO V

SELECCIÓN DE LOS MIEMBROS

A. Nominación y Selección de los Miembros

1. El CAC y el Distrito buscará nominados que sean cualificados. Los miembros cuyo término se vence deben entregar una solicitud de membresía para el siguiente término.
2. Las personas seleccionadas serán presentadas a la Junta de Educación de LAUSD para nombramiento como miembros.

B. Nombramiento de los Miembros:

Los miembros del CAC serán nombrados y rendirán cuentas a la Junta de Educación de LAUSD o entidad/persona designada. Los futuros miembros pueden entregar solicitudes durante todo el año, no obstante, las solicitudes del CAC serán revisadas y se considerarán para membresía dos veces por año en octubre y en febrero para llenar vacantes.

C. Cese de la Membresía:

1. Se cesará la membresía en cuanto ocurra la tercera ausencia de una de las reuniones del CAC dentro de un año escolar.
2. Se cesará automáticamente la membresía de un miembro del CAC cuando dicho miembro pierda su asociación con la categoría a la que representa o cuando hable/actúe en nombre de cualquier comité de LAUSD sin previa autorización.
3. Se le notificará al miembro de su cese de membresía por medio de una carta, la cual será enviada por correo al domicilio vigente del miembro conforme en registro. Un miembro a quien se le cesó la membresía del comité puede ser seleccionado a participar en el CAC después de un año escolar, pero no incluye el año en que cesó la membresía.
4. Los miembros deben de seguir las Normas Operacionales y de Conducta del LAUSD.
5. No se permite traspasar la membresía del CAC.

D. Derecho al Voto:

1. El comité llevará a cabo solamente votaciones públicas, sin votos privados. Al votar mediante una boleta electoral, la votación se debe realizar con boletas electorales numeradas.
2. Todos los miembros tienen el derecho de votar sobre cualquier asunto que se someta a votación por el CAC. No se permiten votos en ausencia, votos por poder, ni votos secretos. Los individuos deben estar físicamente presentes en el salón o por medio de teleconferencia para poder votar.
3. Votación en relación a cualquier asunto (asuntos por tratar) los cual incluye elecciones para membresía ejecutiva se realiza por medio de llamar la lista o por consenso de conformidad con la actualización del Decreto Brown.
4. El Código gubernamental § 54953(c) (1), (2) indica que (c) (1) Ningún cuerpo legislativo deberá tomar acción por votación secreta, sea preliminar o final.
(2) El cuerpo legislativo de una agencia local deberá públicamente reportar cualquier acción y la votación o abstención de dicha acción de miembro presente para la acción.

E. Renuncia:

Cualquier miembro puede renunciar a su puesto en cualquier momento, pero lo debe de hacer a través de una de las siguientes maneras: por escrito, verbalmente o por correo

[Type here]

electrónico o por teléfono. Todas las renunciaciones recibidas se registrarán y archivarán en la Oficina de Servicios para los Padres y la Comunidad (PCS).

ARTÍCULO VI

FUNCIONARIOS

El Presidente y el Vicepresidente deben ser padres de estudiantes con necesidades o discapacidades excepcionales matriculados en escuelas públicas o privadas dentro del LAUSD, que incluye a asignación a una escuela privada bajo contrato con el LAUSD y escuelas charter bajo contrato con el LAUSD que participa en el plan local.

Los puestos como secretario, el representante, parlamentario, y el representante de relaciones públicas pueden ser llenados por cualquier miembro del CAC.

- A. Los funcionarios del CAC deben ser los siguientes:
 - 1. Presidente
 - 2. Vicepresidente
 - 3. Secretario
 - 4. Representante parlamentario
 - 5. Representante de relaciones públicas
- B. Los funcionarios del CAC servirán por un término de un año escolar hasta que los nuevos miembros sean electos.
- C. Si en el transcurso del año se presenta una vacante en el puesto de un funcionario, ésta debe llenarse para la porción restante de la duración del cargo, por medio de elecciones que se llevan a cabo durante la siguiente reunión ordinaria programada. Solamente los miembros del CAC que califican son elegibles para llenar la vacante. Se debe emitir una notificación pública y el asunto debe incluirse en la agenda como un asunto a tratar.
- D. Todos los funcionarios son debidamente y democráticamente electos por la membresía del CAC por medio de miembros nominados y votantes presentes durante la reunión de elección o presentes por medio de teleconferencia.
- E. En situaciones cuando un candidato no reciba la mayoría del voto, se realizará una elección de segunda vuelta entre los candidatos que recibieron la mayor cantidad de votos.
- F. Los funcionarios asumirán sus cargos al final de las elecciones.
- G. Responsabilidades de los Funcionarios:
 - 1. Los funcionarios se familiarizarán con el contenido de estos estatutos y con el plan local de SELPA de LAUSD.
 - 2. Planear la agenda con el personal de PCSS PCS y la División de Educación Especial.
 - 3. Reunirse y presentar a la Junta de Educación cuando se le solicite.
 - 4. Proveer informes por escrito al Directora SELPA y la membresía referente a cualquier reunión y cualquier actividad en las que los funcionarios participan al representar al CAC.
 - 5. Ningún funcionario debe representar al CAC o a LAUSD en cualquier evento sin la previa autorización de PCSS PCS y/o la División de Educación Especial.

[Type here]

6. La información de los miembros será confidencial y no se permite utilizarla para asuntos personales.

H. Deberes de los Funcionarios

1. El Presidente deberá:
 - a. Ser un padre de un estudiante con necesidades o discapacidades excepcionales matriculado en escuela pública o privadas dentro de LAUSD que incluye matrícula en escuelas privadas contratadas por LAUSD y escuelas charter contratadas por el Distrito que participan en el plan local;
 - b. Presidir en todas las reuniones del CAC
 - c. Finalizar las recomendaciones de CAC para la agenda y las entrega PCS para aprobación
 - d. Ser justo e imparcial en todo momento El Presidente será imparcial y ayudará en preservar el objetivo y tratará los asuntos generalmente, especialmente cuando surgen serias divisiones de opinión.
 - e. Firmar todas las cartas, informes y cualquier otro tipo de comunicación del CAC.
 - f. Desempeñar todas las obligaciones pertinentes al cargo de Presidente
 - g. Reconoce la participación en el desarrollo del plan local en nombre del CAC.
2. El Vicepresidente deberá:
 - a. Ser un padre de un estudiante con necesidades o discapacidades excepcionales matriculado en escuela pública o privadas dentro de LAUSD que incluye matrícula en escuelas privadas contratadas por LAUSD y escuelas charter contratadas por el Distrito que participan en el plan local;
 - b. Representa al Presidente en su ausencia o en los deberes como los asigne que PCSS PCS le asigne
 - c. Ayudar al Presidente en asegurar que . según se requiere todas las normas y los estatutos.
3. El Secretario deberá:
 - a. Registrar las actas de todas las reuniones regulares y extraordinarias del PAC
 - b. Proveer la copia original del acta a PCS y una copia al Presidente
 - c. Tomar lista y facilitar la votación por medio de la lista de asistencia
4. El Representante Parlamentario deberá:
 - a. Ayudar al Presidente para garantizar que todos los reglamentos y estatutos se cumplan
 - b. Tener conocimiento de los estatutos del comité, el procedimiento parlamentario, como los asigne PCSS y el Decreto Ralph M. Brown
5. El Funcionario de Relaciones Públicas deberá:
 - a. Anunciar el comentario público en la agenda
 - b. Promover con el público las acciones y el propósito del PAC
 - c. Representar las opiniones del PAC cuando sea autorizado por el Distrito

ARTÍCULO VII

REUNIONES

Las reuniones del CAC serán sujetas a la Ley Ralph M. Brown para Reuniones Abiertas y las Normas de Funcionamiento y Código de Conducta para Comités Asesores Distritales y Consejos de los Planteles Escolares. Todas las reuniones deben ser abiertas al público. Un representante de la División de Educación Especial estará disponible en todas las reuniones para registrar preocupaciones individuales como remisiones para tomar acción. El Director del SELPA y o persona designada proveerá información por escrito y contestará al resumen de comentarios del CAC por escrito. Todas las presentaciones y o materiales de hojas informativas se entregarán a PCS por escrito dentro de 72 horas antes de la reunión para traducción y se hagan fotocopias.

A. Programación para las reuniones:

PCS llevará a cabo reuniones regulares del CAC durante el año y una sesión para la revisión y desarrollo de comentarios para el plan local de SELPA, según se necesite. PCS puede convocar capacitaciones, elecciones, orientaciones, reuniones extraordinarias o reuniones subcomité, si son necesarias.

Por motivos de esta sección, teleconferencia significa una reunión de un cuerpo legislativo, donde los miembros están en diferentes ubicaciones, conectados por un medio electrónico, sea por audio o video o ambos. La ubicación de la teleconferencia será identificada en la agenda de la reunión y la ubicación será accesible al público.

B. Quórum:

1. Se establecerá quórum con la presencia de una mayoría simple de la membresía total. (*Quórum se define como 50 más uno*)
2. El quórum debe establecerse sin demora a los 60 minutos después de la hora programada como inicio de la reunión.

C. Ubicación de las Reuniones:

Sujeto a la aprobación de PCS, el CAC celebrará sus reuniones ordinarias en la Oficina de PCS o en una escuela o ubicación comunitaria de conformidad con las adaptaciones públicas ADA bajo el Título III

Una reunión se define en el Decreto Brown como una congregación de la mayoría de los miembros de un cuerpo legislativo al mismo tiempo y ubicación para escuchar, discutir, deliberar o tratar un asunto que está dentro de la materia de jurisdicción. (La mayoría se define como 50% + 1 miembro) que incluye ubicaciones donde se transmite por teleconferencia conforme se permite bajo la sección 54953 del Decreto Brown.

D. Reuniones Abiertas al Público:

1. Todas las reuniones del PAC estarán abiertas al público y se regirán por el Decreto Ralph M. Brown.
2. Se emitirá notificación para dichas reuniones de conformidad con el Decreto Ralph M. Brown.
3. Se les otorgarán a los miembros del público, sin exceder a cinco miembros, dos minutos por orador para que, al inicio de la reunión, antes que el comité efectúe

[Type here]

cualquier acción, hable referente a los asuntos dentro de la materia de la jurisdicción del CAC y que se enumere en la agenda de la reunión.

4. Los miembros del público pueden apuntarse para dar su comentario público en orden de llegada, hasta diez minutos antes del inicio de la reunión.

E. Presentación de la Reunión

1. PCS colocará en la agenda suficientes sesiones de capacitación y sesiones para repasar el SELPA para asegurarse que los miembros tengan la habilidad de proveer comentarios significativos referentes al SELPA.
2. PCS colocará sesiones de comentarios en la agenda para generar comentarios para el Director de SELPA, en relación a revisiones o actualizaciones presentadas ante la Junta de Educación de LAUSD para su aprobación.

F. Traducción:

Se proveerá traducción de los documentos e interpretación en todas las reuniones conforme se necesita. • Las disposiciones de Título VI requieren que los destinatarios tomen las medidas para asegurar acceso significativo a la información y los servicios que proveen.

G. Grabación:

Se grabarán las reuniones y se dichas grabaciones se harán disponibles en el sitio Web de PCS.

Las reuniones pueden ser transmitidas, grabadas en audio o video 54953.5; Capítulo V siempre y cuando la actividad no perturbe los procedimientos 54953.6. Decreto Ralph M. Brown

ARTÍCULO VIII

ESTATUTOS

Para garantizar el cumplimiento con todas las reglas y regulaciones que rigen a la reunión pública, se proveerán estatutos y deben ser utilizados por el Comité Asesor Comunitario (CAC).

A. Cláusula de Separación

Si alguna provisión o provisiones de estos estatutos se consideran inválidas, ilegales, inejecutables o en conflicto con las políticas del Distrito y/o normas federales y estatales o leyes estatales y federales, la validez, legalidad y aplicación de las disposiciones restantes no deben de ninguna manera ser afectadas, ni disminuidas con ello.

- B. Estos estatutos entran en vigencia una vez sean aprobados por el Administradora de PCS

Firma del Administrador, PCS

Fecha