



Community Advisory Committee Business Meeting #7

Wednesday, February 18, 2026

Comité Asesor Comunitario Reunión de Asuntos #7

miércoles, 18 de febrero de 2026



CALL TO ORDER
LLAMADA AL ORDEN



Kristie Lacy
Chairperson/**Presidenta**

2025-2026 CAC Officers

Funcionarios 2025-2026 del CAC



Kristie Lacy
Chairperson
Presidenta

Cp-kristie.lacy@lausd.net



Norma Gonzalez
Vice Chairperson
Vicepresidenta

Cp-norma.gonzalez2@lausd.net



Yukiko Miyauchi
Secretary
Secretaria

Cp-yukiko.miyauchi@lausd.net



Jeanette Ramirez
Assistant Secretary
Secretaria Auxiliar

Cp-j.ramirez10@lausd.net



Andrew Krowne
Parliamentarian - Historian
Parlamentaria - Historiador

Cp-andrew.krowne@lausd.net



Denissa Zapata
Training and Education
Capacitación y Educación

Cp-denissa.zapata@lausd.net



Maria Duran
Public Relations
Relaciones Publicas

Cp-maria.duran2@lausd.net

Interpretation Services

Servicios de Interpretación

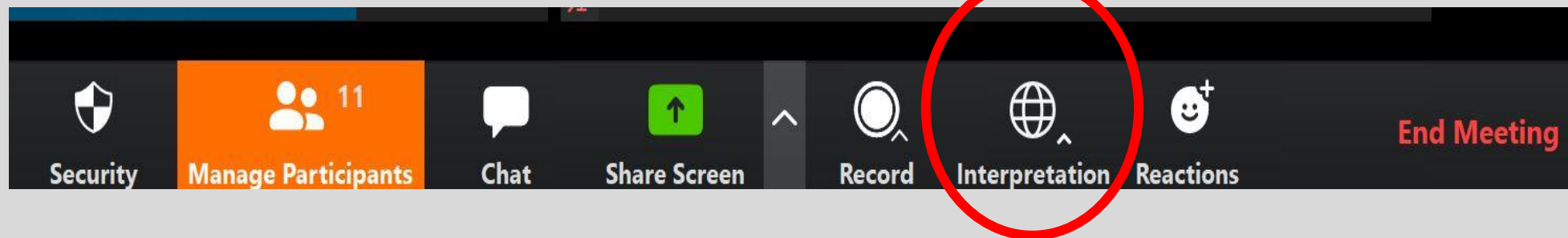
- Click on the globe icon at the bottom of the screen.
- Select the language of preference for you.
- You will engage and listen to the presentation in the language you select.



Denissa Zapata

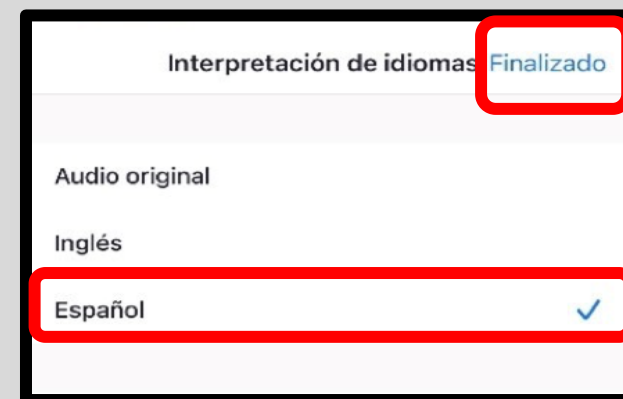
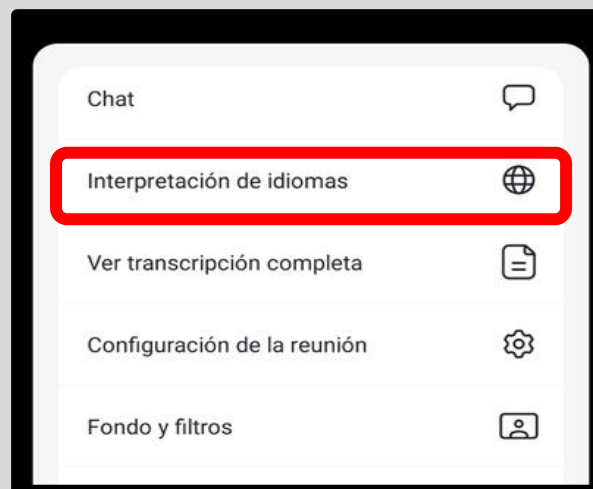
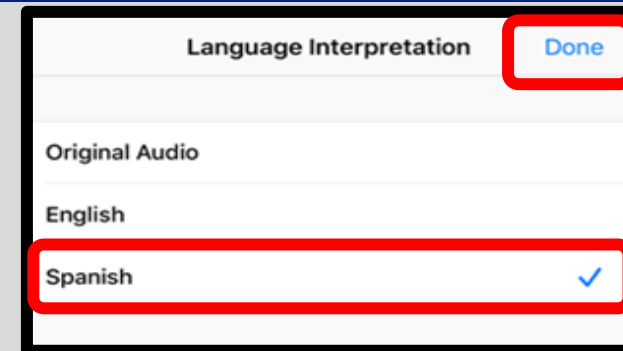
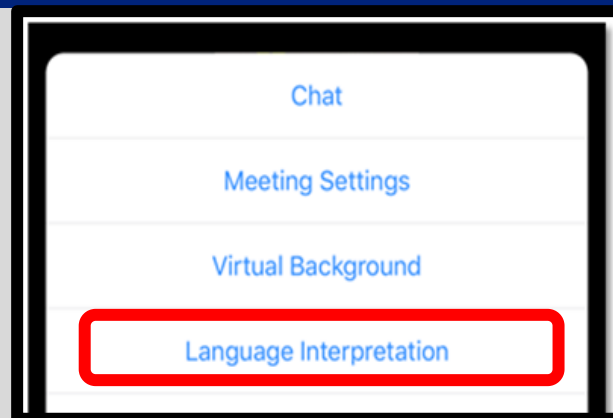
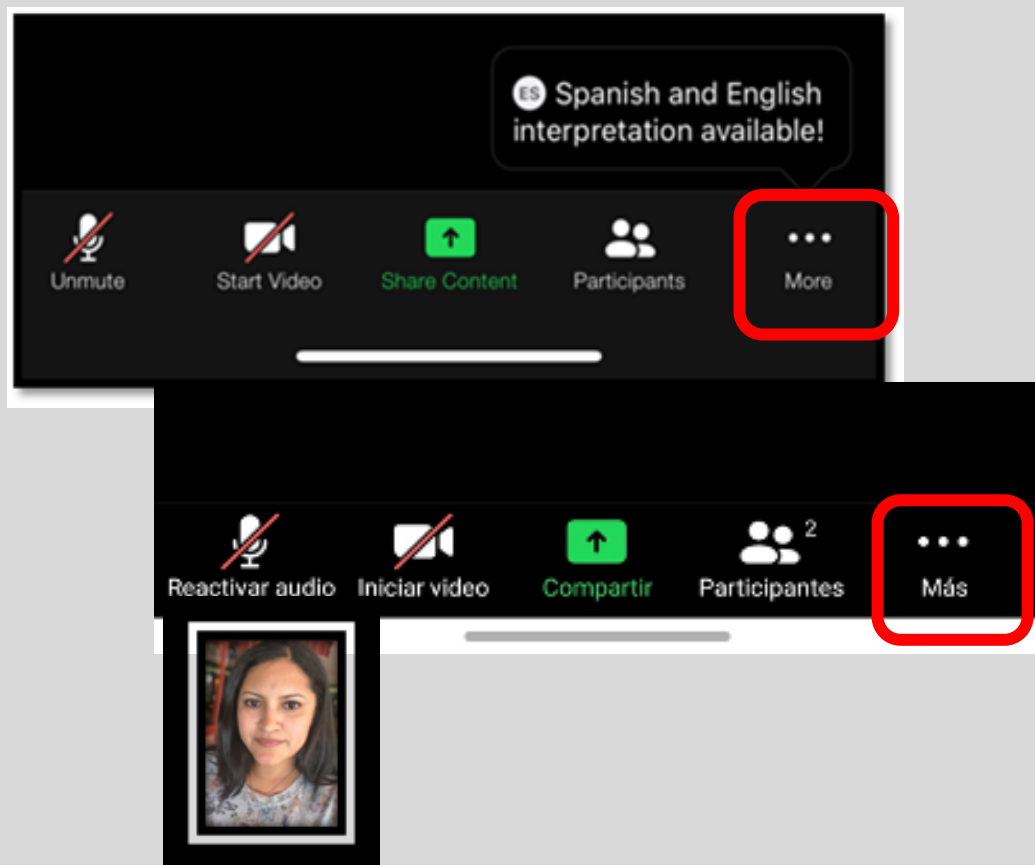
Training and Education
Capacitación y Educación

- Haga clic en el símbolo del mundo en la parte de abajo de su pantalla.
- Seleccione el idioma que le gustaría escuchar.
- Participará y escuchará la presentación en el idioma que seleccione.



Interpretation services: mobile device

Servicios de interpretación: dispositivo móvil



Denissa Zapata

Training and Education
Capacitación y Educación

Steps to Rename Yourself on Zoom

Cómo cambiar su nombre en reuniones de Zoom

Step 1:

Hover over your picture located by the picture gallery with your cursor and search for the three dots found on the top right-hand corner of your picture.

Step 2:

Click the **three-dotted icon** found over your picture. Click "**More**".

Step 3:

Choose "**Rename**" to change your screen name displayed to other participants, by entering your (**full name**).

Step 4:

Behind your name add (**Rep**) or (**Alternate**). then click "**Save**" to finish the change.

Paso 1:

Ponga su cursor en su foto ubicada en la galería de fotos y busque los tres puntitos en la esquina de la parte derecha de su rectángulo con su foto o nombre.

Paso 2:

Haga clic en **los tres puntitos** que están en su foto.
Haga clic en "**More**".

Paso 3:

Escoja "**Renombrar**" para cambiar su nombre de participante que otros pueden ver, y Ingrese su (**nombre completo**).

Paso 4:

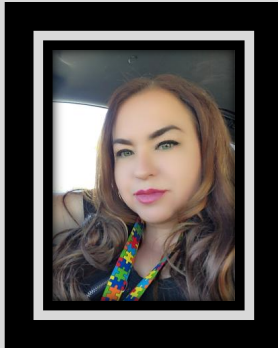
Atrás de su nombre agregué una (**Rep**) o (**Suplente**) haga clic en "**guardar**" (**Save**).



Denissa Zapata
Training and Education
Capacitación y Educación

NORMS

- I/We will keep students as a priority.
- We will speak and communicate respectfully, monitoring our speech and written words to provide every participant with a safe and welcoming environment.
- We will use online meeting application features to respectfully present questions and comments related to the topic in discussion.
- We will listen attentively and speak briefly, keeping our microphones muted while we are not speaking.



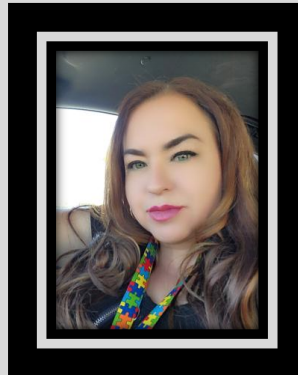
Norma Gonzalez
Vice-Chairperson/
Vicepresidenta

NORMAS

- Mantendré/Mantendremos a los estudiantes como una prioridad.
- Hablaremos y nos comunicaremos respetuosamente, monitoreando nuestro discurso y palabras escritas para brindar a cada participante un ambiente seguro y acogedor.
- Usaremos las funciones de la aplicación de reuniones en línea para presentar respetuosamente preguntas y comentarios relacionados con el tema en discusión.
- Escucharemos con atención y hablaremos brevemente, manteniendo nuestros micrófonos en silencio mientras no estemos hablando.

NORMS

- We will not interrupt each other.
- We will stay focused on the meeting topics.
- We believe that we can agree to disagree.
- We believe that there might be more than one solution to a problem.
- We will start on time and end on time.



Norma Gonzalez
Vice-Chairperson/
Vicepresidenta


NORMAS

- No nos interrumpiremos.
- Nos mantendremos enfocados en los temas de la reunión.
- Creemos que podemos aceptar estar en desacuerdo.
- Creemos que puede haber más de una solución a un problema.
- Iniciaremos a tiempo y terminaremos a tiempo también.

AGENDA



AGENDA


LOS ANGELES UNIFIED SCHOOL DISTRICT
 Office of Student, Family and Community Engagement
Community Advisory Committee (CAC)
 1360 West Temple Street, Los Angeles, CA 90026
 Zoom Link:
<https://lausd.zoom.us/j/82492834928?pwd=mgOkaG9hOjRlbnh0ZkZkdDsySWFN4b.1>
 Zoom ID: 824 9283 4928 Passcode: 2026 Telephone: 1-213-338-8477
Wednesday, February 18, 2026
10:00 a.m. – 12:00 p.m.


AGENDA

I. Call to Order	Kristie Lacy, Chairperson
II. Review of Zoom Features: <ul style="list-style-type: none"> • Interpretation Services • Steps to Rename Yourself 	Denissa Zapata, Training and Education Officer
III. Review of CAC Meeting Norms	Norma Gonzalez, Vice-Chairperson
IV. Pledge of Allegiance	CAC Member
V. PUBLIC COMMENT* (Up to 5 speakers, two minutes each)	Andrew Krowne, Parliamentarian
VI. CAC Chairperson's Report <ul style="list-style-type: none"> • Updates 	Kristie Lacy, Chairperson
VII. Division of Special Education (DSE) Update <ul style="list-style-type: none"> • Updates on items pertinent to CAC 	Dr. Jose Soto, Executive Director Kristin Lambert, Administrator Division of Special Education
VIII. Roll Call/Establish Quorum <ul style="list-style-type: none"> • Provisional seating of representatives elected in December and January (pending Board of Education approval) • Seating of alternates as representatives 	Yukiko Miyouchi, Secretary Jeanette Ramirez, Assistant Secretary
IX. Action Item <ul style="list-style-type: none"> • Approval of Minutes - January 29, 2025 	Kristie Lacy, Chairperson
X. Summary of Presentation <ul style="list-style-type: none"> • Understanding Executive Function and Supporting it at Home 	Maria Elena Esqueda, Administrative Coordinator Psychological Services Region East Sergio Aviles, Director Psychological Services
XI. LAUSD Board Special Education Committee Update	Maria Duran, Public Relations
XII. Subcommittee Updates: <ul style="list-style-type: none"> • African American Students with an IEP • IEP Training • Legislation • Parent Ambassadors 	Subcommittee Chairpersons
XIII. New business for possible action at future meetings	Norma Gonzalez, Vice Chairperson
XIV. Office of Student, Family and Community Engagement (SFACE) Update <ul style="list-style-type: none"> • Updates on items pertinent to CAC 	Antonio Plascencia, Senior Director, Engagement and Partnerships Division of Communications, Engagement and Collaboration
XV. Announcements <ul style="list-style-type: none"> • CAC Members • DSE and SFACE 	Maria Duran, Public Relations
XVI. Action Item <ul style="list-style-type: none"> • Adjournment 	Kristie Lacy, Chairperson

To review or obtain copies of the materials, please visit SFACE at <https://www.lausd.org/sface>. Request for disability-related modifications or accommodations shall be made 24 hours prior to the meeting by emailing cas@lausd.org or calling (213) 461-3356 or by texting (626) 219-2259.
*Public Comment Sign Up Process: Members of the public may sign up for public comment by email or telephone on a first-come, first-served basis only on twenty-four (24) hours and no later than thirty (30) minutes prior to the start of the meeting, after which members must sign-up via sign-up form at the meeting site or via the Zoom platform using the "chat" feature. Sign-ups will be tallied until the meeting is called to order.



Kristie Lacy
Chairperson
Presidenta


DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE LOS ANGELES
 Oficina para la Participación de Estudiantes, Familias y Comunidad
Comité Asesor Comunitario (CAC)
 1360 West Temple Street, Los Angeles, CA 90026
 Enlace de Zoom:
<https://lausd.zoom.us/j/82492834928?pwd=mgOkaG9hOjRlbnh0ZkZkdDsySWFN4b.1>
 ID de Zoom: 824 9283 4928 Código de acceso: 2026 Teléfono: 1-213-338-8477
Miércoles, 18 de febrero de 2026
10:00 a.m. – 12:00 p.m.

AGENDA

I. Llamada al Orden	Denissa Zapata,	Kristie Lacy, Presidenta
II. Repaso de Funciones de Zoom: <ul style="list-style-type: none"> • Servicios de Interpretación • Cómo cambiar su nombre en reuniones Zoom 	Funcionaria de Capacitación y Educación	
III. Repaso de las Normas de Reuniones de CAC	Norma Gonzalez, Vicepresidenta	
IV. Juramento a la Bandera	Miembro del CAC	
V. Comentarios del Público*	Andrew Krowne, Parlamentario	
VI. Informe del Presidente del CAC <ul style="list-style-type: none"> • Actualizaciones 		Kristie Lacy, Presidenta
VII. Actualización de la División de Educación Especial (DSE) <ul style="list-style-type: none"> • Actualizaciones sobre temas pertinentes para el CAC 	Dr. Jose Soto, Director Ejecutivo Kristin Lambert, Administradora División de Educación Especial	
VIII. Pasar Lista/Establecer el quórum <ul style="list-style-type: none"> • Sentor provisionalmente a representantes electos en diciembre y enero (pendiente de aprobación de la Junta de Educación) • Sentor o suplentes como representantes 	Yukiko Miyouchi, Secretaria Jeanette Ramirez, Secretaria Asistente	
IX. Asunto por Tratar <ul style="list-style-type: none"> • Aprobación de acta de 21 de enero de 2026 		Kristie Lacy, Presidenta
X. Sumario de la Presentación <ul style="list-style-type: none"> • Comprender la función ejecutiva y cómo apoyarla en casa 	Maria Elena Esqueda, Coordinadora Administrativa de Servicios Psicológicos de la Región Este Sergio Aviles, Director de Servicios Psicológicos	
XI. Actualización del Comité de Educación Especial del Distrito Escolar Unificado de Los Angeles	Maria Duran, Relaciones Públicas	
XII. Actualizaciones de los Subcomités <ul style="list-style-type: none"> • Estudiantes Afroamericanos con un IEP • Capacitación sobre el IEP • Legislación • Embajadores de Padres 		Kristie Lacy, Presidenta
XIII. Nuevos asuntos de negocios para posibles acciones en futuras reuniones	Norma Gonzalez, Vicepresidenta	
XIV. Informes de la Oficina para la Participación de Estudiantes, Familias y Comunidad <ul style="list-style-type: none"> • Actualizaciones sobre temas pertinentes para el CAC 	Antonio Plascencia, Director Senior, Compromiso y Alianzas División de Comunicaciones, Participación y Colaboración	
XV. Anuncios <ul style="list-style-type: none"> • Miembro del CAC • DSE y SFACE 	Maria Duran, Relaciones Públicas	
XVI. Asunto por Tratar <ul style="list-style-type: none"> • Clausura 		Kristie Lacy, Presidenta

Para revisar o obtener copias de los materiales, por favor visite SFACE en <https://www.lausd.org/sface>. Las solicitudes de modificaciones o adaptaciones relacionadas con discapacidades deben hacerse 24 horas antes de la reunión enviando un correo electrónico a cas@lausd.org, llamando al (213) 461-3356 o enviando un mensaje de texto al (626) 219-2259.
*Proceso de inscripción para comentarios públicos: Los miembros del público pueden inscribirse para recibir comentarios públicos por correo electrónico o por teléfono por orden de llegada hasta veinticuatro (24) horas y no más tarde de treinta (30) minutos antes del inicio de la reunión, después de lo cual los miembros deben registrarse a través del formulario de inscripción en el sitio de la reunión o a través de la plataforma Zoom utilizando la función de "chat". Las inscripciones se contarán hasta que se abra la reunión.

CAC Google Folder/Carpeta de Google del CAC

Today's 2-18-2026 materials are available by clicking on <https://bit.ly/CACmtg2-18-2026>

Los materiales de la reunión del 2-18-26 están disponible haciéndole clic en <https://bit.ly/CACmtg2-18-2026>

PLEDGE OF ALLEGIANCE

JURAMENTO A LA BANDERA



I pledge allegiance to the flag

of the United States of America

and to the Republic for which it stands,

one nation under God, indivisible,

with liberty and justice for all.

Prometo lealtad a la bandera

de los Estados Unidos de América

y a la República a la que representa,

una Nación ante Dios, indivisible,

con libertad y justicia para todos.

CAC Member Volunteer/ Miembro Voluntario del CAC

Public Comment / Comentario del Público

First five (5) speakers will speak for two (2) minutes.

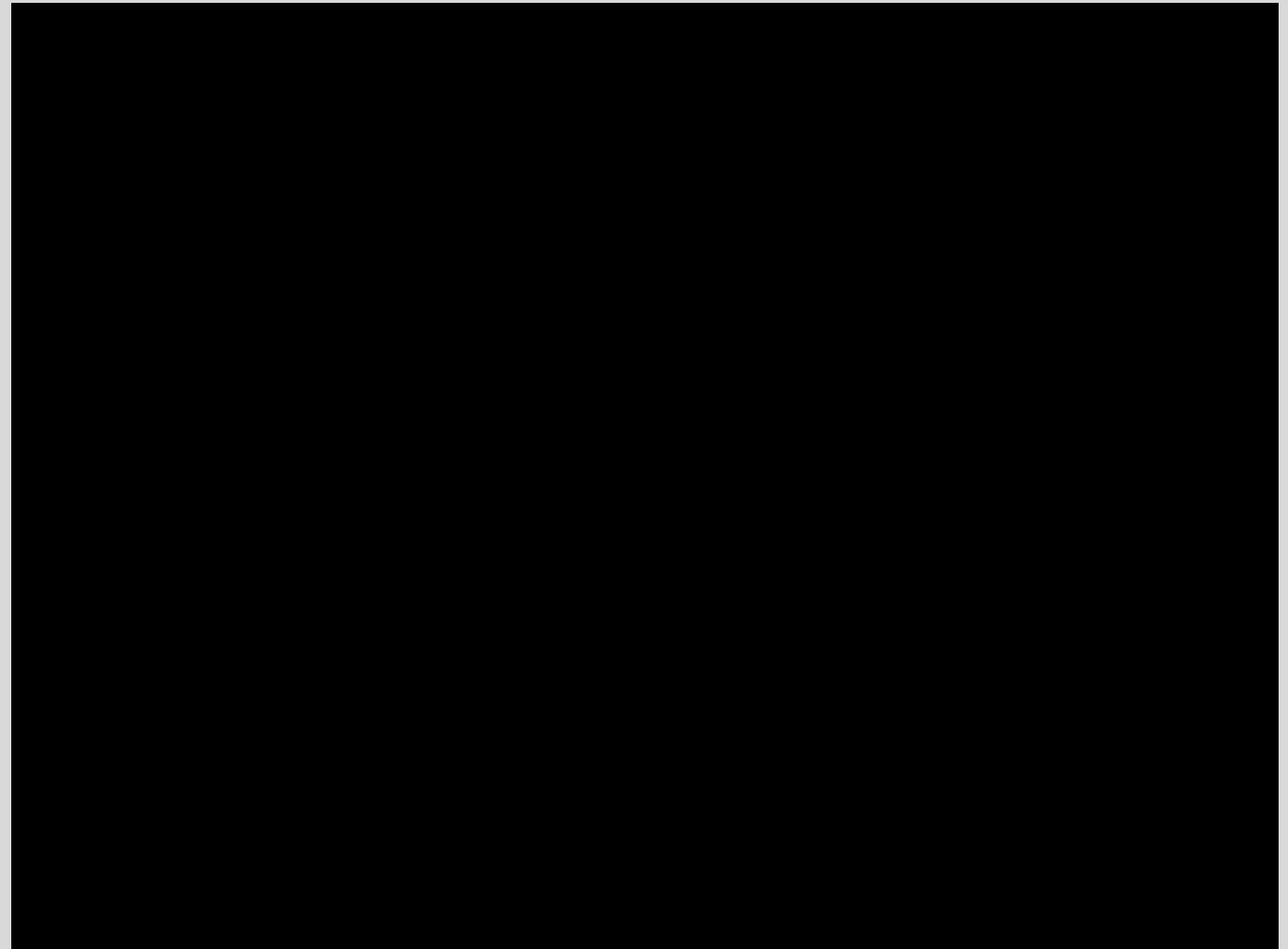
Los primeros cinco (5) oradores hablarán por dos (2) minutos.



Andrew Krowne

Parliamentarian - Historian

Parlamentario - Historiador



Chairperson's Report

Informe del Presidente del CAC



Kristie Lacy
Chairperson
Presidenta

Chairperson's Report

Informe del Presidente del CAC



Kristie Lacy
Chairperson
Presidenta

CAC Google Form Link for Questions or Concerns
Enlace de Preguntas o Preocupaciones en Formulario de
Google del CAC

<https://bit.ly/KarlaGriegoMarch2026>





Questions/Comments

Preguntas/Comentarios



Protocol

- ❖ Monitor airtime
- ❖ Remember 3 Before Me

Protocolo

- ❖ Controle el tiempo de intervención
- ❖ Recuerde 3 antes que yo



Division of Special Education (DSE) Update Updates on items pertinent to the CAC

Actualización de la División de Educación
Especial (DSE, siglas en inglés)

Actualización sobre asuntos pertinentes al CAC

Dr. Jose Soto, Executive Director of Special Education / Director Ejecutivo de Educación Especial
Kristin Lambert, Administrator, Data, Planning, and Operations / Administradora, Datos,
Planificación y Operaciones

Division of Special Education Team

Equipo de la División de Educación Especial



Anthony Aguilar

Chief Special Education and
Specialized Programs
Jefe de Educación Especial, y
Programas Especializados

aaguill@lausd.net



Dr. Jose Soto

Executive Director,
Division of Special Education
Director Ejecutivo,
División de Educación Especial

jose.f.soto@lausd.net



Kristin Lambert

Administrator,
Operations
Administradora,
Operaciones

kristin.lambert@lausd.net



Lilia Moran

Coordinator,
Special Education Compliance
Coordinadora,
Cumplimiento de educación especial
lilia.moran@lausd.net



Questions/Comments

Preguntas/Comentarios



Protocol

- ❖ Monitor airtime
- ❖ Remember 3 Before Me

Protocolo

- ❖ Controle el tiempo de intervención
- ❖ Recuerde 3 antes que yo

Roll Call/Establish Quorum
Pasar Lista/Establecer Quórum

Member	Sept. 17, 2025
Becky Valverde	
Maria Duran, Public Relations	
Norma E. Gonzalez, Vice-Chairperson	
Denisse Tapia, Training and Education	
Marissa Amador	
Chelsea Wright	
Adelina Comuna	
Dobriela Rangel	
Johanna Roberson	
Johanna Roberson, Assistant Secretary	
Shirley Rogers	
Mark Holuhleip	
Andrew Krause, Public Relations-Relacion	
Carolina Dunn	
Kristin Lutz, Chairperson	

Member	Sept. 17, 2025
Becky Valverde	
Maria Duran, Public Relations	
Norma E. Gonzalez, Vice-Chairperson	
Denisse Tapia, Training and Education	
Marissa Amador	
Chelsea Wright	
Adelina Comuna	
Dobriela Rangel	
Johanna Roberson	
Johanna Roberson, Assistant Secretary	
Shirley Rogers	
Mark Holuhleip	
Andrew Krause, Public Relations-Relacion	
Carolina Dunn	
Kristin Lutz, Chairperson	

Roll Call/Establish Quorum

Pasar Lista/Establecer Quórum

When you hear your name, please answer present.
 Cuando escuche su nombre, por favor responda "Presente".



Yukiko Miyauchi
 Secretary
 Secretaria



Jeanette Ramirez
 Assistant Secretary
 Subsecretaria

Approval of Minutes
Aprobación de actas

Action Item

Approval of Minutes Aprobación de actas

Asunto a Tratar



Kristie Lacy
Chairperson
Presidenta

Approval of Minutes: January 21, 2026
Aprobación del acta: 21 de enero del 2026

Minutes: Review and approval of the minutes. **Send any needed additions, deletions and/or corrections to families@lausd.net**

Acta: Repaso y aprobación del acta. **Envíe las adiciones, supresiones y/o correcciones necesarias a families@lausd.net**

Action Item

Approval of Minutes Aprobación de actas

Asunto a Tratar



Kristie Lacy
Chairperson
Presidenta

I, (**name**), move that we approve the minutes of our **January 21, 2026** meeting with any needed additions, deletions and/or corrections.

Yo, (**nombre**), hago la moción que aprobemos el acta de nuestra reunión del **21 de enero del 2026**, con las adiciones, supresiones y/o correcciones que sean necesarias.

Roll Call Vote for Minute Approval

Voto por pase lista para la aprobación de las actas



When you hear your name, please answer say "Yes, No, Abstain".
Cuando escuche su nombre, por favor responda "Si, No, Abstención".



Yukiko Miyauchi
Secretary
Secretaria



Jeanette Ramirez
Assistant Secretary
Subsecretaria

Minutes	Sept. 17, 2025
Yukiko Miyauchi	
Marie Duran, Public Relations	
Norma E. Gonzalez, Vice-Chairperson	
Sharon Lopez, Training and Education	
Sharon Amador	
Sharon Wright	
Adelina Dominguez	
Yukiko Miyauchi	
Juan Carlos Rodriguez	
Norma E. Gonzalez, Assistant Secretary	
Sharon Lopez	
Mark Indurain	
Andrew Kozmin	
Performance-Historian	
Carolina Duran	
Krista Lacy, Chairperson	

Minutes	Sept. 17, 2025
Yukiko Miyauchi	
Marie Duran, Public Relations	
Norma E. Gonzalez, Vice-Chairperson	
Sharon Lopez, Training and Education	
Sharon Amador	
Sharon Wright	
Adelina Dominguez	
Yukiko Miyauchi	
Juan Carlos Rodriguez	
Norma E. Gonzalez, Assistant Secretary	
Sharon Lopez	
Mark Indurain	
Andrew Kozmin	
Performance-Historian	
Carolina Duran	
Krista Lacy, Chairperson	

Special Education Presentation
Presentación de Educación Especial



LAUSD
UNIFIED

CAC Meeting Date: February 18, 2026

Fecha de reunión del CAC: 18 de febrero de 2026





LAUSD
UNIFIED

**Understanding Executive Function and
Supporting Students at Home and School**
**Cómo comprender la función ejecutiva y
apoyar a los estudiantes en el hogar y en la
escuela**





LAUSD
UNIFIED



Scan QR Code to Submit Questions

Escanee el código QR para enviar preguntas

<https://bit.ly/CAC-QUESTIONS>

Acronym

Acrónimo

	Examples	Ejemplos
AUT	Autism	Autismo
ADHD	Attention Deficit Hyperactivity Disorder	Trastorno por Déficit de Atención e Hiperactividad
EF	Executive Function	Función Ejecutiva
IDEA	Individuals with Disabilities Education Act	la Ley para la Educación de las Personas con Discapacidades
IEP	Individualized Education Program	Plan Individualizado de Educación
OHI	Other Health Impairment	Otro Impedimento de la Salud
SLD	Specific Learning Disability	Discapacidad Específica en el Aprendizaje



Key Terms

Executive Function: Cognitive processes required to plan, organize, and execute activities. It helps students plan, focus, remember instructions, and juggle multiple tasks successfully.

Working Memory: The ability to hold information in mind while using it.

Inhibitory Control: The ability to resist impulses and stay focused.

Cognitive Flexibility: The ability to switch between different tasks or adapt when rules change.

Términos Clave

Función ejecutiva: Procesos cognitivos necesarios para planificar, organizar y ejecutar actividades. Ayuda a los estudiantes a planificar, concentrarse, recordar instrucciones y manejar múltiples tareas de manera exitosa.

Memoria de trabajo: Capacidad de mantener información en la mente mientras se utiliza.

Control inhibitorio: Capacidad de resistir impulsos y mantenerse enfocado.

Flexibilidad cognitiva: Capacidad de alternar entre diferentes tareas o adaptarse cuando las reglas cambian.



Objectives

Participants will learn:

- About executive function and age appropriate expectations
- How challenges in executive function are manifested at school and home
- Recognize executive function challenges faced by students with disabilities
- Strategies to support executive function challenges at school and home
- Additional resources to improve executive function

Objetivos

Los participantes aprenderán:

- Acerca de la función ejecutiva y las expectativas apropiadas según la edad
- Cómo se manifiestan los desafíos en la función ejecutiva en la escuela y en el hogar
- Reconocer los desafíos de la función ejecutiva que enfrentan los estudiantes con discapacidades
- Estrategias para apoyar los desafíos de la función ejecutiva en la escuela y en el hogar
- Recursos adicionales para mejorar la función ejecutiva

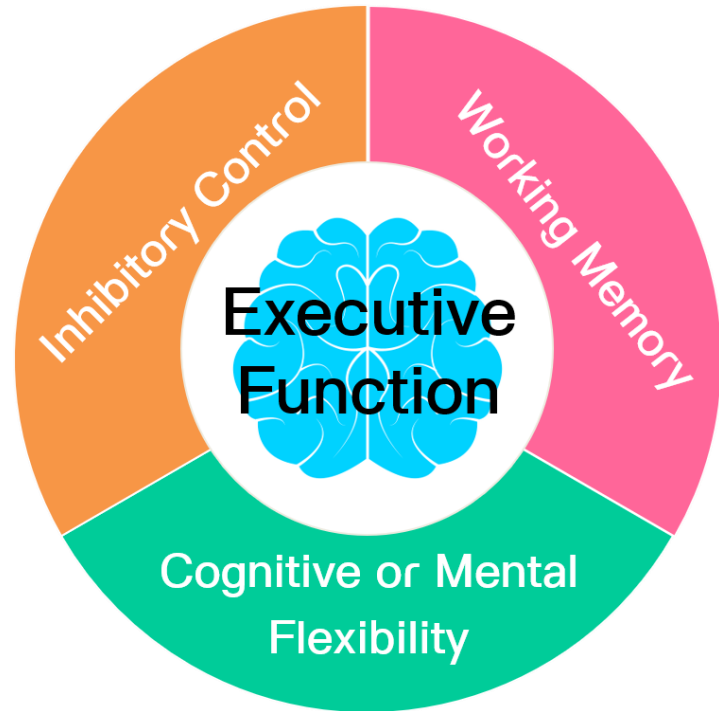


What is Executive Function (EF)?

¿Qué es la Función Ejecutiva ?



What is executive function?

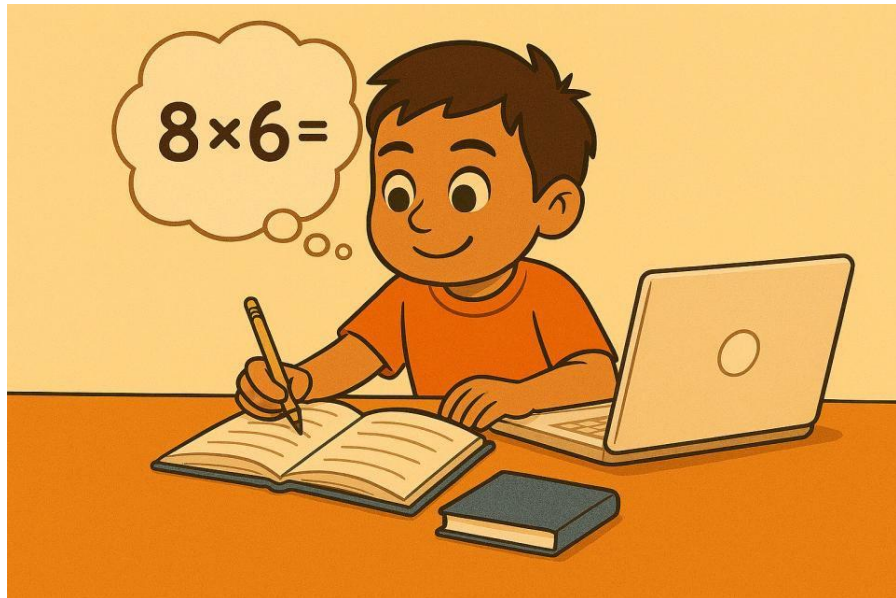


¿Qué es la función ejecutiva?



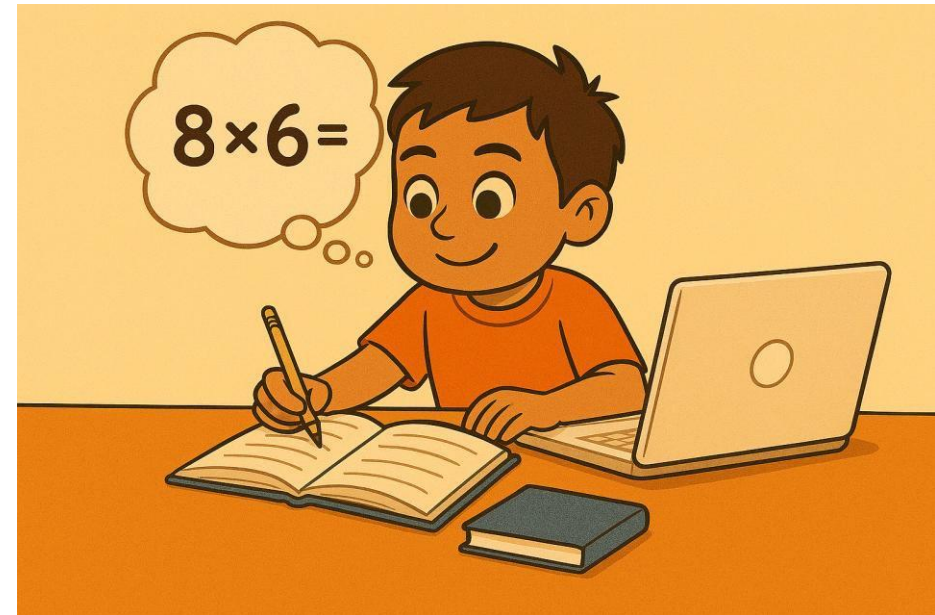
Working Memory

The ability to hold information in mind while using it



Memoria de Trabajo

La capacidad de mantener información en la mente mientras se utiliza



Inhibitory Control

The ability to resist impulses and stay focused



Control inhibitorio

La capacidad de resistir impulsos y mantenerse enfocado



Cognitive or Mental Flexibility

The ability to switch between tasks or adapt when rules change



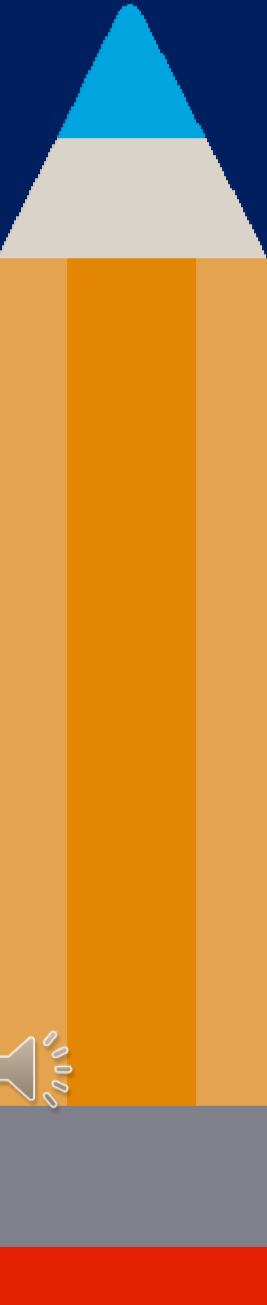
Flexibilidad cognitiva o mental

La capacidad de alternar tareas o adaptarse cuando las reglas cambian



Executive Function and Age Appropriate Expectations

**Función ejecutiva y expectativas
apropiadas según la edad**



Preschoolers (Approximately 3-5 Years)

Preschoolers learn to:

- Negotiate
- Compromise
- Stand up for themselves
- Persuade other people to see their viewpoint
- Problem solve
- Express preferences
- Protest appropriately
- Control their emotions

Preescolares (aproximadamente de 3 a 5 años)

Los preescolares aprenden a:

- Negociar
- Ceder
- Defenderse
- Persuadir a otras personas para que vean su punto de vista
- Resolver problemas
- Expresar preferencias
- Protestar apropiadamente
- Controlar sus emociones



Age Appropriate Tasks for Preschoolers

Preschooler Tasks:

- Simple self-care routines
- Putting laundry into the hamper
- Putting shoes and toys away
- Setting the table with kid-friendly dishes
- Identifying and responding to other people's emotions
- Helping with cooking, such as pouring or measuring items

Tareas apropiadas para niños en edad preescolar

Tareas para niños en edad preescolar:

- Rutinas sencillas de cuidado personal
- Poner la ropa en el cesto de ropa sucia
- Guardar zapatos y juguetes
- Poner la mesa con platos adecuados para niños
- Identificar y responder a las emociones de otras personas
- Ayudar en la cocina, como verter o medir ingredientes



Elementary Age (Approximately 6-11 Years)

Elementary students:

- Use working memory
- Use planning and organization
- Develop initiation to begin a task
- Estimate time
- Develop emotional control
- Protest appropriately

Edad primaria (aproximadamente de 6 a 11 años)

Los estudiantes de primaria:

- Utilizan la memoria de trabajo
- Utilizan la planificación y la organización
- Desarrollan la iniciativa para comenzar una tarea
- Aprenden a estimar el tiempo
- Desarrollan control emocional
- Protestan apropiadamente



Age Appropriate Tasks for Elementary Students

Elementary School Age Tasks:

- Multi-step tasks
- Managing homework and projects with support from parents
- Increasing independence in self-care routines
- Gathering materials for event or project
- Inhibition of inappropriate behaviors at school
- Ability to “go with the flow” and change plans as needed

Tareas apropiadas para niños en edad primaria

Tareas para niños en edad primaria:

- Tareas de varios pasos
- Gestionar tareas y proyectos con el apoyo de los padres
- Aumentar la independencia en las rutinas de cuidado personal
- Reunir materiales para eventos o proyectos
- Inhibir comportamientos inapropiados en la escuela
- Capacidad de "ir con la corriente" y cambiar planes según sea necesario



Middle and High School (Approximately 12-18 Years)

Middle and High School students develop:

- Critical thinking abilities
- Management of time and priorities
- Understanding of different perspectives
- Task–monitoring and planning for complex assignments to complete classwork

Escuela intermedia y preparatoria (aproximadamente de 12a 18 años)

Los estudiantes de escuela intermedia y preparatoria desarrollan:

- Habilidades de pensamiento crítico
- Gestión del tiempo y de las prioridades
- Comprensión de diferentes perspectivas
- Monitoreo de tareas y planificación para completar asignaciones académicas complejas



Age Appropriate Tasks for Middle and High School Students

Middle and High School Age Tasks:

- Awareness of schedule and events
- Work independently
- Problem solving and critical thinking

Tareas apropiadas según la edad para estudiantes de escuela intermedia y preparatoria

Tareas para estudiantes de escuela intermedia y preparatoria:

- Conciencia del horario y de los eventos
- Trabajar independientemente
- Resolución de problemas y pensamiento crítico



How Challenges in Executive Functioning are Manifested at School and Home

Cómo se manifiestan los desafíos de la función ejecutiva en la escuela y en el hogar



Working Memory: School & Home

Difficulties/Challenges with:

- Following multi-step directions & complex instructions
- Organizing and sequencing information
- Recalling instructions; loses track of their place
- Keeping track of information being shared in a conversation
- Following complex group interactions
- Interpreting social cues and turn-taking

Memoria de Trabajo: Escuela y hogar

Dificultades/desafíos con:

- Seguir instrucciones de varios pasos e instrucciones complejas
- Organizar y secuenciar información
- Recordar instrucciones; perder la noción de dónde se encuentra.
- Mantener el seguimiento de la información que se comparte en una conversación
- Seguir interacciones grupales complejas
- Interpretar señales sociales y tomar turnos



Inhibitory Control: School & Home

Difficulties/Challenges with:

- Maintaining focus
- Forgets what they were doing
- Does not think before doing
- Staying focused on homework and ignoring distractions
- Waiting their turn
- Blurting out answers
- Regulating emotions
- Learning from consequences
- Impulsive emotional reactions
- Social cues

Control inhibitorio: Escuela y hogar

Dificultades/desafíos con:

- Mantener el enfoque
- Olvidar lo que estaban haciendo
- No pensar antes de actuar
- Mantenerse enfocado en la tarea e ignorar las distracciones
- Esperar su turno
- Decir respuestas sin esperar
- Regular las emociones
- Aprender de las consecuencias
- Reacciones emocionales impulsivas
- Señales sociales



Cognitive or Mental Flexibility: School & Home

Difficulties/Challenges with:

- Transitioning away from an activity when it is time to change
- Repeating the same behavior
- Getting upset with new people, places, or demands
- Getting stuck on a topic; takes longer to change focus
- Negotiating during disagreements
- Changing household routines

Flexibilidad cognitiva o mental: Escuela y hogar

Dificultades/desafíos con:

- Realizar la transición de una actividad a otra cuando es momento de cambiarla
- Repetir el mismo comportamiento
- Molestarse con personas, lugares o exigencias nuevas
- Quedarse atascado en un tema; necesitar más tiempo para cambiar de enfoque
- Negociar durante los desacuerdos
- Cambiar las rutinas domésticas



Executive Function and Students with Disabilities

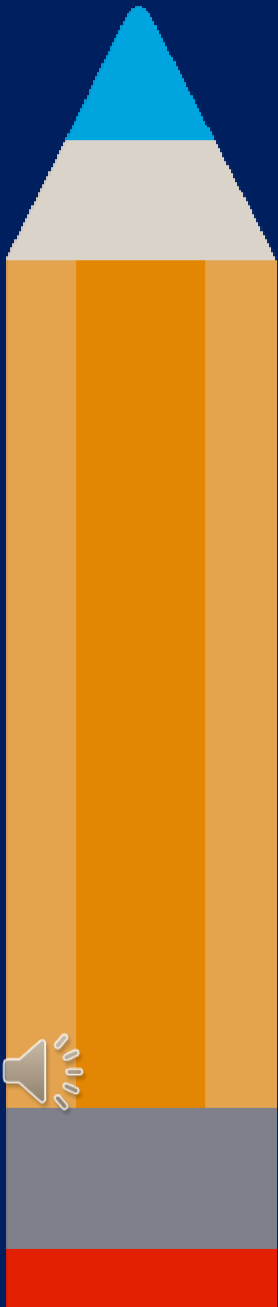
Important Note:

This presentation provides an overview regarding Executive Functioning. This session is for training purposes only and does not replace or reduce any legal obligations regarding assessment under Individuals with Disabilities Education Act (IDEA). Students with a suspected disability will be evaluated for potential IDEA eligibility category based on results of a comprehensive and individual assessment.

Función ejecutiva y estudiantes con discapacidades

Nota Importante:

Esta presentación proporciona una descripción general sobre las Funciones Ejecutivas. Esta sesión tiene únicamente fines de capacitación y no reemplaza ni reduce ninguna obligación legal relacionada con la evaluación bajo la Ley para la Educación de las Personas con Discapacidades (IDEA, por sus siglas en inglés). Los estudiantes con una presunta discapacidad serán evaluados para determinar una posible categoría de elegibilidad bajo IDEA, según los resultados de una evaluación integral e individualizada.



Specific Learning Disabilities (SLD)

Students with Specific Learning Disabilities may experience more significant challenges in:

- Working memory
- Organizing and sequencing information
- Task initiation and completion

Discapacidades Específicas en el Aprendizaje (SLD, por sus siglas en inglés)

Los estudiantes con discapacidades específicas en el aprendizaje pueden experimentar desafíos más significativos en:

- La memoria de trabajo
- La organización y secuenciación de la información
- El inicio y la finalización de tareas



Other Health Impairment (OHI):

Students with OHI as it relates to ADHD may experience more significant challenges in:

- Inhibitory control, including impulsive behavior
- Organization and time management
- Transitioning between tasks
- Sustaining attention and working memory

Impedimento de la Salud (OHI, por sus siglas en inglés):

Los estudiantes con Impedimento de la salud (OHI) relacionada con ADHD pueden experimentar desafíos más significativos en:

- Control inhibitorio, incluyendo conductas impulsivas
- Organización y manejo del tiempo
- Transición entre tareas
- Mantener la atención y la memoria de trabajo



Autism (AUT)

Students with Autism may experience more significant challenges in:

- Rigid thinking patterns affecting cognitive flexibility
- Transitions and changes in routine
- Planning and problem solving
- Strong preference for predictability

Autismo (AUT, por sus siglas en inglés):

Los estudiantes con Autismo pueden experimentar desafíos más significativos en:

- Patrones de pensamiento rígidos, que afectan la flexibilidad cognitiva
- Transiciones y cambios en la rutina
- Planificación y resolución de problemas
- Preferencia marcada por la previsibilidad





LAUSD
UNIFIED



Submit Questions using QR Code or
Escanee el código QR para enviar preguntas

<https://bit.ly/CAC-QUESTIONS>

Developmental Expectations and Ways to Strengthen Executive Functioning

**Expectativas de desarrollo y maneras
de fortalecer la función ejecutiva**



Executive Functioning in Preschool Age Children (3-5 years)

- Imaginary Play
 - Exploring roles
 - Reading books, field trips
 - Providing a varied set of props
- Storytelling
- Movement: Songs & Games
- Activities in the home

Función ejecutiva en niños en edad preescolar (3 a 5 años)

- Juego imaginario
 - Exploración de roles
 - Lectura de libros, excursiones
 - Proporcionar un conjunto variado de objetos
- Narración de cuentos
- Movimiento: Canciones y juegos
- Actividades en casa



Executive Functioning in Early Elementary School Age Children (5-7 years)

Función ejecutiva en niños de primaria temprana (5 a 7 años)

- Games that require players to: Recall, match, require fast responses, strategy (Concentration, Uno, Go Fish)
- Physical Activities/Games: Require attention, quick responses (Red Light, Green light; Duck, Duck, Goose), Magic Word
- Movement/Song games: Guessing game, I Spy

- Juegos que requieren que los jugadores: Recuerden, relacionen, respondan rápidamente, requieren estrategia (*Juego de memoria con cartas, Uno, Go Fish*)
- Juegos/Actividades físicas: Requieren atención, respuestas rápidas (*Luz roja, luz verde; Pato, pato, ganso; Palabra mágica*)
- Juegos de Movimiento/Canciones: Juego de adivinanzas, Veo, veo



Executive Functioning in Upper Elementary (7-12 year olds)

- Card/Games involving: Monitoring, Fast responses, Strategy (Rummy, Hearts, Chess)
- Physical Activities: Participation in organized sports
- Performing Arts: Music, Singing, Dancing
- Brain Teasers: Crossword puzzles, Sudoku, spatial puzzles (Rubik's cube), Computer games

Función ejecutiva en niños de primaria superior (7 a 12 años)

- Cartas/Juegos que implican: Monitoreo, Respuestas Rápidas, Estrategia (Rummy, Corazones, Ajedrez)
- Actividades físicas: Participación en deportes organizados
- Artes escénicas: Música, Canto, Baile
- Desafíos mentales: Crucigramas, Sudoku, rompecabezas espaciales (como el cubo de Rubik o cubo mágico), juegos de computadora



Executive Functioning Activities with Adolescents

- Goal setting, Planning and Monitoring:
Long term/short term goals
Develop plan
Checking-in to monitor behavior
- Self-monitoring
- Self-Talk
- Mindful of interruptions
- Understanding motivation and perspective of others

Actividades de función ejecutiva con Adolescentes

- Establecimiento de metas, planificación y monitoreo:
Metas a largo plazo/corto plazo
Desarrollar un plan
Revisiones periódicas para monitorear el comportamiento
- Automonitoreo
- Diálogo interno
- Ser consciente de las interrupciones
- Entender la motivación y la perspectiva de los demás



Executive Functioning in Adolescents

- Activities involving self-regulation skills:
 - Sports
 - Yoga and meditation
 - Music/Theater
 - Computer
- Study Skills:
 - Break a project down
 - Identify reasonable plans
 - Self-monitor while working
 - Reflect what worked after assignment completion

Función ejecutiva en adolescentes

- Actividades que involucran habilidades de autorregulación:
 - Deportes
 - Yoga y meditación
 - Música/teatro
 - Computadora
- Habilidades de estudio:
 - Dividir un proyecto en pasos
 - Identificar planes razonables
 - Automonitoreo mientras trabajan
 - Reflexionar sobre lo que funcionó después de completar una tarea



Example: Teaching How to Make a Study Plan

- Identify a task: **Math homework**
- How long with it take? **20 minutes**
- When will you start? **6:30 pm**
- Where will you start? **At the kitchen table**
- Actual start time: **6:50 pm**
- Actual stop time: **7:20 pm**
- Review and discuss projected versus actual time and future changes

Ejemplo: Enseñar cómo elaborar un plan de estudio

- Identificar una tarea: **Tarea de matemáticas**
- ¿Cuánto tiempo tomará? **20 minutos**
- ¿Cuándo empezarás? **6:30 p. m.**
- ¿Dónde lo empezarás? **En la mesa de la cocina**
- Hora real de inicio: **6:50 p. m.**
- Hora real de finalización: **7:20 p. m.**
- Revisar y discutir sobre el cambio entre el tiempo estimado y el tiempo real, y analizar posibles ajustes para el futuro.



Supporting Executive Functioning in the Home Setting

**Apoyar la función ejecutiva en el
entorno del hogar**



How can parents get children to use their own executive functioning skills?

- Ask child to reflect
- Use guiding questions
- When problems arise...share your observations
- Brainstorm strategies

¿Cómo pueden los padres conseguir que los niños usen sus propias habilidades de función ejecutiva?

- Pedir al niño que reflexione
- Usar preguntas orientadoras
- Cuando surjan problemas, compartir sus observaciones
- Hacer una lluvia de ideas para generar estrategias



Strategies and Resources **Estrategias y recursos**

Challenge	Impact	Support Strategies	Tools & Resources
Difficulty remembering assignments	Missed homework, disorganization	<ul style="list-style-type: none"> *Write homework in the same spot daily. *Use assignment notebooks or digital planners. 	<ul style="list-style-type: none"> *Homework planner *Free apps
Struggles with planning and organization	Poor time management, lost materials	<ul style="list-style-type: none"> *Schedule weekly organization time. *Teach explicit executive functioning and study skills. *Create designated, organized clutter-free learning space 	<ul style="list-style-type: none"> *Weekly planners *Color code materials

Desafío	Impacto	Estrategias de apoyo	Herramientas y recursos
Dificultad para recordar las tareas	Tareas no entregadas, desorganización	<ul style="list-style-type: none"> *Escribir la tarea en el mismo lugar todos los días *Usar cuadernos para apuntar las tareas o planificadores digitales. 	<ul style="list-style-type: none"> *Agenda para las tareas *Aplicaciones gratuitas
Dificultades con la planificación y la organización	Mala administración del tiempo, materiales perdidos	<ul style="list-style-type: none"> *Programar un tiempo semanal para organizarse *Enseñar habilidades ejecutivas y habilidades de estudio explícitas. *Crear un espacio de aprendizaje designado y organizado 	<ul style="list-style-type: none"> *Planificadores semanales *Codificar materiales por colores



Strategies and Resources **Estrategias y recursos**

Challenge	Impact	Support Strategies	Tools & Resources
Transitions are overwhelming	Anxiety, difficulty shifting focus	*Give 3–5 extra minutes to organize before transitions. *Use visual schedules and transition cues.	*Visual timers
Inconsistent routines and difficulty following them	Difficulty starting and completing tasks.	*Create routines and practice them often. *Use visual step-by-step guides.	*Visual schedules *Routine charts

Desafío	Impacto	Estrategias de apoyo	Herramientas y recursos
Las transiciones son abrumadoras	Ansiedad, dificultad para cambiar de enfoque	*Proporcionar 3–5 minutos adicionales para organizarse antes de las transiciones. *Usar horarios visuales y señales de transición.	*Temporizadores visuales
Rutinas inconsistentes y dificultad para seguirlas	Dificultad para comenzar y completar las tareas.	*Crear rutinas y practicarlas a menudo. *Usar guías visuales paso a paso.	*Horarios visuales *Tablas con las rutinas



Strategies and Resources **Estrategias y recursos**

Challenge	Impact	Support Strategies	Tools & Resources	Desafío	Impacto	Estrategias de apoyo	Herramientas y recursos
Forgets materials needed for class or home	Frustration, incomplete assignments.	<ul style="list-style-type: none"> *Create an end of the day checklist. *Keep an extra set of books at home and in the classroom. *Create a launch pad 	*Duplicate school supplies	Olvidar los materiales necesarios para la clase o el hogar	Frustración, asignaciones incompletas.	<ul style="list-style-type: none"> *Crear una lista de verificación al final del día. *Mantener un juego adicional de libros en casa y en el salón de clases *Crear un lugar designado para materiales de estudio 	*Duplicar útiles escolares
Struggles maintaining focus	Zoning out, missing key information.	<ul style="list-style-type: none"> *Provide brain breaks while completing assignments. *Create designated, organized cutter -free learning space 	*Fidget tools	Dificultades para mantener el enfoque	Desconectarse, perder información clave	<ul style="list-style-type: none"> *Proporcionar descansos durante las tareas. *Crear un espacio de aprendizaje designado y organizado 	* Herramientas sensoriales (<i>fidget</i>)



Strategies and Resources **Estrategias y recursos**

Challenge	Impact	Support Strategies	Tools & Resources
Poor time management during tasks	Incomplete work, stress.	*Use countdowns and time checks during work periods. *Offer structured work sessions with breaks.	*Timers *Task breakdown
Loses or misplaces homework and materials	Frustration, lower grades.	*Use homework binders	*Color coded folders *Binder organization labels

Desafío	Impacto	Estrategias de apoyo	Herramientas y recursos
Mala administración del tiempo durante tareas	Trabajo incompleto, estrés.	*Utilizar cuentas regresivas y revisiones de tiempo durante los períodos de trabajo *Ofrecer sesiones de trabajo estructuradas con descansos.	*Temporizadores *Dividir las tareas
Perder o extraviar la tarea y los materiales	Frustración, calificaciones más bajas.	*Usar carpetas para las tareas	*Codificar carpetas por colores *Etiquetas para organizar las carpetas



Resources & Conclusion

Recursos y conclusión



Conclusion

During today's workshop we learned:

- The definition of executive function.
- About executive function and age appropriate expectations
- How challenges in executive function are manifested in the school and in the home
- Strategies to support learning

Conclusión

Durante el taller de hoy aprendimos:

- La definición de la función ejecutiva.
- Acerca de la función ejecutiva y las expectativas apropiadas según la edad
- Cómo se manifiestan los desafíos de la función ejecutiva en la escuela y en el hogar
- Estrategias para apoyar el aprendizaje



Resources

[LD Online: What is Executive Functioning?](#)

(online resource that contains core details on Executive Functioning)

[Child Mind Institute: Helping Kids Who Struggle with Executive Functions](#)

(online resource that includes support for helping Kids who struggle with Executive Functioning skills)

[Harvard University: Center on the Developing Child: Enhancing and Practicing Executive Function Skills with Children from Infancy to Adolescence](#)

(Downloadable online guide that describes a variety of activities and games that represent age-appropriate ways to support and strengthen Executive Functioning in children)

Recursos

[LD Online: ¿Qué es la función ejecutiva?](#)

(Recurso en línea que contiene información fundamental sobre las funciones ejecutivas)

[Child Mind Institute: Cómo apoyar a niños que tienen dificultades con la función ejecutiva](#)

(Recurso en línea que ofrece apoyo para ayudar a los niños que tienen dificultades con las habilidades de función ejecutiva)

[Universidad de Harvard: Centro para el Desarrollo Infantil: Fortalecer y practicar las habilidades de función ejecutiva con niños desde la infancia hasta la adolescencia](#)

(Guía descargable en línea que describe diversas actividades y juegos que representan formas adecuadas para la edad de apoyar y fortalecer las funciones ejecutivas en los niños).





LAUSD
UNIFIED



Submit Questions using QR Code or
Escanee el código QR para enviar preguntas

<https://bit.ly/CAC-QUESTIONS>

Citations

Dawson Ed.D., Peg. NASP: Parent Webinar: 2023 [How to Improve Executive Skills without the Frustration.](#)

[Harvard University: Center on the Developing Child: Enhancing and Practicing Executive Function Skills with Children from Infancy to Adolescence](#)
<https://developingchild.harvard.edu/resources/handouts-tools/activities-guide-enhancing-and-practicing-executive-function-skills/>

Isquith, PhD., Peter K. & Kenworthy, PhD., Lauren. The Evidence for Executive Function Assessment & Intervention. August 2025.

Kim, Young-Suk Grace. Executive Function: Foundation of Reading and Writing Skills. August 2025.

The Childhood Collective: Executive Function Skills By Age
<https://thechildhoodcollective.com/2021/10/14/executive-function-skills-by-age/>

Citas

Dawson Ed.D., Peg. NASP: *Webinario para padres: Cómo mejorar las habilidades de función ejecutiva sin frustración.* 2023.

[Universidad de Harvard: Centro para el Desarrollo Infantil: Fortalecer y practicar las habilidades de función ejecutiva con niños desde la infancia hasta la adolescencia](#)
<https://developingchild.harvard.edu/resources/handouts-tools/activities-guide-enhancing-and-practicing-executive-function-skills/>

Isquith, PhD., Peter K. & Kenworthy, PhD., Lauren. *La evidencia sobre la evaluación e intervención de la función ejecutiva.* Agosto de 2025

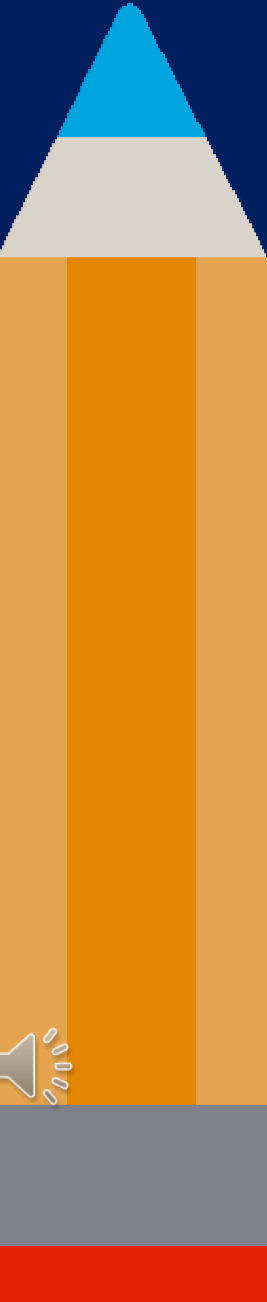
Kim, Young-Suk Grace. *La función Ejecutiva: Fundamentos de las habilidades de lectura y escritura.* Agosto de 2025

The Childhood Collective: *Habilidades de la función ejecutiva según la edad* [los](https://thechildhoodcollective.com/2021/10/14/executive-function-skills-by-age/)
<https://thechildhoodcollective.com/2021/10/14/executive-function-skills-by-age/>



SELPA Local Plan

Plan Local de SELPA



Guiding Question

How do executive function skills impact student learning, behavior, and independence—and what practical strategies can be used in the home to support their growth?

- Participants will understand what executive function is and why it plays a critical role in learning and behavior.
- Participants will recognize common executive function challenges faced by students with IEPs, including those with learning disabilities or autism.

**Local Plan
Connection**

Section E: Annual Services Plan (Page 121)



450—Occupational Therapy

Service is Not Currently Provided

Provide a detailed description of the services to be provided under this code.

Occupational Therapy (OT) services are provided, pursuant to an IEP, by a licensed Occupational Therapist (OT) or licensed Occupational Therapy Assistant (OTA). OT works collaboratively with the IEP team to foster self-determination and participation in the educational setting. OT includes services to improve a student's educational performance, postural stability, balance, self-help abilities, sensory processing and organization, motor planning and coordination, visual perception and integration, social and play abilities, and fine motor abilities. OT can support executive functioning skills such as attention, arousal regulation and organization with collaboration with the classroom teacher and accommodations. Both direct and indirect services may be provided within the classroom, other educational settings, in groups or individually, and may include therapeutic techniques to develop abilities, adaptations to the student's environment or curriculum, and consultation and collaboration with other staff and parents. Service providers collaborate with teachers, school support staff, and parents/guardians, and may provide support, guidance and training as needed.

460—Physical Therapy

Service is Not Currently Provided



Pregunta orientadora

¿Cómo afectan las habilidades de la función ejecutiva al aprendizaje, el comportamiento y la independencia de los estudiantes, y qué estrategias prácticas se pueden usar en el hogar para apoyar su crecimiento?

- Los participantes comprenderán qué es la función ejecutiva y por qué juega un papel fundamental en el aprendizaje y el comportamiento.
- Los participantes reconocerán los desafíos comunes de la función ejecutiva que enfrentan los estudiantes con IEP, incluidos aquellos con discapacidades de aprendizaje o autismo.

Conexión al

Sección E: Plan anual de servicios (página 121)

Plan local

450–Terapia ocupacional

El servicio no se presta actualmente

Describa detalladamente los servicios que se prestarán según este código.

Los servicios de Terapia Ocupacional (TO) son proporcionados, de conformidad con un IEP, por un Terapeuta Ocupacional (TO) autorizado o un Asistente de Terapia Ocupacional (ATO) autorizado. El TO trabaja en colaboración con el equipo del IEP para fomentar la autodeterminación y la participación en el entorno educativo. La TO incluye servicios para mejorar el rendimiento educativo del estudiante, la estabilidad postural, el equilibrio, la capacidad de autoayuda, el procesamiento y la organización sensoriales, la planificación y la coordinación motriz, la percepción y la integración visual, la capacidad social y de juego y las habilidades de motricidad fina. La TO puede apoyar las habilidades del funcionamiento ejecutivo como la atención, la regulación de la agitación y la organización con la colaboración del maestro de salón de clases y las adaptaciones. Tanto los servicios directos como los indirectos pueden prestarse dentro del salón de clases, en otros entornos educativos, en grupo o individualmente, y pueden incluir técnicas terapéuticas para desarrollar las capacidades, adaptaciones del entorno del estudiante o del currículo, y consultoría y colaboración con otros miembros del personal y con los padres. Los proveedores de servicios colaboran con los maestros, el personal de apoyo escolar y los padres/tutores, y pueden proporcionar apoyo, orientación y capacitación según sea necesario.

460–Fisioterapia

El servicio no se presta actualmente



**LAUSD Board Special Education
Committee Update**
**Actualización del Comité de Educación
Especial de la Junta Escolar de LAUSD**



Maria Duran

Public Relations

Relaciones Públicas



Questions/Comments

Preguntas/Comentarios



Protocol

- ❖ Monitor airtime
- ❖ Remember 3 Before Me

Protocolo

- ❖ Controle el tiempo de intervención
- ❖ Recuerde 3 antes que yo

Subcommittees Update

Actualización de los Subcomités

Subcommittees report from Wednesday, February 4, 2026

- IEP Training
- Parent Ambassadors
- Legislation
- African American Student with an IEP

Reporte de los Subcomités de la reunión del miércoles 4 de febrero del 2026

- Entrenamiento de IEP
- Embajadores de Padres
- Legislación
- Estudiantes Afro-Americanos con un IEP



Questions/Comments

Preguntas/Comentarios



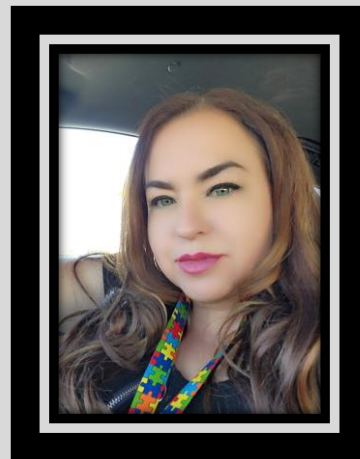
Protocol

- ❖ Monitor airtime
- ❖ Remember 3 Before Me

Protocolo

- ❖ Controle el tiempo de intervención
- ❖ Recuerde 3 antes que yo

**New Business for Possible Action
at Future Meetings**
**Nuevos asuntos para acciones posibles
en reuniones en el futuro**



Norma Gonzalez

Vice-Chairperson

Vice-presidenta



Questions/Comments

Preguntas/Comentarios



Protocol

- ❖ Monitor airtime
- ❖ Remember 3 Before Me

Protocolo

- ❖ Controle el tiempo de intervención
- ❖ Recuerde 3 antes que yo

Office of Student, Family and
Community Engagement

Oficina para la Participación de
Estudiantes, Familias y la Comunidad



Antonio Plascencia, Jr., Senior Director,
Division of Communications, Engagement and Collaboration
Director Senior de División de Comunicaciones, Participación y Colaboración



Questions/Comments

Preguntas/Comentarios



Protocol

- ❖ Monitor airtime
- ❖ Remember 3 Before Me

Protocolo

- ❖ Controle el tiempo de intervención
- ❖ Recuerde 3 antes que yo

Announcements



Anuncios

CAC Agenda Planning
Wednesday, February 25, 2026
10 am–11:30 am

CAC Subcommittee Meetings
Wednesday, March 4, 2026
9:30 a.m. – 1:30 p.m.

CAC Business Meeting #8
Wednesday, March 18, 2026
10:00 a.m. – 12:00 p.m.



Maria Duran

Public Relations
Relaciones Públicas

Planificación de Agenda
Miércoles, 25 de febrero, 2026
10:00 a.m. – 11:30 a.m.

Reunión de los subcomités CAC
Miércoles, 4 de marzo, 2026
9:30 a.m. – 1:30 p.m.

Reunión de negocios de CAC #8
Miércoles, 18 de marzo, 2026
10:00 a.m. – 12:00 p.m.

ADJOURNMENT

CLAUSURA

Thank you for supporting students with exceptional needs!
¡Gracias por apoyar a los estudiantes con necesidades excepcionales!



Kristie Lacy
Chairperson
Presidenta