

Distrito Escolar Unificado Hacienda La Puente SELPA
Comité Asesor Comunitario de Educación Especial
Estatutos

Artículo I

Nombre

El nombre de esta organización será el Comité Asesor Comunitario de Educación Especial del Distrito Escolar Unificado Hacienda La Puente, en lo sucesivo denominado CAC.

Artículo II

Deberes y responsabilidades

Los deberes y responsabilidades del CAC incluyen lo siguiente:

- Asesorar a la administración del Distrito Escolar Unificado de Hacienda La Puente (Distrito) con respecto al desarrollo, enmienda y revisión del plan local y la revisión de programas especiales y servicios relacionados.
- Hacer recomendaciones anuales sobre necesidades, objetivos y prioridades basadas en el plan local.
- Asistir en la educación y capacitación para padres sobre programas de educación especial, temas, derechos y responsabilidades, desarrollo de liderazgo y otros temas identificados por los padres miembros del CAC.
- Reclutar padres y otros voluntarios que puedan contribuir a la implementación del plan local.
- Fomentar la participación del público en el desarrollo y la revisión continua del plan local.
- Actuar en apoyo de personas con discapacidades y participar en programas de concientización y en servicios para padres, estudiantes, educadores y miembros de la comunidad, como se describe en el plan local.
- Familiarizarse con las leyes y reglamentaciones actuales relacionadas con la educación especial y los servicios relacionados para personas con discapacidades.
- Fomentar la participación de la comunidad en las escuelas locales.
- Apoyar actividades escolares locales y de todo el distrito en nombre de personas con discapacidades.
- Ayudar a los padres a conocer la importancia de la asistencia regular a la escuela.

- Establecer y cumplir otros deberes y responsabilidades según lo considere necesario el CAC y lo apruebe la Junta de Educación del Distrito (Junta).

Artículo III

Afiliación

3.1 Composición

El CAC estará compuesto por padres de individuos con discapacidades matriculados en escuelas públicas o privadas, padres de otros estudiantes matriculados en la escuela, alumnos y adultos con discapacidades, maestros de educación regular, maestros de educación especial y otro personal escolar, representantes de otros públicos y privados. agencias y personas preocupadas por las necesidades de las personas con discapacidad. El CAC consistirá de no menos de seis (6) miembros y no más de veinticuatro (24) miembros. Al menos la mayoría del CAC estará compuesta por padres de estudiantes matriculados en escuelas del distrito, y al menos la mayoría de dichos padres serán padres de personas con discapacidades.

3.2 Solicitud de membresía

Las solicitudes de membresía estarán disponibles en línea a través del sitio web del distrito y en la oficina del distrito. Las solicitudes serán devueltas al departamento de educación especial en la oficina del distrito. Para la selección inicial de los miembros del CAC, las solicitudes de membresía serán examinadas por el superintendente o su (s) designado (s). Las entrevistas para los candidatos seleccionados pueden ser realizadas por el superintendente o su (s) designado (s). El superintendente presentará las solicitudes calificadas a la Junta para su aprobación en una reunión de la junta programada regularmente. Para el reemplazo de los miembros del CAC, las solicitudes de membresía serán examinadas por el Director de SELPA, quien luego presentará las solicitudes calificadas a la Junta para su aprobación en una reunión de la junta programada regularmente.

3.3 Plazo de membresía del Comité

El mandato de un miembro del CAC será de dos años. Después del año inaugural, los términos de la designación se escalonarán anualmente para garantizar que no más de la mitad de la membresía sirva el primer año del mandato en cualquier año.

3.4 Derecho al Voto

Todos los miembros tendrán derecho de voto. Cada miembro con derecho a voto tendrá derecho a un voto y podrá emitir ese voto en cada asunto sometido a votación al CAC. Para asegurar la participación activa del comité, no se permitirán las boletas en ausencia.

3.5. Resignación

Cualquier miembro puede renunciar presentando una renuncia por escrito.

Artículo IV

Oficiales

4.1 Oficiales

Los oficiales del CAC serán un presidente, vicepresidente y secretario.

4.2 Elección y mandato

Los oficiales del CAC serán elegidos anualmente, de los miembros con derecho a voto, y no servirán por más de dos mandatos consecutivos. Excepto para el año inicial, la última reunión antes del final del año escolar se designará como la reunión anual con el propósito de nominar y elegir a los oficiales del CAC.

4.3 Eliminación

Cualquier funcionario puede ser removido por un voto de dos tercios de todos los miembros con derecho a voto que se sientan en el CAC siempre que, a juicio del CAC, los mejores intereses del CAC se sirvan de ese modo.

4.4 Resignación

Cualquier oficial puede renunciar presentando una renuncia por escrito.

4.5 La Vacancia

Una vacante en cualquier cargo debido a fallecimiento, renuncia, destitución, descalificación o de otra manera, por elección especial, será ocupada por el CAC, de entre sus miembros, por la parte no vencida del término.

4.6 Deberes

A. El presidente deberá:

- a. Presidir todas las reuniones de la CAC

- b. Preparar las agendas para las reuniones de CAC con el Director de SELPA;
 - c. Coordinar con el Director de SELPA para asegurar el aviso apropiado al público de las próximas reuniones del CAC;
 - d. Nombrar comités según lo acordado por los miembros;
 - e. Actuar como enlace con la administración y el personal del distrito;
 - f. Ser responsable por la implementación de decisiones de CAC
 - g. Asumir otras responsabilidades según lo indique el CAC;
 - h. Ser un miembro votante de oficio de todos los comités especiales;
 - i. Tener autoridad de firma en nombre del CAC; y
 - j. Actuar como portavoz de la CAC.
- B. El vice presidente deberá:
- a. Presidir las reuniones en ausencia del presidente;
 - b. Ser responsable de la ejecución de los estatutos;
 - c. Asumir otros deberes según lo indique el presidente;
 - d. Ser un miembro votante de oficio de todos los comités especiales; y
 - e. Actuar como enlace con la administración y el personal del distrito.
- C. El secretario deberá
- a. Mantener registros de membresía y asistencia;
 - b. Solicitar la aprobación del CAC antes de la distribución pública de materiales;
 - c. Registrar, o hacer que se registren, actas precisas, concisas y permanentes de las reuniones del CAC
 - d. Asistir a la correspondencia;
 - e. Actuar como tesorero cuando surja la necesidad;
 - f. Mantener una lista actualizada de miembros del CAC, incluidas las fechas de membresía inicial y finalización de la membresía;
 - g. Mantener una lista actualizada de los funcionarios del CAC, incluida la fecha de nombramiento y la fecha de finalización del mandato;
 - h. Ingresar todas las enmiendas a los estatutos en la copia maestra de las mismas;
 - i. Asistir en la preparación y distribución de agendas para las reuniones del CAC, según se solicite; y
 - j. Asumir otras responsabilidades según lo indique el presidente.

Artículo V

Comités

5.1 Comités especiales

De vez en cuando, el CAC puede establecer y abolir, por mayoría de votos de los miembros con derecho a voto, los comités especiales que requiera. Ningún comité especial puede ejercer la autoridad del CAC.

Artículo VI

Reuniones

6.1 Número de reuniones

El comité se reunirá con la frecuencia que se considere necesaria, pero tendrá no menos de cuatro (4) reuniones programadas regularmente cada año.

6.2 Calendario de reuniones

Se desarrollará un calendario anual de reuniones para todas las reuniones programadas regularmente en la penúltima reunión del año escolar, y se aprobará en la reunión final del año escolar, para el siguiente año escolar. El calendario de la reunión anual establecerá la fecha, la hora y el lugar de cada reunión programada regularmente

6.3 Agenda de reuniones

La agenda de la reunión se preparará, publicará y distribuirá a todos los miembros antes de la reunión. La agenda de la reunión deberá especificar la fecha, hora y lugar de la reunión y deberá contener una breve descripción general de cada tema de negocios que se llevará a cabo o discutirá en la reunión. Los elementos que se incluirán en la agenda de una próxima reunión deben presentarse al presidente al menos diez días antes de la reunión.

6.4 Aviso de reuniones

Todas las reuniones programadas regularmente tendrán aviso público previo y estarán abiertas al público. Se enviará un aviso público a cada escuela solicitando la publicación.

6.5 Lugar de Reuniones

El CAC tendrá sus reuniones en instalaciones sin barreras de fácil acceso provistas por el distrito.

6.6 Quórum

Un quórum será al menos la mitad de la membresía del CAC. Las reuniones no pueden realizarse con menos de un quórum presente.

6.7 Decisiones del CAC

Todas las decisiones del CAC se tomarán solo después de un voto afirmativo de la mayoría de sus miembros presentes, siempre que haya quórum presente. Un voto mayoritario se definirá como más de la mitad del total de votos de un quórum.

6.8 Minutos

El secretario registrará o hará que se registre el acta y se publicará en el sitio web del CAC en forma de borrador lo antes posible después de una reunión.

6.9 Realización de reuniones

Todas las reuniones del CAC se llevarán a cabo de acuerdo con las Reglas de Orden de Robert, o de acuerdo con una adaptación apropiada de las mismas.

6.10 Formato

Todas las reuniones estarán abiertas al público.

6.11 Reuniones Especiales

El presidente o dos miembros del CAC pueden convocar reuniones especiales según sea necesario.

Artículo VII

Rendición de cuentas y Responsabilidad

El CAC actuará como asesor. Las recomendaciones del CAC se dirigirán al director de SELPA. La responsabilidad de la acción sobre cualquier recomendación recaerá en la Junta. El Director de SELPA proporcionará a cada miembro del CAC una copia del plan local aprobado actualmente.

El Director de SELPA también proporcionará a cada miembro del CAC una copia de cualquier enmienda o revisión propuesta al plan local aprobado actualmente.

El CAC tendrá al menos diez (10) días para revisar las enmiendas o revisiones propuestas al plan local actualmente aprobado antes de presentarlas al Superintendente de Escuelas del Condado de Los Ángeles. El presidente firmará una declaración de verificación de esta revisión.

Artículo VIII

Enmiendas

Las recomendaciones para las enmiendas propuestas a los estatutos requieren un voto de dos tercios de los miembros presentes del CAC. Las recomendaciones se envían al Director de SELPA y están sujetas a la aprobación de la Junta. Las enmiendas a los estatutos no requieren una enmienda o revisión al plan local

Artículo IX

Ratificación

La recomendación para la ratificación de los estatutos requiere un voto de dos tercios de los miembros presentes de la CAC. La recomendación se envía al Director de SELPA y está sujeta a la aprobación de la Junta.