

Escuelas Públicas del condado de Loudoun

Estatutos del Comité Asesor de Educación Especial

Artículo I – Nombre

El nombre de esta organización será el Comité Asesor de Educación Especial (SEAC) de las Escuelas Públicas del Condado de Loudoun (en adelante denominado "el Comité").

Artículo II – Propósito

Las principales responsabilidades del Comité que se abordan en los Reglamentos que rigen los programas de educación especial para niños con discapacidades en Virginia 8VAC20-81-230(D) son las siguientes:

1. Asesorar a la división escolar local sobre las necesidades en la educación de niños con discapacidades;
2. Revisar las políticas y los procedimientos y los cambios de los mismos para la división de educación especial y servicios relacionados antes de presentarlos a la junta escolar local;
3. Participar en el desarrollo de prioridades y estrategias para satisfacer las necesidades identificadas de estudiantes con discapacidades;
4. Presentar informes periódicos y recomendaciones sobre la educación de estudiantes con discapacidades al superintendente de división para su transmisión a la junta escolar local;
5. Asistir a la división escolar local en la interpretación de los planes para la comunidad para satisfacer las necesidades especiales de los niños con discapacidades para los servicios educativos y participar en la revisión del plan anual de la división escolar local, como se describe en 8VAC20-81-230 (D).

Artículo III – Membresía

1. Número.

La membresía del Comité estará limitada a veintiún (21) miembros con derecho a voto.

2. Designación de Miembros

Los miembros potenciales, que hayan asistido a un mínimo de tres (3) reuniones mensuales de SEAC, que deben incluir una (1) reunión del subcomité de SEAC dentro del calendario de año, deben presentar una solicitud de membresía completa al Vicepresidente de Membresía, a través del Director de Educación Especial. La designación será a discreción exclusiva de la Junta Escolar de LCPS. El Vicepresidente de Membresía proporcionará a la Junta Escolar, a través del Director de Educación

Especial de LCPS, una lista de candidatos nominados aprobados por el Comité Ejecutivo para llenar las vacantes a medida que ocurran. La Junta Escolar se reserva el derecho de nombrar a cualquier candidato que crea que está calificado para servir en SEAC.

La Junta Escolar de LCPS se esforzará por mantener la diversidad al considerar la ubicación geográfica de la residencia del posible miembro, la condición de discapacidad que representa y la edad de su hijo.

El Vicepresidente de Membresía y la Junta Escolar de LCPS solicitarán solicitudes de los sectores público/privado que tengan un interés personal en las necesidades educativas de las personas con discapacidades. Se dará prioridad a los solicitantes que mejor se ajusten a las necesidades de diversidad del Comité.

Antes de la nominación, el Vicepresidente de Membresía informará a las personas interesadas sobre las responsabilidades de la membresía. El Vicepresidente de Membresía deberá presentar la(s) nominación(es) de membresía a la Junta Escolar, a través del Director de Educación Especial, para su consideración. La notificación de nominación será enviada por el Vicepresidente de Membresía a todos los nuevos designados. Tras el nombramiento de algunos/todos los nominados, todos los nominados serán notificados de los resultados. Las solicitudes de candidatos no designados permanecerán en archivo por un período de dos años. Los nominados que permanezcan calificados pero que no hayan sido designados serán reconsiderados por la Junta Escolar para el próximo término.

3. Miembros

Los miembros del Comité incluirán, entre otros, las siguientes personas o representantes de grupos con la posibilidad de que un Miembro pueda ser representante de más de uno de los grupos de partes interesadas:

- a. Personas con discapacidades;
- b. La mayoría del comité deberá ser padres/tutores de niños con discapacidades o personas con discapacidades;
- c. Organizaciones cívicas comunitarias;
- d. Negocios o industria;
- e. Agencias públicas preocupadas por la atención de las personas con discapacidad;
- f. Otros comités asesores locales relacionados con la educación y capacitación de estudiantes con discapacidades;
- g. El comité incluirá un maestro; y
- h. Representantes del Comité (PTA, PTO, PTSO)

4. Consultores

El Director de Educación Especial, o sus designados, y otras personas a discreción del Director de Educación Especial y/o el Comité servirán como consultores del Comité.

5. Duración del Término de los Miembros

Los miembros serán designados por períodos de dos (2) años. Para asegurar la continuidad del Comité, un máximo de un tercio de sus miembros rotará cada año fuera del Comité. Posteriormente, un miembro puede ser reelegido por un período completo de dos (2) años consecutivos antes de abandonar el Comité si presenta una carta de intención al Vicepresidente de Membresía antes de abril del segundo año de su período. Después de cumplir tres (3) mandatos completos sucesivos, un Miembro no puede ser reelegido hasta que haya transcurrido un año, si hay otros posibles miembros que están disponibles para ser nombrados para ocupar los puestos de membresía según la Sección 2. Se proporcionarán nuevos miembros una copia de la Ley de Libertad de Información de Virginia (VFOIA) dentro de las dos (2) semanas posteriores a la designación por parte de la Junta Escolar y reconocerán que comprenden su obligación de cumplir con la VFOIA.

6. Vacantes

En caso de que se produzcan vacantes debido a un bajo número de solicitudes o al retiro de un miembro activo del Comité, el Vicepresidente de Membresía, a través del Director de Educación Especial, deberá presentar una lista de nombres aprobada por el Comité Ejecutivo a la escuela. Junta para la consideración del nombramiento. Cualquier miembro que desee renunciar al Comité debe presentar una renuncia por escrito al Vicepresidente de Membresía, quien la enviará a la Junta Escolar a través del Director de Educación Especial, antes de la fecha de renuncia anticipada.

7. Ausencias

Se requiere que los miembros asistan a todas las reuniones en un año escolar con no más de tres (3) ausencias injustificadas. Con la cuarta ausencia injustificada, la persona será removida como miembro del Comité. El Vicepresidente de Membresía llevará un registro de asistencia, quien informará periódicamente al Presidente del Comité.

8. Representantes

Definido como individuos que han sido designados para servir como representantes del Comité por el Administrador de su escuela para la Asociación de Padres y Maestros, la Organización de Padres y Maestros o la Organización de Padres, Maestros, y Estudiantes de su escuela. Un representante no es un miembro. Sin embargo, un miembro puede servir como representante. Las responsabilidades incluyen asistir a las reuniones mensuales del comité y a las reuniones mensuales de la PTA, PTO o PTSO de su escuela.

La función principal del representante es servir como conducto de información para la comunidad escolar.

Artículo IV – Oficiales

Salvo lo dispuesto en el Artículo IV, 3, todos los funcionarios deben ser miembros con derecho a voto de SEAC.

Los funcionarios del Comité consistirán en un Presidente, un Vicepresidente de Membresía, un Vicepresidente de Planificación, un Vicepresidente de Comunicaciones, un Presidente Anterior Inmediato y un Secretario.

1. El Presidente Inmediato Anterior servirá en el Comité Ejecutivo por un año como asesor, o en el caso de una vacante en el presidente anterior, por invitación;
2. El Secretario, si no es miembro con derecho a voto del SEAC, a discreción del Comité Ejecutivo, puede servir como miembro sin derecho a voto del Comité Ejecutivo;
3. Un subcomité de nominaciones, compuesto por tres (3) miembros designados por el presidente, presentará una lista de funcionarios propuestos en la penúltima reunión del año. Los miembros pueden hacer nominaciones adicionales durante esta reunión con el consentimiento de los nominados;
4. Los funcionarios del Comité, excepto aquellos designados de conformidad con las disposiciones del Artículo IV, Sección 3 de estos estatutos, serán elegidos por mayoría de votos del Comité en la penúltima reunión del año escolar siempre que haya quórum (Artículo VIII) está presente. Los funcionarios servirán por un término de un (1) año. Ningún miembro servirá en el mismo cargo por más de dos (2) períodos de un año, si existe el deseo de que otros miembros ocupen el puesto.
5. En caso de que el cargo quede vacante, el Presidente designará un reemplazo por el período restante. La vacante en el cargo de Presidente será cubierta por uno de los Vicepresidentes por el término restante;
6. El mandato de los funcionarios comienza en la última reunión programada del año en que son elegidos y finaliza en la penúltima reunión programada del año siguiente.
7. Si por una buena causa el comité de nominaciones no puede presentar al menos un candidato calificado para cada puesto de oficial de los miembros con derecho a voto, el Comité Ejecutivo continuará con las responsabilidades y roles asignados hasta que se puedan identificar los candidatos y se lleve a cabo una elección.
8. Una vez que el Comité de Nominaciones tenga un candidato calificado para cada posición, los candidatos serán presentados a los miembros y votados en la siguiente reunión del SEAC con quórum. Esta sería una elección fuera de ciclo. Los funcionarios

recién elegidos servirán términos reducidos. El próximo ciclo electoral programado continuará como se describe en el Artículo IV 4; y,

9. Los deberes de los funcionarios serán los siguientes:

Presidente:

- a. Servir como director ejecutivo del Comité con los poderes y deberes que normalmente corresponden a tal posición;
- b. Convocar y presidir las reuniones del Comité;
- c. Servir como miembro ex officio de todos los subcomités;
- d. Asegurarse de que el Informe Anual se envíe a la Junta Escolar;
- e. Asegurar la representación del Comité en las funciones solicitadas por el Comité u otros;
- f. Participar en actividades de orientación para nuevos miembros;
- g. Designar presidentes de comités;
- h. Si es factible, servir en otros comités asesores escolares para facilitar la colaboración con respecto a problemas globales; y,
- i. Designar un Vicepresidente para que desempeñe sus funciones cuando sea necesario. Si el puesto queda vacante, el Comité Ejecutivo puede nombrar a un Vicepresidente para el puesto de Presidente por el resto del mandato.

Vicepresidentes:

Vicepresidente de Planificación

- a. Publicará el calendario de las asambleas generales;
- b. Coordinar las presentaciones de las reuniones generales;
- c. Mantener una lista de comentarios públicos para realizar un seguimiento de las necesidades y planificar actividades futuras; y
- d. Desempeñar las funciones que le delegue el Presidente.

Vicepresidente de Membresía

- a. Realizará las funciones descritas en el Artículo III, Membresía;

- b. Mantener un registro de asistencia de los miembros;
- c. Proporcionará orientación a los nuevos miembros; y,
- d. Desempeñar las funciones que le delegue el Presidente.

Vicepresidente de Comunicaciones

- a. Enviar un aviso por adelantado de las reuniones programadas a los miembros del comité;
- b. Gestionar comunicaciones de avisos públicos; y,
- c. Ejercer las funciones que le delegue el Presidente.

Presidente Anterior Inmediato

- a. El Presidente se convertirá en el Presidente Inmediato al finalizar el mandato del Presidente;
- b. Llevar a cabo una reunión de transición con el nuevo presidente antes de la apertura del próximo año escolar; y,
- c. Ejercer las funciones que le delegue el Presidente.

Secretario/a

- a. Tomar actas durante las reuniones programadas y prepárelas para distribuir las al Comité antes de la próxima agenda ordinaria de la reunión;
- b. Mantener la documentación de comentarios públicos y proporcionar copias al Director de Educación Especial y al Vicepresidente de Planificación; y,
- c. Ejercer las funciones que le delegue el Presidente.

Artículo V – Eliminación de Oficiales

Por desempeño inadecuado de sus deberes, cualquier funcionario del Comité a petición de un tercio de los miembros estará sujeto a revisión por parte de los miembros para su posible destitución. Se requiere el voto de dos tercios de los miembros para destituir a un funcionario. Dicho miembro tendrá la oportunidad de renunciar o dar razón al Comité por la cual no debe ser destituido de su cargo. Con el voto afirmativo de las dos terceras partes de los miembros del Comité, dicho miembro será destituido de su cargo.

Artículo VI – Comités y Subcomités Comité Ejecutivo

El Comité Ejecutivo estará compuesto por los funcionarios del Comité y el Presidente Inmediato Anterior que actuará como asesor. El Comité Ejecutivo:

- A. Realizará negocios según lo indique el Comité;
- B. Tendrá la responsabilidad de guiar al Comité entre reuniones regulares con la excepción de hacer determinaciones finales de política;
- C. Creará los subcomités que considere necesarios;
- D. Informará en cada reunión ordinaria del Comité según se considere necesario;
- E. Podrá convocar “Reuniones Especiales” del Comité;
- F. Planificará y establecerá la agenda para las reuniones periódicas del Comité, y
- G. Reconocerá que entiende y acepta cumplir con la VFOIA.

Subcomités

Los subcomités, permanentes o especiales, serán designados por el Comité Ejecutivo, según se considere necesario, para llevar a cabo el trabajo del Comité. Cada miembro votante debe servir en al menos un (1) subcomité. Los subcomités permanentes estarán compuestos por al menos tres (3) miembros, uno de los cuales puede ser miembro del personal de oficio. Los representantes de los comités pueden servir con capacidad de voto en no más de dos (2) subcomités al mismo tiempo.

Artículo VII – Frecuencia de las reuniones periódicas

A menos que el Presidente ordene lo contrario, el Comité se reunirá no menos de seis (6) veces durante el calendario del año escolar.

El Vicepresidente de Planificación publicará un calendario de temas y lugares de reunión para el año y lo presentará al Director de Educación Especial antes del 1 de agosto de cada año. Se designará una (1) reunión anual para revisar el Plan Anual de Educación Especial y la Solicitud de Fondos Federales de Transferencia. Esta reunión será por lo menos treinta (30) días calendario antes de que el Superintendente presente los documentos finales a la Junta Escolar.

Aviso

El aviso de las reuniones regulares, junto con la agenda, se distribuirá a los miembros por correo electrónico y/o se publicará en el sitio web del Comité al menos (3) días hábiles antes de la fecha de la reunión programada, excepto en circunstancias imprevistas de conformidad con VFOIA.

Reuniones abiertas

Todas las reuniones periódicas del Comité, el Comité Ejecutivo y cualquier subcomité estarán abiertas al público y de conformidad con los requisitos de la VFOIA. Los asistentes que necesiten adaptaciones razonables deben hacer una solicitud al menos cinco (5) días hábiles antes de la reunión.

Participación Electrónica

Las reuniones del SEAC pueden llevarse a cabo a través de medios de comunicación electrónica, en persona o una combinación de ambos, de conformidad con la VFOIA.

Los miembros individuales de SEAC pueden participar en las reuniones de SEAC, que incluyen, entre otras, las reuniones del Subcomité de SEAC o las reuniones Ad-Hoc, por medios electrónicos según lo permitido por § 2.2-3708.2 del Código de Virginia. El proceso descrito en el presente se aplicará a todos los miembros y sin tener en cuenta la identidad del miembro que solicita la participación remota o los asuntos que se considerarán o votarán en la reunión.

Siempre que un miembro individual desee participar desde una ubicación remota por cualquier motivo:

1. El miembro debe notificar al presidente del organismo público el día de la reunión o antes;
2. Debe haber un quórum reunido físicamente en el lugar de la reunión principal o central;
3. El presidente notificará a los miembros reunidos físicamente todas las solicitudes de participación remota, incluida la base de la solicitud, pero excluyendo la identidad del solicitante;
4. El presidente deberá cuestionar cualquiera de los miembros físicamente reunidos cualquiera de las solicitudes;
5. Se aprobará la participación individual desde una ubicación remota a menos que dicha participación viole esta política o las disposiciones de la Ley de Libertad de Información de Virginia (§ 2.2-3700 et seq. del Código de Virginia). Los retos solo se permitirán sobre la base de la violación de esta política y/o la ley;
6. Si se cuestiona la participación de un miembro desde una ubicación remota, entonces los miembros reunidos físicamente votarán si se permite dicha participación;
7. Si los miembros reunidos físicamente votan para desaprobado la participación del miembro porque dicha participación violaría esta política y/o las disposiciones de la Ley de Libertad de Información de Virginia, dicha desaprobación se registrará en el acta con especificidad;
8. Si se aprueba la participación de un miembro, el miembro y los miembros reunidos físicamente serán notificados de la aprobación. El acta de la reunión deberá registrar el

nombre del miembro, la ubicación remota y si el miembro está participando debido a una discapacidad/condición médica o por un asunto personal;

9. La participación remota del miembro debe estar de acuerdo con el proceso de participación electrónica descrito en este documento; y
10. Todos deben escuchar las voces de los miembros remotos participantes.

Cuando la participación sea solicitada por un miembro (i) con una discapacidad u otra condición médica o (ii) que esté brindando atención a un familiar con una condición médica:

El miembro debe notificar al presidente del organismo público en o antes del día de la reunión de la incapacidad de asistir debido a una discapacidad temporal o permanente u otra condición médica que impida la asistencia física o la necesidad requerida de cuidar a un miembro de la familia con una condición médica que impide la asistencia física; y

1. El hecho de la discapacidad u otra condición médica de un miembro o la condición médica de un miembro de la familia que requiere que el miembro brinde atención a dicho miembro de la familia debe registrarse en las actas, pero la discapacidad o condición médica específica del miembro o la condición médica específica del miembro de la familia no se registrará. constar en el acta.

Cuando dicha participación individual se deba a un asunto personal, dicha participación está limitada por ley a dos reuniones por año calendario o al 25 por ciento de las reuniones celebradas por el calendario del año redondeado al siguiente número entero, el que sea mayor.

Este proceso se aplicará de manera estricta y uniforme, sin excepción, a toda la membresía y sin importar la identidad del miembro que solicita la participación remota o los asuntos que serán considerados o votados en la reunión.

Sesión Ejecutiva

A través del Presidente o por mayoría de votos del Comité, la Sesión Ejecutiva puede ser convocada durante cualquier reunión ordinaria del Comité. Sesión Ejecutiva significará un período de tiempo durante una reunión del Comité en el que solo los miembros estarán presentes. Los procedimientos para tales sesiones deberán cumplir con VFOIA.

Comentario Público

El comentario público está designado para permitir a los miembros de la comunidad la oportunidad de expresar inquietudes globales como se describe en las Pautas para comentarios públicos de SEAC y asuntos de interés ante el Comité y los miembros del personal. Las personas que deseen participar con comentarios públicos tendrán un límite de 3 minutos y se les solicita que proporcionen la documentación escrita de su preocupación al Secretario al final del período de comentarios públicos. Las declaraciones escritas extensas, que pueden no haberse presentado

completamente dentro de los límites de tiempo, se incluirán en las minutas de la reunión de acuerdo con las Pautas para comentarios públicos de SEAC.

El Director de Educación Especial tendrá la oportunidad de responder a las personas que hagan comentarios públicos ya sea verbalmente en la próxima reunión regular del Comité programada o con correspondencia escrita antes de la próxima reunión programada del Comité.

Reporte Anual

El Comité Ejecutivo preparará un Informe Anual para el Superintendente y la Junta Escolar. El Informe Anual documentará y evaluará las actividades del Comité durante el año e identificará las necesidades insatisfechas de los estudiantes con discapacidades.

Artículo VIII – Quórum

Más del 50% de los miembros con derecho a voto constituirá quórum.

Artículo IX – Enmiendas

Estos Estatutos pueden ser enmendados en cualquier reunión ordinaria por no menos de dos tercios del total de los Miembros del Comité, siempre que se proporcione notificación previa. Se distribuirá una copia de la(s) enmienda(s) propuesta(s) a los miembros a más tardar en la reunión ordinaria anterior.

Artículo X – Reglas de Orden

Las Reglas de Orden de Robert, revisadas, regirán la conducción de las reuniones del Comité y otros asuntos de procedimiento, en la medida en que dichas reglas sean aplicables y no sean incompatibles con las disposiciones de estos estatutos.

Adoptado: marzo de 2022