



**ESTATUTOS DEL CONSEJO  
CONSULTIVO ESCOLAR**

Aprobados por el Comité Ejecutivo del  
Consejo Consultivo del Distrito

## **Artículo I: Establecimiento**

*Sección Uno. Estatuto y política.* El Subcapítulo F del Capítulo 11 del Código de Educación de Texas exige que cada escuela en el distrito establezca y mantenga un comité consultivo para cada plantel. Por consiguiente, la Junta de Síndicos establece los Consejos Consultivos Escolares (CAC, por sus siglas en inglés) del Distrito Escolar Independiente de Austin en las políticas BQB(Legal) y BQB(Local) y el Superintendente los mantiene. Según la política BDF(Local), el coordinador de los órganos consultivos del Distrito, designado por el Superintendente, provee la supervisión general de los CAC.

*Sección Dos. Limitaciones.* Un CAC será el órgano consultivo y actuará para proveer orientación y asesoramiento y cierta otra asistencia al director de la escuela, según se enumera específicamente en la ley estatal y la política del distrito. Un CAC no estará facultado para desembolsar fondos públicos, celebrar contratos ni de otra manera incurrir en obligaciones o pasivos por el distrito.

*Sección Tres. Estatutos.* El Comité Ejecutivo del Consejo Consultivo del Distrito (DAC, por sus siglas en inglés) y el coordinador del DAC tendrán la responsabilidad, en consulta con el coordinador de los órganos consultivos del distrito, de establecer y modificar los Estatutos del CAC.

*Sección Cuatro. Auditorías.* Según la política BQB(Regulación), el coordinador de los órganos consultivos del distrito realizará auditorías anuales de una cantidad determinada de CAC para evaluar el cumplimiento de los Estatutos del CAC. El director de la escuela y los copresidentes del CAC cooperarán con el proceso de auditoría.

## **Artículo II: Propósito y responsabilidades**

Según la ley estatal y la política del distrito, el CAC tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Realizar asambleas ordinarias.
2. Opinar en las decisiones al nivel del plantel respecto de las áreas de planificación, elaboración del presupuesto, plan de estudios, patrones de dotación de personal, desarrollo del personal y organización de la escuela.
3. Abordar todos los requisitos federales pertinentes.
4. Asistir al director de la escuela en el análisis de los datos del distrito y del plantel y en la preparación del Plan de Mejoramiento Escolar, incluso el plan de desarrollo de personal del plantel y el tratamiento de la prevención de la deserción escolar, según corresponda.

5. Realizar una asamblea pública por año después de recibir el informe de desempeño anual de la escuela de la Agencia de Educación de Texas (TEA) para el propósito de debatir sobre desempeño de la escuela y los objetivos para el desempeño.
6. Asegurarse de que haya mediciones sistemáticas para obtener aporte de la comunidad, los padres y el personal y para proveer información a esas personas y organizaciones respecto del trabajo del CAC.
7. Expresar comentarios en las solicitudes de exenciones a nivel del plantel a la Junta de Síndicos antes de la aprobación de la Junta de solicitudes de exenciones de ese tipo para el Comisionado de Educación.
8. Asesorar y recomendar respecto del desarrollo del proceso y los criterios sobre el desempeño para evaluar maestros, si el distrito opta por no usar el proceso de evaluación y los criterios sobre el desempeño desarrollados por la TEA.

### **Artículo III: Asambleas**

*Sección Uno. Asambleas ordinarias.* El CAC realizará su primera asamblea del año en agosto o septiembre, en sintonía con el inicio del año escolar. El CAC realizará ocho asambleas ordinarias por año como mínimo, a menos que esté sujeto a la Sección Cuatro de este Artículo. Los miembros recibirán aviso suficiente de las asambleas ordinarias. Las asambleas ordinarias del CAC no interferirán con las asambleas ordinarias del DAC (que se realizan el tercer martes del mes).

*Sección Dos. Asambleas adicionales.* En caso de ser necesario, el director de la escuela y los copresidentes, o una mayoría del CAC, pueden convocar asambleas adicionales. Los miembros recibirán aviso suficiente de las asambleas adicionales. Las asambleas adicionales no interferirán con las asambleas ordinarias del DAC.

*Sección Tres. Asambleas de comités.* El CAC puede establecer comités de vez en cuando sobre cualquier asunto que le resulte necesario o adecuado. Los miembros del comité no constituirán un quórum del CAC. Los copresidentes del CAC pueden designar un presidente del comité para facilitar las asambleas del comité. A menos que los copresidentes del CAC instruyan otra cosa, las asambleas del comité se realizarán según el criterio de los miembros del comité. Los comités informarán sus hallazgos o recomendaciones al CAC.

*Sección Cuatro. Cancelación de asambleas.* En caso de ser necesario, el director de la escuela y los copresidentes pueden cancelar cualquier asamblea del CAC por un

buen motivo (es decir, inclemencia climática u otras situaciones adversas) y determinar si se debería reprogramar la asamblea. Los miembros recibirán el motivo de las cancelaciones de asambleas y aviso suficiente de las asambleas canceladas o reprogramadas.

*Sección Cinco. Asambleas públicas.* Todas las asambleas ordinarias y otras reuniones plenarias del CAC serán públicas. Las asambleas de comités pueden ser públicas o no, según el criterio de los copresidentes. En todas las asambleas que son públicas, los copresidentes admitirán a los visitantes según las “Directrices para visitantes y comunicaciones de los ciudadanos” del distrito (disponibles en la página web del CAC en <https://www.austinisd.org/advisory-bodies/cac>). Según estas directrices, se les puede pedir a los visitantes que se sienten en un área designada. En todas las asambleas públicas, no se debatirá ningún punto no especificado en el orden del día publicado – se pueden eliminar o postergar puntos, pero no se pueden agregar.

*Sección Seis. Comunicaciones de los ciudadanos.* En todas las asambleas ordinarias y otras reuniones plenarias del CAC, se reservará un tiempo al inicio de la asamblea para las comunicaciones de los ciudadanos. Este tiempo es específico para que las personas que no son miembros expresen sus comentarios al CAC. Los copresidentes pueden limitar el tiempo para las comunicaciones de los ciudadanos y el tiempo asignado a cada orador individual. Los copresidentes se asegurarán de que se apliquen las “Directrices para visitantes y comunicaciones de los ciudadanos”. Según estas directrices, salvo para solicitudes de aclaración, no habrá diálogo entre los oradores y los miembros. Si al CAC le interesa oír más de un orador, se puede invitar al orador a una futura asamblea y colocarlo en el orden del día específicamente para ese propósito. O bien, el CAC puede convocar una asamblea extraordinaria específicamente para el propósito de mantener un diálogo abierto con personas que no son miembros (por ejemplo, una “conversación comunitaria”), pero el asunto debe ser postergado para debate sobre un tema o temas específicos.

*Sección Siete. Quórum.* En todas las asambleas ordinarias y otras reuniones plenarias del CAC, un quórum será la mayoría de la membresía actual (no se cuentan las vacantes a los efectos de determinar un quórum). De todos modos, se pueden realizar asambleas sin un quórum para propósitos de presentaciones o debate. Sin embargo, no se tomará ninguna decisión unánime o votación de los miembros sin un quórum.

*Sección Ocho. Asistencia.* Los copresidentes controlarán la asistencia de los miembros y trabajarán con los miembros para intentar solucionar cualquier problema de asistencia. Los copresidentes pueden despedir a cualquier miembro con más de tres inasistencias injustificadas dentro de un periodo de un año. Inasistencias justificadas

incluyen, a título enunciativo pero no limitativo, enfermedad propia o de un familiar, situaciones de emergencia, obligación de servir en un jurado o el ejército, o representar a la escuela o al distrito. (Ver la Sección Tres del Artículo VI relacionada con las Apelaciones.)

*Sección Nueve. Medidas.* Medidas hace referencia a los acuerdos unánimes o votaciones formales del CAC. Preferiblemente, las medidas serán tomadas mediante un acuerdo unánime. Sin embargo, si no se logra obtener unanimidad, se pueden tomar medidas a través de un voto mayoritario. Cada miembro tendrá derecho de emitir un voto por cada moción. No se permitirá la votación con un poder notarial ni boletas de personas ausentes; un miembro debe estar presente para votar.

*Sección Diez. Desarrollo del orden del día.* Los copresidentes en consulta con el director de la escuela determinarán los puntos en el orden del día de las asambleas ordinarias y otras reuniones plenarias del CAC. Además, una mayoría del CAC puede incorporar un punto en un orden del día futuro.

*Sección Once. Contenido del orden del día.* Los órdenes del día de las asambleas ordinarias y otras reuniones plenarias del CAC incluirán la fecha, las horas previstas de inicio y fin, la ubicación, las comunicaciones de los ciudadanos y los temas que se tratarán. (En la página web del CAC hay ejemplos de órdenes del día, en: <https://www.austinisd.org/advisory-bodies/cac>.) No habrá encabezados genéricos en el orden del día, como por ejemplo, "Asunto nuevo", "Asunto viejo" u "Otros asuntos", a menos que haya viñetas debajo de dichos encabezados para especificar qué se tratará. Según lo expuesto en la Sección Cinco de este Artículo, no se debatirá ningún punto no especificado en el orden del día publicado – no se permite tener un "orden del día abierto". Sin embargo, se permite tener un punto publicado como por ejemplo, "Anuncios breves para los miembros".

*Sección Doce. Exhibición del orden del día.* Los órdenes del día serán colocados, como mínimo, en un lugar muy visible para el público en todo momento (por ejemplo, la puerta de la entrada principal con un panel de vidrio). Los órdenes del día serán exhibidos al menos 72 horas antes de la asamblea. Además, es sumamente recomendable que las asambleas del CAC sean muy anunciadas por medios de difusión del plantel como tableros de anuncios, sitios web, boletines informativos, listas de distribución por correo electrónico y marquesinas.

*Sección Trece. Actas.* Se prepararán actas para todas las asambleas ordinarias y otras reuniones plenarias del CAC. Las actas incluirán la ubicación de la asamblea, horarios para convocar el inicio y el cierre de la sesión, asistencia de miembros y de otras personas, un registro de cualquier medida y un resumen general de los pasos de la asamblea (es decir, el objetivo de las actas no es ser una extensa narración de

la asamblea, sino los puntos destacados). El CAC debe aprobar las actas.

*Sección Catorce. Mantenimiento de registros.* Los órdenes del día y las actas aprobadas, como mínimo, serán mantenidos en la escuela por un periodo de dos años, y se pondrán a disposición para consulta del público mediante la solicitud expresa. Estos registros, como mínimo, deben ser mantenidos en una copia de papel en la oficina principal de la escuela. Además, es sumamente recomendable que estos registros sean mantenidos en un formato electrónico.

#### **Artículo IV: Membresía**

*Sección Uno. Restricciones.* Se aplican las siguientes restricciones a la membresía del CAC:

1. Los padres deben mantener una relación parental con un estudiante actualmente inscrito en el distrito. Además, los representantes padres tienen prohibido ser empleados de distrito.
2. Se deben asignar representantes del personal profesional al CAC de la escuela. Los representantes del personal profesional no son administradores de la escuela, y son principalmente maestros de salón de clase. Al menos dos tercios de los representantes del personal profesional deben ser maestros de salón de clase. Al menos un representante del personal profesional debe tener
  - a. conocimiento experto de Educación Especial. Solo si se han satisfecho estos requisitos se pueden ocupar puestos para representantes del personal profesional con otro personal profesional.
3. Se deben asignar representantes del personal clasificado al CAC de la escuela.
4. El representante del sector empresarial debe poder hablar en nombre de una empresa. Empresas no incluye agencias del sector público, pero puede incluir entidades sin fines de lucro. El representante del sector empresarial no tiene obligación de vivir o trabajar dentro del distrito. El representante del sector empresarial también puede ser un padre (en cuyo caso, la persona debe aparecer dos veces en la lista de miembros del CAC, debajo de cada categoría).
5. El representante de la comunidad debe vivir dentro del distrito y tener al menos 18 años de edad. El representante de la comunidad tiene prohibido

ser un padre o empleado del distrito. El representante de la comunidad puede ser de una agencia del sector público.

6. El representante de la comunidad y el representante del sector empresarial no pueden ser la misma persona.
7. Las siguientes personas no pueden trabajar en un CAC de una determinada escuela al mismo tiempo:
  - Ambos padres o tutores legales de un/a estudiante de esa escuela
  - i. · Un/a estudiante de esa escuela y su padre o tutor legal
  - ii. · Estudiantes hermanos que asisten a esa escuela
  - iii. · Otros parientes directos

*Sección Dos. Selección de miembros.* El director de la escuela seleccionará al representante del personal profesional que debe tener conocimiento experto de Educación Especial. El director de la escuela y los copresidentes trabajarán juntos para seleccionar a los miembros padres, de la comunidad y del sector empresarial, como nuevos miembros o como miembros titulares del cargo que desean seguir colaborando. Los candidatos para estos puestos deben entregar en la oficina de la escuela una forma de solicitud de membresía al CAC completa (disponible en la página web del CAC en: <https://www.austinisd.org/advisory-bodies/cac>). A pesar de que se deben analizar las solicitudes recibidas, entregar una solicitud no garantiza por sí mismo la obtención de un puesto en el CAC. Es sumamente recomendable que el director de la escuela y los copresidentes establezcan y apliquen con constancia consideraciones escritas para la selección de miembros (en la página web del CAC hay consideraciones de ejemplo).

*Sección Tres. Elección de miembros.* Aparte del representante del personal profesional que debe tener conocimiento experto de Educación Especial, que es seleccionado por el director de la escuela, los pares deben elegir a los miembros del personal profesional. Los pares también deben elegir a los estudiantes y representantes del personal clasificado. El director de la escuela se asegurará de que se celebren elecciones de ese tipo según sean necesarias. Sin embargo, no es necesaria una elección si no hay una competencia para los puestos de los miembros. En caso de ser necesario, el director de la escuela puede pedir individuos adicionales para la membresía.

*Sección Cuatro. Diversidad de la membresía.* La membresía del CAC hará todo lo posible por reflejar la diversidad geográfica, étnica, de género y económica de la comunidad escolar.

*Sección Cinco. Miembros que no votan.* El director de la escuela trabajará en el CAC como un miembro que no vota. Otro administrador más del plantel también puede trabajar como miembro que no vota; el total de miembros que no votan no superará la cantidad de dos. Los miembros que no votan no pueden ser copresidentes del CAC.

*Sección Seis. Membresía votante estándar.* La siguiente será la membresía votante estándar del CAC, en conformidad con los requisitos de la Sección Uno de este Artículo. Uno de estos miembros votantes también será el presidente de la PTA o un miembro de la PTA designado por el presidente de la PTA:

1. Seis representantes padres.
2. Seis representantes del personal profesional.
3. Un representante del personal clasificado.
4. Un representante de la comunidad.
5. Un representante del sector empresarial.
6. En el caso de escuelas preparatorias, dos representantes estudiantes. Las escuelas secundarias pueden tener representantes estudiantes.

*Sección Siete. Exceso de membresía votante estándar.* El director de la escuela y los copresidentes pueden determinar si se excede la membresía votante estándar de la Sección Seis de este Artículo. Al hacerlo, el director de la escuela y los copresidentes se asegurarán de que haya igual número de representantes del personal profesional y de padres y se asegurarán de que al menos dos tercios de los representantes del personal profesional sean maestros de salón de clase. El número total de representantes del personal clasificado no superará la cantidad de dos.

*Sección Ocho. Término del servicio.* A menos que esté sujeto a las disposiciones de las Secciones Nueve o Diez de este Artículo, el término del servicio de un miembro será de dos años, a partir de la primera asamblea del CAC del año escolar (sin embargo, la mayoría de los CAC atraviesan un proceso de selección y elección de miembros antes de esto). Los miembros pueden trabajar varios términos, pero la renovación de la membresía no es automática. Los miembros interesados en trabajar un término adicional deben atravesar el proceso normal según corresponda a ese puesto (que puede requerir de la entrega de una solicitud o colocación en una boleta de elección).

*Sección Nueve. Vacantes debido a la renuncia o el despido de un miembro.* Si un miembro renuncia o es despedido, el puesto será ocupado dentro de un tiempo



razonable. Independientemente de la categoría de la membresía, cualquier vacante cubierta bajo esta Sección será gestionada por el director de la escuela y los copresidentes (es decir, no se requieren elecciones).

*Sección Diez. Vacantes debido a un cambio en la situación de un miembro.* Si un miembro ya no satisface las restricciones expuestas en la Sección Uno de este Artículo, si queda hasta un año del término del miembro, el miembro puede trabajar el resto del término; si el miembro opta por no trabajar el resto del término, el puesto será cubierto dentro de un tiempo razonable. Si queda más de un año en el término, el miembro no seguirá trabajando, y el puesto será cubierto dentro de un tiempo razonable. Independientemente de la categoría de la membresía, cualquier vacante cubierta bajo esta Sección será gestionada por el director de la escuela y los copresidentes (es decir, no se requieren elecciones).

*Sección Once. Rol del director de la escuela.* El director de la escuela será un miembro que no vota del CAC. El director de la escuela puede presidir asambleas del CAC únicamente en caso de que ambos copresidentes estén ausentes. En un rol de coordinación, trabajando con los copresidentes, el director de la escuela se asegurará de: que se establezca y mantenga la membresía del CAC según lo requerido; que se programen y realicen las asambleas del CAC según lo requerido; que se entreguen los órdenes del día del CAC con el contenido mínimo requerido; que el CAC reciba la información y los recursos según sean necesarios y razonables para lograr su trabajo; que se mantengan los registros del CAC, compartidos por personal del plantel, y se pongan a disposición del público por pedido expreso; y que los nuevos miembros del CAC reciban capacitación según lo requerido. En la toma de decisiones definitivas que afectan al plantel, el director de la escuela considerará minuciosamente el aporte del CAC. En caso de que alguna de las decisiones del director o directora de la escuela difiera del aporte provisto por el CAC, el/la director/a explicará su razonamiento al CAC.

*Sección Doce. Capacitación de los miembros.* El director de la escuela y los copresidentes colaborarán para asegurarse de que los miembros del CAC reciban capacitación al menos una vez al año mediante uno o más de los siguientes medios: autocapacitación del miembro usando materiales disponibles en la página web del CAC; capacitación en la escuela misma usando materiales disponibles en la página web del CAC; capacitación realizada en la escuela por el coordinador de los órganos consultivos del distrito (mediante solicitud expresa del director de la escuela y los copresidentes).

*Sección Trece. Conflicto de interés.* Ningún individuo será nominado para un cargo ni mantendrá un cargo en el CAC si ese individuo tiene un interés pecuniario directo en las recomendaciones de ese comité y las decisiones que toma el distrito. Incluso la

aparición de un conflicto de interés debería ser evitada si es de algún modo posible. Un punto solo en el orden del día no será la causa de la eliminación de la membresía de un individuo; sin embargo, cualquier individuo de ese tipo se abstendrá de participar en decisiones y de votar en cuanto a ese asunto. Cualquier caso de conflicto de interés será derivado al coordinador de los órganos consultivos del distrito para que tome alguna medida posible.

*Sección Catorce. Conducta.* El distrito acepta la libertad de expresión y el debate. Sin embargo, los miembros del CAC se comportarán, en las asambleas y siempre, con cortesía y respeto por sus compañeros, los padres y los estudiantes del distrito, el personal y los síndicos del distrito y los miembros de otros comités consultivos del distrito. En las asambleas, los miembros deben ser reconocidos por los copresidentes antes de hablar y de otro modo respetarán el orden mantenido por los copresidentes. A menos que el CAC autorice otra cosa, los miembros del CAC no hablarán por el CAC; y, a menos que la administración autorice otra cosa, los miembros no hablarán por el distrito. Los miembros, mediante sus comentarios y/o acciones, no darán una mala imagen del CAC. Cualquier caso de mala conducta será derivado al coordinador de los órganos consultivos del distrito para que tome alguna medida posible.

*Sección Quince. Beneficio indebido.* Los miembros del CAC no usarán su puesto para obtener o intentar obtener un beneficio indebido para ellos mismos ni para nadie más. (Como ejemplos, se consideraría un beneficio indebido si una persona incluyera su membresía en el CAC en el fundamento para permitir que un estudiante ingresara a un programa específico; sin embargo, no se consideraría un beneficio indebido que una persona incluyera su membresía en el CAC en su hoja de vida.) Cualquier caso de beneficio indebido será derivado al coordinador de los órganos consultivos del distrito para que tome alguna medida posible.

## **Artículo V: Copresidentes y secretario/a**

*Sección Uno. Elección de copresidentes.* El CAC elegirá entre sus miembros votantes a dos copresidentes, cada uno de los cuales trabajará términos de un año. Sin embargo, no se requiere una elección si no hay una competencia para un puesto. Los copresidentes pueden trabajar varios términos. Las elecciones de copresidentes pueden producirse al final del año escolar anterior, pero deben producirse antes de la segunda asamblea ordinaria del año escolar en curso.

*Sección Dos. Copresidentes.* Un/a copresidente será un empleado del distrito y el/la otro/a no. Las responsabilidades de los copresidentes incluirán:

1. Con el director de la escuela, desarrollar órdenes del día para las asambleas ordinarias y otras reuniones plenarios del CAC.

2. Presidir todas las asambleas del CAC (adviértase que la información sobre el liderazgo efectivo y el procedimiento parlamentario básico está disponible en la página web del CAC en: <https://www.austinisd.org/advisory-bodies/cac>):
  - Pedir orden en las asambleas y cerrar la sesión en las asambleas
  - Asegurarse de que se respete el orden del día publicado (se pueden eliminar o postergar puntos en el orden del día, pero no se pueden agregar)
  - Asegurarse de que se respeten las “Directrices para visitantes y comunicaciones de los ciudadanos”
  - Asegurarse de la celebración ordenada de las asambleas según el procedimiento parlamentario básico
  - Reconocer a los miembros u otros asistentes para hablar
  - Declarar a los miembros u otros asistentes en desacato
  - Asegurarse de que los miembros tengan igualdad de oportunidades para hablar (el copresidente que preside quizá deba limitar el tiempo dado a los miembros para hablar)
3. Controlar la asistencia de los miembros y trabajar con los miembros para intentar solucionar cualquier problema de asistencia.
4. Firmar todas las cartas, informes y otras comunicaciones en nombre del CAC.
5. Con el director de la escuela, escoger miembros entre los padres, la comunidad y el sector empresarial.
6. Desempeñar otras funciones como pueda prescribir el CAC.

*Sección Dos. Secretario/a.* El/la secretario/a preparará actas para todas las asambleas ordinarias y otras plenarios del CAC. Cualquier miembro del CAC, votante o que no vota, puede desempeñarse de manera voluntaria como secretario/a. No hay un término de servicio fijo para el/la secretario/a, y se puede compartir o rotar esta función.

*Sección Tres. Copresidente que preside.* En todos los órdenes del día publicados, uno/a de los copresidentes que preside será identificado para cada punto en el orden del día. Esto es para asegurarse de que no exista confusión respecto de cuál copresidente es responsable de mantener el orden durante un punto específico del orden del día.

*Sección Cuatro. Vacantes de copresidentes.* En caso de producirse una vacante de copresidente, el CAC inmediatamente elegirá a un sucesor para completar el término en el cargo.

*Sección Cinco. Remoción de copresidentes.* Los copresidentes trabajarán de manera voluntaria en el CAC. Una mayoría de dos tercios del CAC puede, en cualquier momento, remover a un copresidente. Una medida de ese tipo en sí misma no equivale al despido del CAC, y, por consiguiente, no es apelable bajo la Sección Tres del Artículo VI.

## **Artículo VI: Ayuda e intervención**

*Sección Uno. Ayuda.* Para conseguir ayuda para interpretar o aplicar los Estatutos del CAC, se consultará al coordinador de los órganos consultivos del distrito.

*Sección Dos. Intervención.* El coordinador de los órganos consultivos del distrito puede trabajar según corresponda con el director de la escuela y/o superintendente adjunto aplicable para abordar problemas o inquietudes específicos. El coordinador de los órganos consultivos del distrito puede asistir a asambleas del CAC para observar y/o participar. El superintendente adjunto o Director General de Escuelas aplicable puede solicitarle al coordinador de los órganos consultivos del distrito que cumpla un papel de intervención y, en el ejercicio de esa función, puede presidir asambleas del CAC.

*Sección Tres. Apelaciones.* Si se despide a un miembro del CAC según la Sección Ocho del Artículo III, el miembro puede apelar ante el coordinador de los órganos consultivos del distrito para que tome alguna medida posible.

*Sección Cuatro. Exenciones.* El director de la escuela y los copresidentes pueden solicitar que se considere una posible exención de una sección o secciones específicas de los estatutos del CAC ante el coordinador de los órganos consultivos del distrito. Sin embargo, no se pueden eximir los requisitos legales ni de políticas.

*Sección Cinco. Solicitud de incorporación de un punto al orden del día del DAC.* Los copresidentes del CAC, en nombre de una mayoría del CAC, pueden solicitar que se incorpore un punto en el orden del día del DAC. Las solicitudes de ese tipo deben tener carácter distrital o vincularse con varios planteles, no deben ser inquietudes de un plantel individual. (Hay disponible una forma de solicitud en la página web del CAC en: <http://archive.austinisd.org/inside/cac/>).

## **Artículo VII: Escuelas nuevas**

*Sección Uno. CAC provisorio.* En el caso de las escuelas nuevas, el director de la escuela será responsable de seleccionar a todos los miembros y copresidentes para trabajar en un CAC provisorio durante el primer año de funcionamiento de la escuela. A partir del segundo año de funcionamiento de la escuela, el director de la escuela se asegurará de que un CAC esté representado según las disposiciones de los Artículos IV y V.