

**COMITÉ DE CONSEJO COMUNITARIO  
 PARA EL ÁREA DE PLANEACIÓN LOCAL DE EDUCACIÓN ESPECIAL  
 DEL DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE FRESNO  
 ESTATUTOS APROBADOS- 18 DE FEBRERO DEL 2020**

**ARTÍCULO I: NOMBRE Y AUTORIZACIÓN**

<b>1.1</b>	El nombre de la organización deberá ser Comité de Consejo Comunitario (CAC) del Distrito Escolar Unificado de Fresno (FUSD) para Educación Especial.
<b>1.2</b>	El Comité de Consejo Comunitario para el Área de Planeación Local de Educación Especial (SELPA) está establecido de acuerdo con el Código de Educación 56190.

**ARTÍCULO II: PROPÓSITO DE LA ORGANIZACIÓN**

<b>2.1</b>	<p><b>Misión</b></p> <p>El propósito del Comité de Consejo Comunitario del Distrito Escolar Unificado de Fresno para Educación Especial es el de participar en cooperación con el Distrito, que abarque y asegure la educación e inclusión de cada niño con necesidades especiales, mientras mantiene estándares y expectativas altos. Nuestras metas son:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aumentar el conocimiento comunitario y del distrito escolar, acerca de las necesidades de los estudiantes y sus familias en los programas de educación especial del Distrito Escolar Unificado de Fresno.</li> <li>2. Activamente revisar el Plan Local de Educación Especial, para educación especial haciendo las recomendaciones.</li> <li>3. Proporcionar un foro, lo cual facilita a los padres la comunicación con otros padres y dentro del distrito escolar.</li> <li>4. Proporcionar la información, educación y recursos para familias, el Distrito, la comunidad y la Mesa Directiva de Educación del Distrito Escolar Unificado de Fresno.</li> </ol>
<b>2.2</b>	<p><b>Visión</b></p> <p>A SER DESARROLLADO EN UNA FECHA FUTURA CON APORTACIÓN DE MEMBRESIA DEL CAC.</p>
<b>2.3</b>	<p><b>Mandato</b></p> <p>El CAC, de acuerdo con la política del Distrito Escolar Unificado de Fresno Prohíbe discriminación, acoso, intimidación y burla, basado en raza actual o percibida, color, etnicidad, origen nacional, estado migratorio, decendencia, edad, credo, religión, afiliación política, genero, identidad de género, expresión de género, información genética, discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, estado marital, embarazo o estado parental, información médica, estado veterano militar, o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características</p>

	percibidas, o en cualquier otra base protegida por ley o reglamento, en su programa o programas educativos o de empleo.
<b>2.4</b>	<p><b>Responsabilidades- Mandato</b></p> <p>De acuerdo con el Código Educativo 56194, las responsabilidades bajo mandato del CAC incluyen:</p> <p>2.4.1 Aconsejar la política y entidades administrativas de SELPA, acerca del desarrollo y revisión del Plan Local y las políticas de la mesa directiva, que corresponden a Educación Especial.</p> <p>2.4.2 Recomendar prioridades anuales para ser tratadas por el Plan Local.</p> <p>2.4.3 Asistir en la educación de los padres y en el reclutamiento de padres y otros voluntarios que puedan contribuir con la implementación del Plan Local.</p> <p>2.4.4 Animar la participación comunitaria en el Desarrollo y revisión del Plan Local.</p> <p>2.4.5 Apoyar actividades para individuos con discapacidades.</p> <p>2.4.6 Asistir en el aumento de conocimiento de los padres de la importancia de la asistencia a una escuela regular.</p> <p>2.4.7 El CAC, también deberá proporcionar información y educación a la comunidad, acerca de las políticas de educación especial del Distrito, programas/servicios y operaciones.</p>

### **ARTÍCULO III: COMPOSICIÓN DEL CAC**

<b>3.1</b>	De acuerdo con el Código Educativo, sección 56192, el CAC deberá estar compuesto de miembros de la comunidad. Deberá estar compuesto de padres o tutores de individuos con necesidades excepcionales, inscritos en escuelas privadas, públicas, charter o alternativas, padres de otros estudiantes inscritos en la escuela, alumnos y adultos con discapacidades, maestros de educación regular, maestros de educación especial, otro personal escolar, representante de otras agencias públicas y privadas y personas preocupadas por las necesidades de individuos con necesidades excepcionales.
<b>3.2</b>	De acuerdo con el código de Educación, sección 56193, al menos la mayoría del CAC deberá estar compuesto de padres/tutores de estudiantes inscritos en la escuela, participando en el Plan Local y al menos una mayoría de padres deberán ser padres/tutores de individuos con necesidades excepcionales.
<b>3.3</b>	En la mayor medida posible, la composición de la membresía deberá reflejar antecedente socioeconómico, antecedente regional y grupos de edad de los alumnos, y la variación de tipos con discapacidades intelectuales.
<b>3.4</b>	El Comité Ejecutivo trabajará para asegurar que la composición de la membresía de voto refleja la diversidad de la comunidad del Distrito Escolar Unificado de Fresno. Todos los participantes

	que desean convertirse en miembros votantes deberán presentar una aplicación de membresía, al secretario del CAC, el cual deberá remitir al Asistente del Superintendente de Educación Especial y al Director Ejecutivo de SELPA, las aplicaciones propuestas a la Mesa Directiva de Educación (BOE) para su aprobación. La Mesa Directiva deberá revisar las aplicaciones y aprobar los miembros recomendados o propuestos en una junta publica programada del BOE.
<b>3.5</b>	El Director Ejecutivo de Educación Especial, el Asistente del Superintendente de Educación Especial o designado, participará en el CAC, como miembro no votante.

#### **ARTICULO IV: OFICIALES DEL COMITÉ CONSULTIVO COMUNITARIO**

<b>4.1</b>	<p><b>Oficiales</b></p> <p>Los oficiales del CAC deberán ser el Presidente de la Mesa Directiva, Vicepresidente de la Mesa Directiva, el Secretario, el Enlace Comunitario y Parlamentario.</p>
<b>4.2</b>	<p><b>Elecciones y Términos de Oficina</b></p> <p>4.2.1 El Presidente de la Mesa Directiva, Vice -presidente de la Mesa Directiva, el Secretario y el Enlace Comunitario, deberán ser elegidos cada dos años por los miembros del CAC.</p> <p>4.2.2 El Parlamentario deberá ser designado por el Comité Ejecutivo.</p> <p>4.2.3 Los oficiales electos, deberán ser elegidos cada dos años por el CAC, en la junta general del mes de mayo.</p> <p>1.2.4 El Presidente de la Mesa Directiva y el Vicepresidente de la Mesa Directiva, deberá ser un padre o tutor legal de un niño, con un Plan de Educación Individual (IEP), del Distrito Escolar Unificado de Fresno, al tiempo de la elección y a lo largo de su servicio.</p> <p>1.2.5 Las nominaciones y elecciones para los Oficiales electo deberán ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Por medio de los miembros votantes en abril de cada dos años.</li> <li>• Con las nominaciones del mes de abril</li> <li>• Elecciones llevadas a cabo en mayo</li> <li>• Los nominados deberán estar presentes durante las nominaciones y elecciones.</li> </ul> <p>1.2.6 En una junta presentada con el propósito de elegir oficiales, solamente los miembros del CAC que están actualmente presentes en la junta tendrán el derecho de votar. <u>Una simple mayoría</u> de esos miembros constituirá un quorum.</p> <p>4.2.7 Si tres o más candidatos están en búsqueda de un puesto u oficina, el candidato que reciba más votos ganará las elecciones, sin importar que haya recibido la mayoría de ellos. En el caso de un empate en la votación, entre dos candidatos que hayan recibido la mayoría de los votos por el mismo puesto u oficina, el voto continuará hasta que uno de</p>

	<p>los candidatos haya recibido la mayoría de los votos.</p> <p>4.2.8 Las elecciones para Oficiales deberán ser presentadas en un tarjetón de votación secreta. Los votos deberán ser contados por el Secretario y verificados por un padre votante que sea miembro y un Administrador del Distrito.</p> <p>4.2.9 El término de oficina de un Presidente de la Mesa Directiva, del Vicepresidente de la Mesa Directiva, Secretario, Enlace Comunitario y Parlamentario, deberá ser de (2) años, comenzando el 1º de junio y terminando el 31 de mayo del año siguiente electoral.</p> <p>4.2.10 Un oficial, no deberá servir más de dos (2) términos consecutivos en la misma oficina.</p> <p>4.2.11 Vacantes: El Vice Presidente de la Mesa Directiva asumirá las responsabilidades del Presidente de la Mesa Directiva en caso de que el Presidente deba dejar vacante la Oficina, o esté ausente en cualquier momento durante las juntas. El Comité Ejecutivo deberá llenar otras vacantes por cita, con los miembros del CAC, tal como la mayoría del comité Ejecutivo, incluyendo el Presidente y Vicepresidente de la Mesa Directiva, y que sean padres o guardianes legales de un niño, con un IEP en el Distrito.</p> <p>4.2.12 Destitución de Puesto/Oficina: Cualquier oficial del CAC, deberá dimitir de su oficina, siguiendo el voto mayoritario de 2/3 o 66.7% de votos de “falta de confianza” por parte de los miembros presentes. En conjunción con la Ley 5.5, la Notificación de Dimisión de oficina, deberá ser colocada en la agenda un mes antes de que la membresía del CAC vote en dicha acción.</p>
<p><b>4.3</b></p>	<p><b>Deberes de la Oficina</b></p> <p>Los deberes de cada Oficina deberán incluir lo siguiente:</p> <p>4.3.1 <u>Presidente de la Mesa Directiva</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Finalizar las agendas de las juntas y un calendario anual con la colaboración y aprobación del Comité Ejecutivo del CAC y del Director Ejecutivo de Educación Especial</li> <li>• Animar oportunidades educativas para estudiantes y familias.</li> <li>• Llamar y presidir en todas las juntas generales</li> <li>• Anunciar el asunto siguiente al CAC, en el orden apropiado. Con la aprobación del CAC, los puntos de la agenda deberán ser re- acomodados durante la junta para acomodar al público.</li> <li>• Reforzar las pólizas del CAC relacionadas con el orden de los asuntos y la conducción de las juntas.</li> <li>• Con el consejo del Parlamentario, rigiéndose en el procedimiento parlamentario y explicando el efecto de una moción, si esta no está clara para cada miembro.</li> </ul>

- Ser responsable por la implementación de todas las decisiones del CAC.
- Servir como vocero del CAC del Distrito, del Departamento de Educación Especial, Mesa Directiva Gobernante y Oficina de Comunicación del Distrito.
- Establecer comités, designando personas de la mesa directiva de ser necesario.
- Participar en revisiones de cumplimiento.
- Ser un exmiembro oficial de cada subcomité.

#### 4.3.2 Vicepresidente de la Mesa Directiva

- Llevar a cabo las obligaciones del Presidente de la Mesa Directiva en su ausencia o si este lo solicita;
- Asistir al Presidente de la Mesa Directiva a llevar a cabo sus responsabilidades.
- Ser responsable de supervisar el desarrollo y publicación del resumen del reporte anual del Consejo Educativo. El reporte puede ser completado en mayo para presentarlo al Consejo Educativo en el mes de junio.
- Con asistencia del Distrito, el Vicepresidente se esforzará en reclutar miembros que reflejen la diversidad de la comunidad del Distrito Escolar Unificado de Fresno.

#### 4.3.3 Secretario

- Coordinarse con el Director Ejecutivo de Educación Especial y el Comité Ejecutivo en la distribución de los minutos de la junta.
- Registrar la asistencia y acciones tomadas por el CAC para el registro permanente, registrado en las minutas de la junta.
- Distribuir las minutas de la junta al Director Ejecutivo de Educación Especial y al Comité Ejecutivo lo más pronto posible.
- Coordinar con el Departamento de Educación Especial la implementación del Artículo VIII: Apoyo del Distrito/ Guardando Registros
- Llevar a cabo los deberes del Presidente de la Mesa Directiva en su ausencia y del Vice Director.
- Firmar las minutas de las juntas del CAC, siguiendo su aprobación.

#### 4.3.4 Enlace Comunitario

- Coordinar y comunicar la información aprobada por el CAC, a la oficina de comunicaciones del distrito, y a la comunidad.
- Esforzarse en coordinarse con el Distrito y otras agencias locales, con el fin de animar y promover la participación de los padres, que utilizan una la lengua primaria que no sea el inglés, y que represente la diversidad cultural y de población del Distrito.
- Supervisar el desarrollo y revisar los medios de comunicación y materiales de relaciones públicas concernientes al CAC.

#### 4.3.5 Parlamentario

- Supervisar la conformidad de los Estatutos del CAC;
- Asistir al Presidente o Vicepresidente de la Mesa Directiva al mantener un orden, resolviendo preguntas relacionadas con el procedimiento parlamentario, realizando mociones.
- Con asistencia del Distrito, el Parlamentario reclutará miembros que reflejen la diversidad de la comunidad del Distrito Escolar Unificado de Fresno.

## ARTÍCULO V: JUNTAS CAC

<b>5.1</b>	<b>Juntas Regulares CAC</b> El CAC se reunirá por lo menos en 10 ocasiones al año. Todas estas juntas deberán de estar abiertas al público
<b>5.2</b>	<b>Calendario Anual de Juntas Regulares</b> El Líder del CAC establecerá un calendario anual para todas las juntas regulares en julio, con la colaboración del CACC. El horario de juntas deberá incluir la fecha, hora y locación de cada junta regular.
<b>5.3</b>	<b>Preparación de Agenda de Juntas Regulares</b> El Líder del CAC prepara cada agenda para las juntas regulares del CAC con la Colaboración del CAC.
<b>5.4</b>	<b>Agenda y Requerimientos de Publicación</b>  Cada agenda y Agenda Traducida para una junta regular del CAC, deberá incluir la fecha, hora y locación de la junta, y también deberá contener una breve descripción general de cada punto a tratar o discutido en la junta, una declaración de servicios de traducción , una declaración de cumplimiento con el Acta de Americanos con Discapacidades y arreglos para accesibilidad, una sección designada como oportunidad para que la comunidad comparta intereses, prioridades e inquietudes acerca de educación especial.  5.4.1 Al menos 72 horas antes de una junta regular, la agenda deberá ser colocada en la Oficina de Educación Especial, el Centro Educativo y en las instalaciones escolares a la vista del público.
<b>5.5</b>	<b>Puntos de la Agenda Futura</b>  En la agenda de cada junta regular del CAC habrá un documento disponible recomendando "Puntos de la Agenda Futura." Cualquier miembro CAC deberá recomendar el que un punto a tratar sea incluido en la agenda de la próxima junta.  5.5.1 Cualquier miembro del CAC, que solicite que un punto sea colocado en la próxima agenda, será responsable de proporcionar la información relacionada con el punto, con el apoyo físico y logístico del Distrito.
<b>5.6</b>	<b>Juntas especiales y Requerimientos de Publicación</b>  Las juntas especiales deberán ser proclamadas por el Presidente de la Mesa Directiva o por una mayoría de votos del CAC, y deberá ser abierta al público.  5.6.1 Todos los miembros del CAC deberán recibir el aviso de las juntas especiales, a más tardar 24 horas antes de que la junta este programa para comenzar [Código Gubernamental Sección 54956].-Además, el aviso deberá ser publicado/colocado 24 horas antes de la junta, en la Oficina de Educación Especial, El Centro de Educación, las Instalaciones Escolares y la locación de la Junta Especial a la vista del público. La agenda deberá especificar el tiempo, el lugar de la junta y la descripción de los asuntos a discutir; ningún otro asunto deberá ser considerado durante estas juntas.

	<p>5.6.2 Cada aviso de una junta especial deberá proporcionar una oportunidad para los miembros del público, de tratar directamente con el CAC, de cualquier punto concerniente descrito en el aviso de junta.</p>
<b>5.7</b>	<p><b>Número de Miembros Votantes</b></p> <p>El CAC deberá buscar el mayor número de miembros posibles, con el fin de representar de manera efectiva el espectro de necesidades e inquietudes de nuestra comunidad con necesidades excepcionales.</p>
<b>5.8</b>	<p><b>Definiciones</b></p> <p>a) <b>Participante</b> es definido como un individuo que asiste a las juntas del CAC. Normalmente, no podrán votar.</p> <p>b) <b>Miembro Votante</b> es alguien que ha presentado una aplicación de membresía, que ha sido aprobado por el BOE y que tiene autoridad para votar.</p>
<b>5.9</b>	<p><b>Quorum</b></p> <p>Un quorum deberá consistir en los miembros del CAC presentes en la junta.</p>
<b>5.10</b>	<p><b>Mayoría</b></p> <p>Una simple mayoría será necesaria para pasar las mociones. Las ausencias no deberán ser contadas en la determinación de una mayoría de votos.</p> <p>Para que sea oficial, una acción deberá ser aprobada en las juntas regulares del CAC por una mayoría de miembros presentes.</p>
<b>5.11</b>	<p><b>Registros de las juntas</b></p> <p>5.11.1 Un borrador de cada junta del CAC, deberá ser preparado por el Secretario y distribuido a todos los miembros del CAC. Las minutas aprobadas del CAC, deberán estar disponibles cuando se soliciten y publicadas en la página electrónica de Educación Especial.</p> <p>5.11.2 Solamente los documentos y reportes que han sido aprobados por el CAC para su distribución, deberán ser transmitidos a los miembros del CAC.</p>
<b>5.12</b>	<p><b>Etiqueta Esperada/ Comentario Público:</b></p> <p>5.12.1 Reconocer y respetar las diferencias de perspectiva y estilo del CAC, entre miembros, personal docente, estudiantes, padres/tutores, y la comunidad. Actuar con dignidad entendiendo las implicaciones de la conducta y el Comportamiento. Los miembros del CAC también asumen la responsabilidad colectiva para construir unidad creando una cultura organizacional positiva.</p> <p>5.12.2 Una persona que desee ser escuchada por el CAC, primero deberá ser reconocida por el Presidente de la mesa Directiva, y entonces deberá</p>

	<p>proceder a comentar lo más brevemente posible, como el tema se lo permita. Los hablantes individuales tendrán 3 minutos para exponer o comentar su asunto al CAC. El CAC limitará el tiempo total para foro abierto a 20 minutos. Con la aprobación de una simple mayoría de miembros presentes, el Presidente de la Mesa Directiva podrá modificar el tiempo permitido a los hablantes, dependiendo del tema y del número de personas que quieren ser escuchadas.</p>
--	---

**ARTÍCULO VI: COMITÉS DEL CAC**

<b>6.1</b>	<p><b>Comité Ejecutivo</b></p> <p>El Comité Ejecutivo CAC deberá estar constituido solamente por el Presidente de la Mesa Directiva del CAC, el Vicepresidente, Secretario, Enlace Comunitario y Parlamentario.</p> <p><u>NOTA: La mayoría de los miembros del Comité Ejecutivo, incluyendo el Presidente de la mesa Directiva y el Vicepresidente, deberán ser padres o tutores de un niño con una discapacidad.</u></p> <p><i>Como se menciona en la sección 4.2.4. el Presidente y Vicepresidente de la Mesa Directiva deberá ser un padre o guardián legal de un niño con un Plan de Educación Individual (IEP) del Distrito Escolar Unificado de Fresno en el momento de la elección y a través de su término en servicio.</i></p> <p>El Comité Ejecutivo sirve como cuerpo consejero del CAC, cuya autoridad está expresamente limitada para formular recomendaciones, cuando se presente la necesidad, para la presentación al CAC. Una decisión o acción del Comité Ejecutivo no deberá tener fuerza o efecto en ausencia de la aprobación formal del CAC.</p> <p>El Presidente de la Mesa Directiva deberá llamar a junta del Comité Ejecutivo de ser necesario, estableciendo y publicando el horario de la junta.</p>
<b>6.2</b>	<p><b>Sub- comités</b></p> <p>El CAC deberá establecer, comités y subcomités. Todos estos comités y subcomités deberán estar constituidos por miembros del CAC, y ninguno de los comités y sub comités deberán ejercer la autoridad del CAC, ni tendrán el poder de tomar acción alguna, otra que el aconsejar y/o hacer recomendaciones al CAC.</p> <p>Con la excepción del Comité Ejecutivo, el Presidente de la Mesa Directiva de cada comité y subcomité deberá ser un miembro del CAC. Cada comité y subcomité deberá reclutar sus propios miembros entre los miembros del CAC.</p>

**ARTICULO VII: ASISTENCIA Y SOBRESERIMIENTO**

<b>7.1</b>	<p>Se espera que los miembros del comité asistan a todas las juntas Regulares programadas del CAC.</p>
------------	--



7.2	Si un miembro del comité no puede asistir a una junta programada, es responsabilidad del miembro el notificar al Presidente de la Mesa directiva y /o al Secretario, antes de la junta.
7.3	Cuando un miembro anticipa que no estará presente en la junta, este deberá enviar un representante en su lugar. Dicho reemplazo no tendrá derecho a voto, pero podrá participar en la junta.
7.4	<p>Los miembros del CAC que estén ausentes en más de (5) juntas Regulares del CAC por año, o tres (3) juntas regulares consecutivas, será notificado por escrito por parte del Presidente de la Mesa Directiva, acerca de su dada de baja del CAC. <u>Las ausencias excusadas no contarán como motivo de terminación o baja</u>; sin embargo, una inhabilidad prolongada de participar en el CAC resultará en una petición al miembro de presentar su renuncia, o de solicitar un tiempo de ausencia.</p> <p><i>El CAC está comprometido a tener a los padres involucrados lo más posible, proporcionando sus opiniones en las juntas del CAC. El propósito de esta sección es el de promover la comunicación entre los miembros del CAC y el Presidente de la Mesa Directiva cuando un miembro haya perdido varias juntas. En muchos casos, ocurren situaciones en la vida tales como un hijo enfermo, descompostura del auto, cuando la asistencia a la junta le impide asistir al trabajo, etc.</i></p>
7.5	Con la aprobación del Comité Ejecutivo del CAC, se concederá un tiempo de ausencia a un miembro, el cual demuestre compromiso para servir en el CAC, al tener un historial de asistencia consistente.

## ARTÍCULO VIII: APOYO DISTRITAL/ CONSERVACIÓN DE REGISTROS

8.1	Mantener un sistema de conservación de materiales de registro a largo plazo, relacionados con el CAC (hojas de firmas, información de contacto con participantes y miembros, ordenanzas, resumen de reportes, minutas, acciones oficiales del CAC, folletos y todos los otros documentos que el CAC pueda generar).
8.2	Mantener carpetas informativas que incluyan todos los materiales mencionados en el 8.1 y que estén disponibles cuando sea necesario.
8.3	Proporcionar entrenamiento de liderazgo al Comité Ejecutivo del CAC en los meses de junio y julio.
8.4	Informar al Comité Ejecutivo CAC, cuando el Departamento de Educación Especial (SPED), presente información a la Mesa Directiva del Distrito Escolar Unificado de Fresno, para animar a los miembros a que asistan.
8.5	Proporcionar oportunidades/entrenamiento educativo a los miembros del CAC, para mejorar el conocimiento y entendimiento de las necesidades de los estudiantes en educación especial, y de los cambios que estén ocurriendo en educación y que impacten a estos estudiantes.
8.6	Ya que la información de padres y estudiantes es confidencial, El Distrito mantendrá un sistema de comunicación (mensaje electrónico, correo, llamadas, etc.), utilizado para comunicarse con

	(1) Padres de estudiantes con necesidades especiales en todo el distrito, y (2) todos los miembros del CAC.
--	---

#### **ARTÍCULO IX: CORRECCIÓN DE ESTATUTO**

<b>9.1</b>	Estos estatutos pueden ser corregidos en cualquier junta regular, por una mayoría de miembros votantes presentes. Una copia de las correcciones propuestas por escrito, deberá ser proporcionada a todos los miembros del CAC en una junta regular, antes de la junta regular en la que se tome el voto.
<b>9.2</b>	Estos estatutos del CAC deberán ser efectivos inmediatamente después de su adopción, por una mayoría de votos de los miembros votantes presentes.

## MENCIONES LEGALES/AUTORIDAD

### CÓDIGO EDUCATIVO

#### **TÍTULO 2. EDUCACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA [33000 - 64100]**

*( Título 2 promulgado por Estatutos. 1976, Ch. 1010. )*

#### **DIVISIÓN 4. INSTRUCCIÓN Y SERVICIOS [46000 - 65001]**

*( División 4 promulgado por Estatutos. 1976, Ch. 1010. )*

#### **PARTE 30. PROGRAMAS DE EDUCACIÓN ESPECIAL [56000 - 56865]**

*( Parte 30 revocado y añadido por Estatutos. 1980, Ch. 797, Sec. 9. )*

#### **CAPÍTULO 2. Administración [56100 - 56194]**

*( Capítulo 2 añadido por Estatutos. 1980, Ch. 797, Sec. 9. )*

#### **ARTÍCULO 7. Comité Consejero Comunitario [56190 - 56194]**

*( Artículo 7 añadido por Estatutos. 1980, Ch. 797, Sec. 9. )*

#### **56190.**

Cada plan presentado bajo la Sección 56195.1 deberá establecer un comité consejero comunitario. El comité deberá servir solamente como como consejero.

*(Corregido por Estatutos. 1997, Ch. 854, Sec. 11. Efectivo 1 de enero de 1998.)*

#### **56191.**

Los miembros del comité consejero comunitario deberán ser designados por, y responsables con la mesa directiva de cada distrito participante u oficina de condado, o cualquier combinación que este participando en el plan local. La cita deberá ser de acuerdo con un procedimiento de selección determinada local, que este descrito en el plan local. Cuando sea apropiado, este procedimiento deberá ser proporcionado por selección de representantes de grupos especificados, en la Sección 56192, por sus compañeros. Dicho procedimiento, deberá establecer que los términos del nombramiento son por al menos de dos años y son escalonados cada año para asegurarse de que no más de la mitad de los miembros sirve su primer año del término en un año.

*(Corregido por Estatuto. 1981, Ch. 972, Sec. 2.)*

#### **56192.**

El comité consejero comunitario deberá estar compuesto por padres de individuos con necesidades excepcionales, inscritos en Escuelas públicas y privadas, padres de otros estudiantes inscritos en la escuela, estudiantes y adultos con discapacidades, maestros de educación regular y otro personal escolar, representantes de otras agencias públicas y privadas, y personas preocupadas por las necesidades de individuos con necesidades especiales.

*(Corregido por Estatutos. 1992, Ch. 759, Sec. 29. Efectivo 21 de septiembre de 1992.)*

#### **56193.**

Al menos una mayoría de dicho comité deberá estar compuesto por padres de estudiantes inscritos en escuelas participantes en el plan local, y la mayoría de los padres deberán ser padres de estudiantes con necesidades excepcionales.

*(Añadido por Estatutos. 1980, Ch. 797, Sección. 9. Efectivo el 28 de julio de 1980.)*

## 56194.

El comité consejero comunitario, deberá tener la autoridad de cumplir con las responsabilidades que están definidas en el plan local. Las responsabilidades deberán incluir, pero no limitadas a todo lo siguiente:

- (a) Informar la política y entidad administrativa del área del plan local de educación especial relacionada con el desarrollo, corrección y revisión del plan local. La entidad deberá revisar y considerar comentarios del comité consejero comunitario.
- (b) Recomendar prioridades anuales a ser tratadas por el plan.
- (c) Asistir en la educación de padres, reclutando padres y otros voluntarios que puedan contribuir a la implementación del plan.
- (d) Animar a la comunidad a involucrarse en el Desarrollo y revisión del plan local.
- (e) Apoyar las actividades a nombre de los individuos con necesidades excepcionales.
- (f) Asistir en el conocimiento de los padres de la importancia de la asistencia a escuela regular.
- (g) Apoyar la participación de la comunidad en el comité consejero de padres, establecido de conformidad con la Sección 52063, para animar la inclusión de padres de individuos con necesidades excepcionales al grado de que estos estudiantes también caigan en una o más de las definiciones en la Sección 42238.01. *(Corregido por Estatutos. 2018, Ch. 32, Sec. 90. (AB 1808) Efectivo el 27 de junio del 2018.)*

## **JUNTAS ESPECIALES**

### **CAL. GOV'T. CÓDIGO §54956.**

## 54956.

Una junta especial podrá ser solicitada en cualquier momento por parte del oficial del cuerpo legislativo de una agencia local, que este precediendo, o por la mayoría de los miembros de un cuerpo legislativo, dando un aviso escrito a cada uno de los miembros del cuerpo legislativo y cada periódico local de circulación general y estación de radio o televisión que solicite el aviso por escrito. El aviso deberá ser entregado personalmente o de otra manera, y recibida por lo menos 24 horas antes de la hora de la junta, como esta especificado en el aviso. La llamada y aviso deberán especificar la hora y lugar de la junta especial, y el asunto a ser realizado o discutido. Ningún otro asunto deberá ser considerado por el cuerpo legislativo durante estas juntas. El aviso escrito deberá ser a cualquier miembro quien antes de la hora de la junta reúna archivos con el oficinista o secretario del cuerpo legislativo con un aviso de renuncia o exención escrito. La renuncia o exención deberá ser entregada en un telegrama. El aviso escrito deberá ser también entregado a cualquier miembro que este actualmente presente en la junta en el momento que se convoque. El llamado y aviso deberán ser publicados por lo menos 24 horas antes de la junta especial, en un lugar accesible a los miembros del público.

**BORRADOR** Fecha de revisión  
01/08/20