



Modesto City Schools' Educación Especial  
Área del Plan Local  
Comité Asesor de la Comunidad

***Estatutos***

Artículo I NOMBRE

El nombre de la organización será Modesto City Schools Special Education Local Plan Area (SELPA) Community Advisory Committee (CAC).

Artículo II PROPÓSITO

El propósito del CAC será reunir y apoyar a los padres, profesionales y miembros de la comunidad para la discusión de estrategias para promover programas y servicios efectivos de educación especial.

*DECLARACIÓN DE OBJETIVOS*

*El objetivo final del CAC es garantizar que nuestros estudiantes logren maximizar su potencial, reciban la mejor educación posible y tengan igual acceso a todos los servicios.*

*El CAC colabora con el SELPA local para garantizar que se cumplan los requisitos educativos de los estudiantes de Educación Especial.*

*El CAC sirve como enlace entre el SELPA de Modesto City Schools, las familias, la comunidad, los estudiantes y los maestros para que todas las voces sean escuchadas.*

*El CAC también proporciona educación al consumidor, información y una base de información de recursos.*

*El SELPA CAC de Modesto City Schools asesora al SELPA según lo especificado por el Código Estatal de Educación, Parte 30, Secciones 56001, 56190-56194, 56195.7 (c) (2), 56200 (f), 56205 (12) (c) y 56240.*

Artículo III FUNCIONES: El CAC tendrá las siguientes funciones:

1. Asesorar a la política y entidad administrativa de MCS SELPA con respecto al desarrollo, enmienda y revisión del plan local. La SELPA revisará y considerará los comentarios del CAC.
2. Recomendar prioridades anuales que serán abordadas por el plan.
3. Ayudar en la educación de los padres y en el reclutamiento de padres y otros voluntarios que puedan contribuir a la implementación del plan.

4. Fomentar la participación de la comunidad en el desarrollo y la revisión del plan local.
5. Actividades de apoyo en nombre de personas con necesidades excepcionales.
6. Ayudar a los padres a tener conciencia sobre la importancia de la asistencia regular a la escuela.

#### Artículo IV MEMBRESÍA

1. El CAC estará compuesto por lo siguiente:
  - a.) Al menos la mayoría del CAC estará compuesta por padres y alumnos matriculados en escuelas que participen en el plan local y al menos la mayoría de dichos padres serán padres de personas con necesidades excepcionales.
  - b.) Alumnos y adultos con discapacidad.
  - c.) Maestros de educación regular.
  - d.) Maestros de educación especial.
  - e.) Otro personal de la escuela
  - f.) Representantes de otras agencias públicas y privadas, así como colegios y universidades locales.
  - g.) Personas preocupadas por las necesidades de las personas con necesidades excepcionales.
  - h.) Los Directores
2. Si el número de nominados para la membresía de CAC excede de 25, la recomendación final de membresía será determinada por los directores. Los miembros serán nombrados por un período de dos años y no más del 50% del comité será reemplazado anualmente. Los miembros del CAC serán aprobados por la junta directiva de SELPA.
3. Una persona puede servir dos mandatos consecutivos, pero puede ser reelegido después de 2 términos, si corre sin oposición. Un miembro designado para llenar una vacante que ocurre durante un término, y que caduca en menos de un año puede ser reelegido por tres años adicionales.
4. Las nominaciones al CAC pueden ser hechas en cualquier momento por cualquier miembro o persona interesada de la comunidad.
5. Todos los miembros serán votados como miembros por los miembros del CAC.
6. Para renunciar, un miembro debe presentar una declaración por escrito al presidente o se puede declarar que un miembro ha renunciado (Artículo IV, #7).
7. Cualquier miembro que tenga tres ausencias injustificadas consecutivas será

contactado por el Secretario de Grabación y puede ser declarado haber renunciado a menos que se presente una apelación ante el CAC.

#### Artículo V REUNIONES

1. El CAC se reúne regularmente durante los meses de septiembre a mayo. Las reuniones se llevan a cabo en Modesto City Schools Staff Development Room. El calendario de reuniones se elabora anualmente.
2. Todas las reuniones estarán abiertas al público y se celebrarán en instalaciones accesibles. Llame al 209-574-1623 para conocer la hora y el lugar de la reunión.
3. El aviso de las reuniones regulares, con una copia de las actas de la reunión anterior, se publicará en las comunicaciones regulares del sitio de SELPA antes de la reunión mensual. Los avisos de reunión incluirán la hora, la fecha, el lugar y el orden del día.
4. El quórum consistirá en la mayoría de los miembros del CAC presentes en las reuniones y se requiere para aprobar las mociones.
5. A las personas que no sean miembros se les puede otorgar el privilegio de uso de la palabra por el presidente o el voto mayoritario.
6. Los no miembros podrán añadir temas al orden del día para que los no miembros los examinen al término de los negocios ordinarios del CAC.
7. Ninguna carta o declaración de cargos presentada personalmente contra individuos será escuchada por el CAC.
8. El presidente o la persona que éste designe tendrá la responsabilidad de gestionar el procedimiento de las reuniones.

#### Artículo VI OFICIALES

1. Los miembros de la Mesa del CAC serán el presidente y el secretario.
2. El mandato será de un año.
3. La Mesa se elegirá anualmente cada mes de mayo.
4. Las elecciones serán por votación, a menos que haya un solo candidato para el cargo, en cuyo caso podrá haber voto de voz.
5. Las vacantes en el cargo se cubrirán en la siguiente reunión ordinaria tras la dimisión de un funcionario.
6. Los funcionarios elegidos en la reunión de mayo asumirán el cargo a partir del 1 de septiembre.

7. Las funciones de los funcionarios serán las siguientes.

#### Presidente

- Presidir la reunión general mensual CAC.
- Presidir las reuniones especiales convocadas por el presidente o por la mayoría del CAC.
- Nombrar presidentes de todos los comités.
- Servir como portavoz del comité para el MCS SELPA y la Junta Escolar.
- Planificación directa para sesiones de educación de padres.
- Supervisar la publicación de boletines, folletos y cualquier otra publicación.
- Presentar informe anual a la junta escolar/SELPA.
- Recibir y presentar al CAC todas las solicitudes de membresía al comité.
- Responsable de monitorear el presupuesto del CAC y actualizar a los miembros.
- Padre de un estudiante de Modesto City Schools.

#### Secretario

- Registrar actas de todas las reuniones. Los servicios de mecanografía, duplicación y correo serán proporcionados por el MCS SELPA.
- Recibir y transmitir la correspondencia y los materiales designados por los miembros del comité. Mantener y actualizar la lista del comité, mantener historial del balance y la distribución de la membresía en cuanto a los programas y el estado de los padres/profesionales.
- Mantener cuaderno de todas las actas, agendas, correspondencia y demás información pertinente al CAC.

#### Artículo VII AUTORIDAD PARLAMENTARIA

Sobre cuestión de orden no contenida en estos estatutos, el CAC se regirá por las Reglas de Orden de Robert, recientemente revisadas.

#### Artículo VIII MODIFICACIONES

Los Estatutos pueden ser enmendados en cualquier reunión ordinaria del CAC por un voto de dos tercios de los presentes, siempre que se haya dado aviso por escrito a todos los miembros al menos una semana antes de la reunión.