**ELEMENTOS ESENCIALES PARA INCLUIR EN LOS ESTATUTOS DE LOS SEPAG**

**NOMBRE:** Indique el nombre completo del SEPAG local

**PROPÓSITO:** Definir el motivo de la existencia del SEPAG local

**LAS FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS DEL SEPAG SEGÚN SE DESCRIBEN EN LAS REGULACIONES:**

a. Informar al distrito escolar local sobre las necesidades en la educación de niños con discapacidad;

b. Participar en el desarrollo de prioridades y estrategias para satisfacer las necesidades identificadas de los niños con discapacidad;

c. Presentar al director o al supervisor de educación especial informes periódicos y recomendaciones sobre la educación de niños con discapacidad para su divulgación a la junta escolar de educación local;

d. Ayudar al distrito escolar local a explicar a la comunidad los planes para satisfacer las necesidades especiales de los niños con discapacidad para recibir servicios educativos;

e. Revisar las políticas y procedimientos para la provisión de educación especial y servicios relacionados antes de presentarlos a la junta de educación escolar local; y

F. Participar en la revisión del plan anual del distrito escolar local.

**MEMBRESÍA**: Comentar los requisitos de elegibilidad de la membresía; cómo puede alguien convertirse en miembro principal; definir otras preferencias (como por ejemplo, localización geográfica, rango de edades, idioma); definir los requisitos de asistencia, incluir procedimientos disciplinarios y procedimientos para descontinuar la membresía; y enumerar las responsabilidades de los miembros.

**FUNCIONARIOS**: Enumerar los cargos y describir brevemente los deberes de los funcionarios; describir las nominaciones y el proceso de elección; indicar la duración de los mandatos; cuándo comienza el plazo y límites de plazo, si los hubiera; y cómo se cubrirán las vacantes.

**RELACIÓN DEL SEPAG AL DISTRITO ESCOLAR :** Describir la forma en que el SEPAG interactúa con el distrito escolar; puede incluir un diagrama de flujo de la estructura organizativa.

**REUNIONES:** Definir con qué frecuencia se reúne el SEPAG local; decir qué asuntos se llevarán a cabo en las reuniones regulares y cómo se establecen las agendas; delinear procedimientos para comentarios públicos y responder a comentarios públicos; comentar el propósito de las reuniones especiales; definir qué constituye el quórum para votar sobre temas en las reuniones; identificar cómo se notificará al público sobre las reuniones y describir el proceso para programar y cancelar reuniones.

**AUTORIDAD PARLAMENTARIA:** Indicar qué autoridad parlamentaria y qué versión utilizará el SEPAG.

**TOMA DE DECISIONES:** Identificar cómo se tomarán las decisiones (consenso o votación).

**MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS:** Describir las reglas sobre cómo se pueden cambiar los estatutos.

**MÉTODO DE DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN A LOS CONSTITUYENTES Y AL PÚBLICO**

**DISPOSICIONES PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD:** Tales como servicios de interpretación y formatos alternativos.