

Comité Asesor de Educación Especial de Colorado (CSEAC)

"El poder de la asociación"

Un recurso para los Comités Asesores Locales de Educación Especial (SEAC) de Colorado

Visión general para los miembros del SEAC
y Guía de recursos para los Directores de educación especial
de los distritos escolares Educación Especial

Índice

Sección	Página
Introducción	1
Comité Asesor de Educación Especial de Colorado	2
Comités Asesores Locales de Educación Especial	3
Función del Director de Educación Especial del Distrito Escolar	4
Membresía	4
Creación de representación de las partes interesadas	5
Representación diversa	6
Procedimientos operativos del SEAC	6
Orientación/Reunión anual de planificación	8
Establecimiento de prioridades	8
Creación de consenso	9
Actividades y proyectos	9
Reuniones del SEAC	10
Lista de verificación del SEAC	13
Recursos	14

Revisión de 2017 del documento creado por el Comité Asesor de Educación Especial de Colorado en 2010

Documento de 2010 - Se incorporó información parcial para este documento del Center for Technical Assistance for Excellence in Special Education y del Mountain Plains Regional Resource Center, "A Primer for State Special Education Advisory Panel Members and SEA staff" ("Una introducción para Miembros del Panel Asesor Estatal de Educación Especial y el personal SEA").

Introducción

El objetivo de este documento es proporcionar información a los miembros del Comité Asesor de Educación Especial (SEAC) sobre su función y propósito. El Comité Asesor de Educación Especial de Colorado (CSEAC) es un comité de ámbito estatal establecido por la ley federal y estatal. Aunque los SEAC locales no son obligatorios por ley, el CSEAC anima a los distritos escolares locales a crear uno. Muchos distritos escolares de Colorado y de todo el país utilizan comités consultivos para proporcionar asesoramiento y recomendaciones con el fin de mejorar los servicios para los alumnos con discapacidades. Este documento de recursos pretende ayudar a los miembros locales del SEAC y al director local de educación especial en el desarrollo e implementación de un SEAC local eficaz y eficiente.

La función del SEAC local en la configuración de servicios de calidad para los niños con discapacidad es fundamental y los beneficios de crear uno son amplios. Los SEAC locales señalan una mayor participación, una comunicación más fluida y mejores relaciones entre las partes interesadas. Los SEAC locales ayudan a garantizar que los alumnos con necesidades especiales reciban la educación más adecuada. En muchos distritos escolares, el SEAC local se utiliza para proporcionar sugerencias para mejorar los indicadores de desempeño del Plan de Desempeño Estatal y los servicios para los estudiantes con discapacidades. Cuando mejora la colaboración en todo el distrito, se refuerza la programación para los estudiantes con y sin discapacidad, lo que sienta las bases para mejorar su desempeño.

Este documento es sólo un recurso. Cada distrito escolar es único y cada SEAC debe abordar las necesidades de su distrito escolar y de las partes interesadas. La intención es proporcionar información para el desarrollo y la organización de un SEAC local. En la creación de este recurso se ha utilizado información del Centro de Asistencia Técnica para la Excelencia en la Educación Especial. Los miembros asesores de educación especial y el personal de las agencias educativas disponen de información adicional en www.stateadvisorypanel.org.

Comité Asesor de Educación Especial de Colorado

El Comité Asesor de Educación Especial de Colorado (CSEAC) es un comité de ámbito estatal establecido por la ley federal y estatal. Entre sus miembros figuran padres y personas con discapacidad, proveedores de servicios educativos, administradores y representantes de diversos organismos relacionados. La participación es estatal y representativa de diversas discapacidades. Los miembros se interesan por la calidad de la educación que reciben los niños y jóvenes con discapacidad.

Visión

- Todos los estudiantes son respetados y desafiados con altas expectativas, se satisfacen sus necesidades y se cumplen sus aspiraciones de éxito.

Misión

- Nuestra misión es representar activamente a los niños/jóvenes con discapacidades e impactar en las decisiones que se tomen en su nombre para mejorar la calidad de los servicios educativos.

Enfoque CSEAC

- Proporciona información y asistencia al Consejo Estatal de Educación (SBE).
- Asesora al Director Estatal de la Unidad de Servicios para Estudiantes Excepcionales (ESSU).
- Promueve la comunicación, la colaboración y la asociación entre los proveedores de servicios educativos, los niños/jóvenes, los padres y los administradores.
- Sirve de enlace entre los padres de niños con necesidades especiales, las agencias educativas locales y el Departamento de Educación de Colorado (CDE) y la ESSU.

Funcionamiento del CSEAC

El CSEAC se reúne oficialmente cinco veces al año (incluida una reunión de planificación) para debatir e iniciar acciones sobre los objetivos anuales y otros asuntos de importancia relacionados con la satisfacción de las necesidades no cubiertas de los niños y jóvenes con discapacidades. Recibimos información sobre temas de actualidad y asesoramos sobre el desarrollo de políticas y programas. Los subcomités permanentes son:

- **Comunicaciones:** formula y ejecuta planes de intercambio de información a escala estatal.
- **Membresía:** busca y propone nuevos miembros del comité para un mandato de seis años (tres mandatos de 2 años).
- **Política pública y legislación:** se mantiene al día y difunde información que afecta a la educación de los niños y jóvenes con discapacidad a través del correo electrónico a los miembros.
- **Resultados Estudiantiles:** asesora en el desarrollo e implementación del Plan de Desempeño Estatal de Educación Especial de Colorado.

Creación de una red de comunicación entre el CSEAC y el SEAC local

A través del poder de las asociaciones, el CSEAC está interesado en establecer relaciones con los SEAC locales actuales y apoyar la formación de otros nuevos dentro del estado. Al CSEAC le gustaría seguir manteniendo una lista anual actualizada de todos los SEAC. Los SEAC locales pueden comunicarse mediante un listserv específico a través del CDE. Por favor, comuníquese la información de contacto a:

Comité Asesor de Educación Especial de Colorado
Departamento de Educación de Colorado
Unidad de Servicios para Estudiantes Excepcionales
1560 Broadway, Suite 1100
Denver, CO 80202
Ramer_d@cde.state.co.us
Teléfono: 303-866-6943

Ventajas de la colaboración entre las partes interesadas

- Fomenta la comunicación, la colaboración y la confianza entre las familias y los distritos escolares.
- Ayuda con los cambios, las políticas y la programación educativa del distrito.
- Trabaja en colaboración con otros grupos asesores del distrito.
- Aumenta el éxito de los estudiantes mediante asociaciones familiares y profesionales.
- Apoya los programas escolares y a los profesionales.
- Establece relaciones positivas.
- Comprende la estructura, las políticas y la administración del distrito escolar.
- Permite compartir una perspectiva única.

Comités Asesores Locales de Educación Especial

Funcionamiento del SEAC

Cada distrito debe definir el papel de su SEAC. La responsabilidad de los miembros es asesorar y no defender una posición o programa individual. *Asesorar* significa informar, aconsejar, recomendar, sugerir o guiar. *Abogar* significa defender su caso o posición, favorecer un caso o argumento individual. La función de un comité asesor es proporcionar asesoramiento basado en datos y buen juicio. A continuación se enumeran las posibles obligaciones y responsabilidades de un SEAC local:

- Asesorar sobre temas y objetivos relacionados con la educación especial a nivel de distrito, incluidas las necesidades y prioridades de los estudiantes con discapacidades.
- Representar a los estudiantes con discapacidad e influir en las decisiones educativas que se tomen en su nombre.

- Asesorar al distrito en la elaboración y aplicación de programas educativos.
- Servir de fuente de información entre el distrito y las familias.
- Formar a los participantes en temas de educación especial.
- Proporcionar un foro para que los padres y el personal compartan ideas.
- Informar a los miembros de la legislación propuesta en materia de educación especial.
- Compartir los éxitos del distrito manteniendo la confidencialidad.
- Presentar informes periódicos y recomendaciones al superintendente para su transmisión al consejo escolar local.
- Mantenerse al corriente de las normas, reglamentos y políticas nacionales y estatales relativas a la educación de los estudiantes con discapacidades.
- Comunicar información sobre educación especial a otros comités del distrito (por ejemplo, Comités de Responsabilidad del Distrito/Escuela, etc.)
- Comunicarse y coordinarse con el SEAC para ayudar a crear impacto a nivel estatal.

Función del Director de Educación Especial del Distrito Escolar

Aunque el papel del director o representante local de educación especial en relación con el SEAC variará de un distrito escolar a otro, por lo general la mayoría de los directores asumen las siguientes funciones:

- Presentar un informe sobre el "estado del distrito escolar" en las reuniones del SEAC.
- Proporcionar información pertinente y actualizada al SEAC.
- Desempeñar funciones ad hoc.
- Ayudar a elaborar el orden del día.
- Informar sobre cuestiones relevantes.
- Informar de los avances en los indicadores del Plan de Desempeño Estatal.
- Apoyar al SEAC en el desempeño de sus funciones.
- Informar sobre el desempeño de los alumnos con discapacidad en las evaluaciones estatales.

Membresía

Es importante crear un comité que refleje la composición del distrito y de la comunidad. Un distrito escolar puede crear un formulario de membresía o mantener una política de puertas abiertas en la que todos sean bienvenidos para aprender y contribuir. Se anima a los SEAC locales a que celebren un foro abierto en el que inviten a los asistentes a las reuniones. La representación de miembros diversos puede incluir:

- Padres con hijos en preescolar, primaria, escuela media y secundaria.
- Educadores generales y especiales de distintos niveles.
- Miembro del consejo escolar.
- Administración de educación especial y general.
- Representación de las escuelas subvencionadas.
- Estudiantes que reciben ayudas y servicios de educación especial.
- Adultos con discapacidad.
- Personal de servicio relacionado.
- Representantes comunitarios e interinstitucionales, como ARC y el enlace local McKinney-Vento Homeless Education.
- Representación de diversas discapacidades.
- Representación de diversas culturas y lenguas.

Creación de representación de las partes interesadas

Una de las contribuciones más significativas de cada miembro del SEAC es la de representar a una circunscripción. La función de cada miembro del SEAC es asesorar, no de defender. El SEAC debería considerar métodos que faciliten la comunicación continua entre los miembros y el público. Las siguientes sugerencias pueden ser útiles a la hora de llegar a los grupos interesados:

- Establecer un grupo básico de planificación al crear un SEAC local.
- Obtener recomendaciones para la captación de familias por parte de administradores, grupos de recursos para padres, organizaciones de discapacidad, participantes en cursos de liderazgo y otros consejos asesores.
- Determinar el porcentaje de padres, profesionales y miembros de la comunidad.
- Crear y difundir un folleto o volante del SEAC.
- Distribuir información en las reuniones del Programa de Educación Individualizada (IEP).
- Comunicar información a las familias a través del sitio web del distrito, boletines, canal de televisión local, correos electrónicos del distrito, envíos masivos del distrito, distribución escolar, otros grupos escolares, sistema de llamada inversa.
- Elaborar y difundir una encuesta sobre las prioridades del SEAC.
- Crear un enlace desde el sitio web del distrito escolar.
- Ofrecer oportunidades para que el público realice aportes en las reuniones del SEAC.
- Realizar presentaciones o debates en otras reuniones públicas, actos y conferencias.
- Invitar a representantes de las partes interesadas a las reuniones.
- Reunirse en diferentes escuelas del distrito escolar.

Representación diversa

Aumentar la participación de los padres en los comités, especialmente de los que proceden de entornos cultural y lingüísticamente diversos, es un reto frecuente para el personal de los distritos escolares. Muchos distritos escolares se esfuerzan de buena fe por reunir comités diversos que sean representativos de la población de la comunidad, pero tienen dificultades para atraer a un grupo más diverso de padres y proveedores de servicios a los comités asesores. Entre las sugerencias para aumentar la diversidad de los comités figuran las siguientes:

- **Liderazgo comprometido:** El éxito depende del liderazgo dentro del distrito escolar. La dirección debe dedicar recursos y tiempo del personal a aumentar la diversidad. Es esencial debatir con los miembros antes de planificar las actividades del SEAC. El compromiso con la diversidad debe ser un objetivo desde el principio. Los distritos escolares tienen que intentar contratar a personal diverso y ofrecer un desarrollo profesional continuo para ayudar a tomar conciencia sobre cuestiones de diversidad.
- **Acudir primero a la gente:** Al principio, la forma más eficaz de aumentar la participación es ponerse en contacto con las personas cara a cara. Transmitir que su interés por una representación diversa es real y a largo plazo. Adoptar medidas para crear redes y relaciones entre departamentos e individuos y grupos diversos. Utilizar los periódicos escolares, los sitios web del distrito y las publicaciones de la comunidad para buscar miembros diversos.
- **Identificar el liderazgo formal e informal dentro de las diversas comunidades:** Los líderes comunitarios pueden ayudar a identificar a las personas que podrían ser candidatas para el SEAC. Entablar conversaciones con personas o grupos ajenos a la educación. Póngase en contacto con organizaciones de la comunidad, como agencias de vivienda, desarrollo económico, servicios humanos, representantes sanitarios, organizaciones profesionales y aquellas relacionadas con la discapacidad, como Autism Society of Colorado, Rocky Mountain Down Syndrome Association, PEAK Parent Center, etc.

Procedimientos operativos del SEAC

Uno de los elementos clave de un SEAC son los procedimientos operativos. Esto puede incluir estatutos, un manual de procedimiento, directrices de funcionamiento, normas o reglamentos del SEAC. Cada SEAC debe conocer sus procedimientos de funcionamiento.

El SEAC podrá revisar anualmente los procedimientos operativos para determinar si son necesarias las revisiones. Los procedimientos operativos deben reflejar las políticas del distrito escolar relativas al establecimiento, propósito y responsabilidades del SEAC. Incluye información sobre el modo en que el SEAC llevará a cabo sus actividades y la estructura de la organización. Los procedimientos operativos pueden servir como recurso exhaustivo para proporcionar información al público sobre el papel y las responsabilidades del SEAC. Cada distrito puede considerar todos o algunos de los procedimientos que se enumeran a continuación.

Contenido de los procedimientos operativos (estatutos/normas):

General

- Nombre del SEAC.
- Objetivo del SEAC.
- Políticas del distrito escolar relativas a las funciones y procedimientos de los miembros del SEAC.
- Relación entre el SEAC y el director/representante del distrito escolar.
- Creación del comité ejecutivo y de los subcomités.
- Procedimiento de votación.

Membresía

- Proceso para nombrar a una persona miembro del SEAC.
- Número de miembros y grupos de interés que representan.
- Duración y límites de la membresía.
- Requisitos de quorum.
- Compensación por desplazamiento.
- Proceso de dimisión.
- Proceso de sustitución de un miembro.
- Funciones de los miembros.

Comunicación

- Establecer métodos de difusión de la información al público y a la comunidad.
- Establecer los procedimientos de nombramiento de los líderes y directivos del SEAC.
- Identificar las cualidades para una facilitación eficaz.
- Utilizar el lenguaje People First.
- Establecer reglas básicas para el debate.
- Respetar las ideas y los sentimientos de los demás.
- Participar y dar la palabra a los demás.
- Escuchar con atención.
 - Si no entiende, pida aclaraciones.
 - Trabajar por una situación en la que todos salgan ganando.
 - Procurar una decisión que pueda apoyar.

Reuniones

- Determinar disposiciones para las personas con discapacidad (por ejemplo, intérpretes).
- Determinar la frecuencia de las reuniones (por ejemplo, mensual, trimestral, etc.).
- Establecer el orden del día de las reuniones.
- Determinar el método para recibir comentarios, aportes y preguntas del público.
- Determinar el proceso de toma de decisiones (por ejemplo, consenso, votación).
- Establecer el procedimiento para la convocatoria de reuniones públicas.

Orientación/Reunión anual de planificación

Una de las actividades más útiles para los SEAC es una reunión anual de Orientación y Planificación. Las reuniones de orientación pueden ser una experiencia positiva y beneficiosa tanto para los nuevos como para los antiguos miembros del SEAC. Planificar la revisión de las responsabilidades del comité y de las políticas vigentes del distrito escolar por las que se rige el grupo. Esta reunión puede brindar la oportunidad de resumir las actividades del SEAC durante el pasado año y celebrar los logros alcanzados. Planificar el año siguiente aumenta la capacidad de cambio efectivo. Además, realizar una orientación antes de la reunión anual de planificación, o junto con ella, puede proporcionar un nivel común de conocimientos a los miembros del SEAC.

Consideración para la sesión de Orientación y Planificación:

- Explicación del objetivo y el proceso de la reunión.
- Debate sobre la comprensión de los participantes de su función en el SEAC.
- Debate sobre la función del director del distrito escolar en el SEAC.
- Políticas del distrito escolar relacionadas con el SEAC.
- Debate y puesta en marcha de un proceso de consenso.
- Debate sobre el significado de "asesoramiento" para los miembros del panel.
- Revisión de los procedimientos operativos.
- Breve reseña histórica de los logros anteriores del SEAC.
- Revisión del último informe anual del SEAC.
- Información actualizada sobre las actividades y la participación actuales del SEAC.
- Asignación de miembros del SEAC para desempeñar diversas funciones.

Establecer prioridades

Establecer prioridades es importante para cualquier grupo u organización. Un propósito y una función identificados son factores imperiosos a la hora de dirigir las decisiones y acciones de un SEAC. Cada distrito escolar tiene sus propios retos y estructura. Existen métodos para fomentar la unidad entre los miembros del SEAC que ayudarán al comité asesor en sus esfuerzos por orientar al distrito escolar en la atención a los niños con discapacidades. Se recomienda que un SEAC no asuma demasiados proyectos. Identificar tres o cuatro cuestiones imperiosas que abordar durante el curso escolar es razonable. A continuación se exponen tres consideraciones que pueden ayudar a planificar este proceso.

- Celebrar una reunión anual para orientar a los nuevos miembros. Todos los miembros del SEAC deben asistir para fomentar las relaciones positivas y un enfoque de equipo.
- En la reunión anual, decidir las cuestiones prioritarias que el SEAC abordará durante el año. Pueden seleccionarse utilizando los datos actuales.
- Recuerde siempre centrarse en los estudiantes con discapacidad.

Creación de consenso

Se recomienda que los comités SEAC utilicen la toma de decisiones por consenso en lugar de la votación cuando el comité llegue a un acuerdo sobre las decisiones. El consenso es un proceso de toma de decisiones en el que participan todos los miembros y en el que la decisión final cuenta con el apoyo de todos ellos.

Cuando se recurre al consenso para tomar decisiones, los miembros del comité tienen en cuenta todas las perspectivas y opiniones. Es una forma más eficaz de tomar decisiones cuando los asuntos son complejos y resulta difícil llegar a una decisión. Las decisiones adoptadas por consenso suelen aplicarse con mayor rapidez y facilidad porque todas las partes interesadas han acordado apoyarlas. El consenso permite a los miembros discrepar, tener perspectivas diferentes y dar a conocer su opinión al comité en lugar de defender posturas. Cada distrito escolar debe experimentar y luego diseñar el proceso que mejor funcione para su SEAC.

Las características comunes de la toma de decisiones por consenso exigen que todos los miembros:

- Participen.
- Sean responsables del éxito.
- Se mantengan informados.
- Estén abiertos a aprender de los demás.
- Compartan un entendimiento común.
- Consideren varias opciones.
- Se comprometan.
- Tomen decisiones mediante la modificación de las opciones.
- Acepten y apoyen las decisiones finales.

Actividades y proyectos

Entre las posibles actividades y proyectos del SEAC se incluyen:

- Elaborar un directorio de recursos.
- Elaborar un folleto del comité.
- Elaborar un calendario de actos.
- Organizar una feria de recursos.
- Asesorar sobre temas de actualidad.
- Desarrollar formaciones/talleres para las familias, que incluyan pero no se limiten a: Educación Especial 101, Servicios de Transición, Respuesta a la Intervención, Intervenciones y Apoyos Positivos de Comportamiento, Desarrollo de Habilidades Sociales, Resolución de Conflictos, Hostigamiento, Ayuda con los Deberes, Instrucción Académica (Matemáticas, Lectura), Servicios para Discapacitados, 504 vs. IEPs, Servicios Relacionados (Terapia Ocupacional, Fisioterapia, etc.), Crianza 101.

- Proporcionar formación e información a las familias con necesidades de aprendizaje del inglés.
- Establecer programas de pares en las escuelas.
- Premios, agradecimientos y reconocimientos a estudiantes, personal y miembros de la comunidad.
- Invitar a ponentes, como el PEAK Parent Center y el THRIVE Center.
- Planificar una velada con legisladores, miembros de consejos escolares y administradores para debatir cuestiones y preocupaciones educativas.
- Organizar un café para los padres.
- Participar en los esfuerzos de movilización del condado/comunidad.
- Proporcionar un foro electrónico en el que las familias puedan plantear preguntas y recibir información.
- Patrocinar a familiares para que asistan a conferencias con un miembro del personal de su centro escolar.
- Informar al Consejo Escolar.
- Traducir información/documentos para las familias.
- Crear una carpeta de información familiar.
- Desarrollar estrategias para mantener la membresía.

Reuniones del SEAC

Algunos de los factores clave que influyen en el éxito de las reuniones del SEAC son el liderazgo, las actitudes, el uso de datos, la planificación y la elaboración de órdenes del día. La duración de las reuniones debe estar dictada por el objetivo o propósito de la reunión. Es importante que los miembros del SEAC consideren que su participación y sus acciones repercuten en las iniciativas y los programas de educación especial de los distritos escolares. A continuación se indican las estrategias que deben tenerse en cuenta a la hora de planificar las reuniones del SEAC:

- Recurrir al comité ejecutivo o a un comité ad hoc establecido para identificar los temas relevantes para el orden del día.
- Recibir aportes del director de educación especial y del personal en relación con el punto del orden del día.
- Decidir si las reuniones serán diurnas, extraescolares o nocturnas; los horarios de las reuniones podrían rotarse para facilitar la participación plena.
- Proporcionar a los miembros una copia del orden del día y de los materiales con tiempo suficiente para revisarlos antes de la reunión.
- Publicar información sobre las reuniones en el sitio web del distrito para darlo a conocer al público.
- La declaración de la misión o visión del SEAC podría figurar al principio del orden del día.
- El lugar de la reunión debe ser accesible para las personas con discapacidad.
- Considerar un lugar de reunión que ofrezca opciones para los niños, como un centro recreativo.

- Considerar opciones de viaje, comida, cuidado de niños para los miembros del SEAC (el cuidado de niños puede estar a cargo de estudiantes/grupos de secundaria o estudiantes universitarios).
- Proporcionar intérpretes o traductores, si es necesario.
- Proporcionar opciones tecnológicas para que los miembros participen, por ejemplo: Skype, teleconferencia, seminario web y otras opciones virtuales.
- Establecer un entorno positivo y de colaboración en el que todos los miembros tengan voz y se sientan respetados.

Planificación del orden del día

- El resultado y el objetivo de la reunión deben indicarse al principio de la misma.
- Prever tiempo para debates de seguimiento de la reunión anterior.
- Dar tiempo al director de educación especial o a su representante para que informe sobre temas de actualidad.
- Fijar un tiempo específico para cada tema y respetar el calendario establecido.
- Indicar el tipo de acción que debe emprenderse en cada asunto.
- Seguir el proceso de votación establecido (por ejemplo, creación de consenso).
- Seguir presentaciones planificadas con una oportunidad para responder.
- Dar tiempo para que el público haga comentarios, ya sea en persona o por escrito.
- Identificar al secretario y a una persona que facilite la reunión para mantener la atención.
- Programar el tiempo adecuado para el trabajo y los informes de los subcomités o grupos.
- Cumplir los plazos del orden del día.
- Enviar por correo postal o electrónico las actas de cada reunión a los miembros.

Normas básicas para los comentarios del público

- Convocar con antelación las reuniones del SEAC.
- Determinar si los comentarios del público se harán oralmente o por escrito.
- Especificar un tiempo en el orden del día para los comentarios y aportes del público.
- Solicitar a los invitados que deseen hacer comentarios públicos que se registren e identifiquen el tema para el comentario público.
- Mantener las normas de confidencialidad y privacidad.
- Proporcionar una indicación verbal o visual a los invitados que estén haciendo comentarios públicos para comunicarles cuándo disponen de 1 minuto antes de que se acabe el tiempo.

Contenido de los folletos para la toma de conciencia del SEAC

- Nombre del SEAC.
- Objetivo y responsabilidades del SEAC.
- Prioridades del SEAC.

- Fechas, horas y lugar de las reuniones.
- Procedimientos de comentario público.
- Lista de membresía.
- Contactos individuales clave: número de teléfono, fax, dirección postal y de correo electrónico.
- Actividades y proyectos destacados.

Información para los miembros del SEAC que hagan presentaciones a otros grupos

- Crear un guión para que los miembros lo sigan.
- Utilizar PowerPoint.
- Proporcionar folletos para su distribución.
- Recopilar información pública en hojas de comentarios.

Lista de verificación del SEAC local

A continuación se ofrece una lista de sugerencias que deben tenerse en cuenta a la hora de organizar el SEAC local.

- _____ Identificar la misión, el objetivo y la función del SEAC.
- _____ Determinar el papel del director de educación especial.
- _____ Crear una membresía diversa.
- _____ Crear una representación de las partes interesadas.
- _____ Establecer procedimientos/reglamentos/normas de funcionamiento.
- _____ Celebrar una reunión de orientación/planificación anual.
- _____ Anunciar reuniones.
- _____ Establecer prioridades.
- _____ Establecer estrategias de comunicación y creación de consenso.
- _____ Determinar las actividades y proyectos anuales.
- _____ Revisar los logros anuales y próximos pasos.
- _____ Unirse al listserv local del SEAC a través del CDE.

Recursos

[Haga clic aquí para obtener información adicional sobre el Comité Asesor de Educación Especial de Colorado.](#)

Teléfono: 303-866-6943

[Haga clic aquí para obtener información adicional sobre la Unidad de Servicios para Estudiantes Excepcionales del Departamento de Educación de Colorado.](#)

Teléfono: 303-866-6943

[Haga clic aquí para obtener más información sobre el PEAK Parent Center.](#)

Teléfono: 800-284-0251 o 719-531-9400

[Haga clic aquí para obtener más información sobre el Centro THRIVE.](#)

Teléfono: 303-365-2772

[Haga clic aquí para obtener información adicional sobre Parent to Parent of Colorado \(P2P\).](#)

Teléfono: 877-472-7201

[Haga clic aquí para obtener información adicional sobre el Departamento de Educación de los Estados Unidos.](#)

[Haga clic aquí para obtener información adicional sobre la Oficina de Educación Especial y los Servicios de Rehabilitación, Oficina de Programas de Educación Especial.](#)

El contenido de este material se elaboró con un subsidio del Departamento de Educación. No obstante, ese contenido no necesariamente representa la política del Departamento de Educación, y usted no debe asumir el respaldo del Gobierno Federal.