

Manual del Consejo Consultivo Escolar



Departamento de Evaluación y Responsabilidad

Revisado en el 2020

[Política del Consejo: 2125](#)

Contenidos

<i>Introducción.....</i>	<i>3</i>
<i>¿Qué es un Consejo Consultivo Escolar?</i>	<i>4</i>
<i>Propósito:</i>	<i>4</i>
<i>Responsabilidades de miembros y directivos:</i>	<i>5</i>
<i>Reglas generales</i>	<i>5</i>
<i>Afiliación.....</i>	<i>6</i>
<i>Responsabilidades</i>	<i>8</i>
<i>Procedimientos operativos</i>	<i>9</i>
<i>Reuniones eficaces – Prácticas sugeridas</i>	<i>10</i>
<i>Estatuto:</i>	<i>11</i>
<i>1001.452 Consejos Consultivos Distritales y Escolares.—.....</i>	<i>11</i>
<i>286.011 Reuniones públicas y registros; consulta pública; sanciones penales y civiles.—.....</i>	<i>13</i>
<i>Otros estatutos de referencia:.....</i>	<i>16</i>

Introducción

Bienvenido al Consejo Consultivo Escolar o CCE (SAC, por sus siglas en inglés)

Su participación como miembro del consejo consultivo escolar es una de las funciones más importantes que realizará como voluntario escolar. Como miembro del CCE, aprenderá sobre temas complejos que tienen impacto sobre el éxito de los estudiantes. Este manual está diseñado para aclarar las responsabilidades que tiene como miembro del consejo consultivo escolar.

La función de un consejo consultivo escolar es desarrollar, supervisar y evaluar el plan de mejora escolar que se escribe o revisa anualmente y se presenta a la junta escolar. Como miembro del CCE, su función será preguntar, evaluar, informar, sugerir y hacer recomendaciones para asegurarse de que el plan de su escuela refleje los objetivos de toda la comunidad escolar.

"Nunca dudes que un pequeño grupo de ciudadanos pensantes y comprometidos pueden cambiar el mundo. De hecho, son los únicos que lo han logrado."

Margaret Mead

Información de contacto:

Christopher Taylor

Director/a de Evaluación y Responsabilidad
6500 57th Street
Vero Beach, FL 32967
772-564-3033

Laura Addison
Asistente Administrativa
772-564-3124

¿Qué es un Consejo Consultivo Escolar?

El **Consejo Consultivo Escolar o CCE (SAC)**, por sus siglas en inglés), es el nombre dado a cada consejo consultivo escolar en el Distrito Escolar del Condado de Río Indio. La normativa del Sistema de Mejora y Responsabilidad Escolar de 1991 de Florida estableció que todas las escuelas debían tener un consejo consultivo escolar.

Los miembros electos de un consejo consultivo escolar incluyen docentes, personal de asistencia escolar y padres. Los estudiantes de las escuelas secundarias también pueden ser miembros electos. El director/a invita a los socios comerciales y representantes de la comunidad a ser miembros del consejo consultivo escolar.

La afiliación al CCE debe reflejar la comunidad étnica, racial y económica a la que presta servicios la escuela. La mayoría de los miembros del CCE deben ser padres y miembros de la comunidad que no estén empleados en esa escuela.

Propósito:

El propósito del CCE es contribuir al desarrollo, supervisión y evaluación del plan de mejora escolar. Se puede solicitar a los miembros del CCE que desempeñen otras funciones relacionadas con la mejora escolar.

El CCE:

- dirige el camino para crear una visión y una misión para la escuela.
- desarrolla anualmente un plan de mejora escolar orientado al aprendizaje del estudiante.
- enfoca sus reuniones en la planificación, implementación y evaluación del plan de la escuela.
- asegura que haya representación de todos los grupos designados.
- impacta el diseño curricular y el desempeño del estudiante.
- participa en la preparación del presupuesto anual de la escuela y determina el uso de los fondos de mejoramiento escolar (mejora del sistema de sorteo, supeditado a la disponibilidad de fondos).
- como sitio de Título I, participa en el desarrollo del Plan de Participación de Padres de Título I.
- recibe periódicamente materiales impresos y actualizaciones de mejoras escolares.
- puede recurrir a los recursos del distrito y del estado para contribuir a los esfuerzos de la escuela.

El CCE se reúne periódicamente, generalmente una vez al mes. Sin embargo, el CCE puede reunirse con más frecuencia para completar el Plan de Mejora Escolar. Para mantener la afiliación, los miembros deben asistir a las reuniones donde se registrará la asistencia. Los consejos consultivos escolares operan bajo la Ley "Sunshine" del gobierno de Florida y están abiertos al público.

Responsabilidades de los miembros y directivos:

- **El Director/a** es el líder de instrucción de la escuela y comparte el liderazgo facilitador del equipo.
- **El Presidente/a** es el líder organizacional del equipo y asegura que se sigan las pautas del CCE y que los miembros participen en el desarrollo y la evaluación del plan. Son responsables de crear agendas de reuniones con el aporte del director/a y otros miembros del equipo del CCE.
- **El Secretario/a** es la persona responsable de llevar las actas en cada reunión. Esas actas deben ser de acceso público. El secretario/a mantendrá registros continuos de las reuniones y enviará estas actas electrónicamente (según se solicite) a la Oficina del Distrito. [Las actas del CCE deben ser archivadas electrónicamente por cada escuela en la página de Mejora Escolar del sitio web del Distrito: <https://www.indianriverschools.org/>]
- **Los miembros** asisten a las reuniones regularmente y representan a sus respectivos grupos.

Reglas Generales

El Consejo Consultivo Escolar de cada escuela actúa como asesor del director/a de la escuela en la preparación y evaluación del plan de mejora escolar según lo dispuesto en la Sección 1001.452 de los Estatutos de la Florida. El director/a recibirá y considerará las recomendaciones del CCE; sin embargo, el director/a sigue siendo responsable de tomar las decisiones necesarias para administrar y supervisar la escuela. El director/a deberá promover la comunicación entre los estudiantes, el personal, los padres y los representantes de la comunidad. Los consejos consultivos escolares no asumirán ninguno de los poderes u obligaciones actualmente reservados por el Estatuto de la Florida para la Junta Escolar o su personal docente o administrativo. El CCE será el representante de los docentes, padres, personal de servicio de asistencia, estudiantes (si corresponde) y otros miembros de la comunidad.

- La afiliación debe reflejar la comunidad étnica, racial y económica de la escuela.
- Al menos el 51 % de los miembros del CCE deben ser trabajadores no pertenecientes al distrito escolar, como padres, estudiantes y miembros de la comunidad/socios comerciales.
- El director/a debe servir en el equipo.
- La afiliación al CCE debe ser aprobada por la Junta Escolar. Los candidatos pueden ser modificados según sea necesario y de acuerdo a las pautas operativas individuales del CCE.
- El CCE opera bajo la Ley Sunshine del Gobierno de Florida. Se deben notificar todas las reuniones y actas, así como registrar la asistencia.
- Cada grupo representativo, excepto los miembros de la comunidad, debe ser elegido por sus pares.
- Antes de que el director/a presente una lista de candidatos para el consejo consultivo escolar, se difundirá ampliamente un aviso sobre las vacantes comerciales/comunitarias.
- Cada equipo deberá establecer las directrices operativas. La Junta Escolar puede aprobar los estatutos de cada CCE.
- El director/a informará a la comunidad escolar, incluyendo a los padres de los nuevos estudiantes, que se ha invitado a presentar las candidaturas para el CCE. La presentación a la candidatura debe indicar claramente la fecha límite, las categorías de afiliación y el proceso por el cual se realizará la votación. La documentación del proceso de candidatura y elección se conservará en la escuela como un registro público.

Afiliación

Cada director/a debe facilitar un proceso de elección para definir desde dentro de la escuela y la comunidad las personas que quieran comprometerse a participar en el consejo consultivo escolar. Los miembros del equipo que representan a los docentes, el personal de asistencia escolar, los estudiantes y los padres serán elegidos por sus respectivos grupos de pares. Los docentes elegirán a los docentes, los padres elegirán a los padres, el personal de asistencia escolar elegirá al personal de asistencia escolar y los estudiantes elegirán a los estudiantes. El director/a y el CCE seleccionarán otros

miembros comerciales y comunitarios. Si estas elecciones no cumplen con los requisitos legales, el director/a recomendará a otros miembros para garantizar una representación adecuada. Los vicedirectores/as no pueden servir como miembros.

Cada director/a presentará anualmente un informe de composición/afiliación a la Junta Escolar, y deberá entregar el informe a la Oficina de Evaluación y Responsabilidad para su revisión antes del 30 de septiembre. El informe incluirá a los miembros por nombre, dirección, número de teléfono, grupo de pares, situación laboral, categoría étnica/racial y representación demográfica de la comunidad escolar. La duración del cargo de cada miembro será determinada por el CCE.

Si se presenta una vacante en cualquier categoría de miembro, podrá ser cubierta utilizando el proceso habitual de elección/selección.

El director/a determinará la cantidad de miembros del CCE que sea más funcional para esa escuela en particular y que permita que todos los grupos estén representados. La legislación de Florida exige los siguientes porcentajes de afiliación:

Trabajadores que no sean del distrito escolar (51 % o una mayoría del CCE)

Padres de niños en la escuela: los miembros del CCE clasificados como "Padres" no pueden ser empleados por el distrito escolar.

Socios comerciales o representantes de la comunidad.

Estudiantes que asisten a la escuela: escuela secundaria requerida; escuela intermedia opcional; escuela primaria no incluida

Trabajadores del distrito escolar (49 % o menos)

Director/a

Docentes

Personal de asistencia escolar

Los trabajadores que tengan hijos asistiendo a una escuela diferente a la suya pueden servir como padres en el equipo del CCE de la otra escuela.

Sin embargo, deben contarse como trabajadores del distrito escolar.

La composición del equipo también debe reflejar la comunidad étnica, racial y económica de la escuela. Se recomienda que las estadísticas demográficas de los estudiantes de la escuela se utilicen para determinar la representación de estos distritos.

El personal de la Oficina del Distrito o de la Junta Escolar que se desempeña como auxiliar de recursos o de enlace son miembros sin derecho a voto del consejo consultivo

escolar. Como tales, no están incluidos en los porcentajes o requisitos de representación anteriormente mencionados.

Las escuelas secundarias deben tener miembros electos que sean estudiantes. Las escuelas intermedias pueden tener miembros electos que sean estudiantes. Las escuelas primarias no deben tener estudiantes en sus equipos del CCE.

Responsabilidades

El Consejo Consultivo Escolar debe:

1. realizar las funciones según lo prescrito por la Junta Escolar;
2. ayudar en la preparación, implementación y evaluación del plan de mejora escolar requerido por los Estatutos de la Florida;
3. revisar los resultados de una evaluación anual de necesidades realizada por la administración de la escuela;
4. monitorear el progreso de los estudiantes y el progreso de la escuela en el logro de los objetivos;
5. definir el progreso adecuado; obtener la participación del público al definir el progreso adecuado para alcanzar las metas escolares y revisar el plan;
6. fomentar la comunicación entre los estudiantes, el personal, los padres, la administración y la comunidad;
7. ayudar al director/a con el presupuesto anual de la escuela y determinar el uso de los fondos de mejora escolar cuando sean asignados;
8. decidir conjuntamente con el cuerpo docente de la escuela cómo serán utilizados los fondos de reconocimiento (A+);
9. servir como un recurso para el director/a y desempeñar otras funciones que solicite el director/a.

Procedimientos Operativos

Cada Consejo Consultivo Escolar desarrollará procedimientos/estatutos prácticos y funcionales apropiados para el CCE local, pero no limitado a los siguientes temas:

1. Elección del Presidente/a, Copresidente/a, Secretario/a de Actas
2. Notificación de las reuniones: La escuela emitirá notificaciones públicas (por ejemplo, letreros escolares, boletines informativos, notas a los padres, notas autoadhesivas, comunicados de prensa) sobre la hora, el lugar y el programa de la reunión. El Estatuto de la Florida requiere un aviso por escrito con al menos 3 días de anticipación a todos los miembros del consejo consultivo sobre cualquier asunto programado para someterlo a votación.
3. Procedimientos de votación, como la opción de utilizar consenso, voto oral, voto escrito o voto nominal.
4. Requisitos de asistencia para los miembros del CCE y un proceso para la sustitución de miembros. A partir de julio de 2002, el Estatuto de la Florida requiere la sustitución de cualquier miembro que tenga dos ausencias consecutivas injustificadas a una reunión del consejo consultivo escolar de acuerdo con los procedimientos establecidos en los estatutos.
5. Quórum necesario. El Estatuto de la Florida requiere que esté presente un quórum antes de que se pueda realizar la votación. A partir de julio de 2002 en el Estatuto de la Florida, la mayoría de los miembros del consejo constituye un quórum.
6. Fondos de reconocimiento escolar. Incluye un procedimiento de toma de decisiones en caso de que se otorguen dichos fondos. Referencia: F.S. 1008.36

Cada consejo consultivo escolar llevará las actas y una lista de asistencia en sus reuniones, que estarán sujetas a revisión pública. Las actas incluirán copias de las notificaciones sobre las reuniones. Según el Estatuto de la Florida, la junta escolar del distrito aprobará la afiliación de los miembros al CCE, mantendrá un registro de las actas de las reuniones del consejo y podrá revisar los estatutos del CCE. Estos registros deberán cargarse oportunamente en el sitio web del Distrito Escolar del Condado de Río Indio (SDIRC, por sus siglas en inglés) en formato PDF.

Cada CCE se reunirá con la frecuencia necesaria para el cumplimiento de sus tareas. Todas las actividades del CCE, incluidas las reuniones del subcomité, están sujetas a la

Ley Sunshine, sección 286.011, Estatutos de la Florida, y las disposiciones referentes a los conflictos en las votaciones en la sección 112.3143, Estatutos de la Florida.

En resumen:

- Anuncios públicos sobre la reunión
- Lugar de reunión público y accesible.
- Toma de actas, registros de asistencia y votos
- Quórum para las reuniones y asistencia para votar
- Actas, estatutos y documentos disponibles al público
- El público puede grabar en video o audio las reuniones
- Aunque sean solo 2 miembros debatiendo temas del CCE, deben ajustarse a la "Ley de Sunshine"

Reuniones eficaces - Prácticas sugeridas

Antes

- Siempre que sea posible, comunique la convocatoria a la reunión (incluyendo el programa), de 10 días a dos semanas antes de la reunión. Las fechas de las reuniones deben enviarse al Asistente Ejecutivo de la Junta Escolar.
- Se requiere un aviso por escrito tres días antes de que se presente un artículo ante los miembros para su votación.
- Tenga en cuenta los diferentes horarios de trabajo cuando defina los horarios de las reuniones. Considere la rotación de las fechas y horarios de las reuniones.

Durante

- Los miembros se registran en cada reunión. Se debe controlar la asistencia.

- Se llevan las actas.
- Se puede designar un tiempo limitado para los comentarios del público. Solo los miembros pueden votar sobre las medidas adoptadas.

Después

- Las actas de la reunión pueden enviarse con el aviso de la próxima reunión o entregarse en la próxima reunión.
- Las actas deben reflejar los miembros presentes y/o ausentes, y las medidas adoptadas.
- Las actas deben guardarse en la escuela para consulta pública y deben cargarse oportunamente en sitio web del SDIRC en formato PDF. Las actividades y medidas del CCE deben compartirse regularmente con la comunidad escolar.

Estatuto:

1001.452 Consejos Consultivos Distritales y Escolares.—

(1) ESTABLECIMIENTO.—

(a) La junta escolar del distrito establecerá un consejo consultivo para cada escuela del distrito y desarrollará procedimientos para la elección y el nombramiento de los miembros del consejo. Cada consejo consultivo escolar incluirá en su nombre las palabras "consejo consultivo escolar". El consejo consultivo escolar será el único organismo responsable de la toma de decisiones finales en la escuela relacionadas con la implementación de las secciones 1001.42(18) y 1008.345. La mayoría de los miembros de cada consejo consultivo escolar deben ser personas que no estén empleadas por el distrito escolar. Cada consejo consultivo estará compuesto por el director/a y una cantidad equitativa de docentes, personal de asistencia escolar, estudiantes, padres y otros miembros comerciales y comunitarios que sean representativos de la comunidad étnica, racial y económica a la que presta servicios la escuela. Los consejos consultivos de escuelas secundarias y centros vocacionales incluirán estudiantes, y los consejos consultivos de escuelas intermedias y secundarias básicas podrán incluir estudiantes. Los consejos consultivos escolares de centros vocacionales y centros de educación para adultos no están obligados a incluir a los padres como miembros. Los miembros del consejo que representan a los docentes, el personal de asistencia

escolar, los estudiantes y los padres serán elegidos de forma justa y equitativa por sus respectivos grupos de pares en la escuela de la siguiente manera:

1. Los docentes serán elegidos por los docentes.
2. El personal de asistencia escolar será elegido por el personal de asistencia escolar.
3. Los estudiantes serán elegidos por los estudiantes.
4. Los padres serán elegidos por los padres.

La junta escolar del distrito establecerá los procedimientos que deben utilizar las escuelas para elegir a los miembros comerciales y de la comunidad que incluyan medios para garantizar una amplia difusión de las vacantes y para recibir aportes sobre posibles miembros de empresas locales, cámaras de comercio, organizaciones y grupos comunitarios y cívicos, y del público en general. La junta escolar del distrito revisará la composición de los miembros de cada consejo consultivo escolar. Si la junta escolar del distrito determina que los miembros elegidos por la escuela no son representativos de la comunidad étnica, racial y económica a la que presta servicios la escuela, la junta escolar del distrito designará miembros adicionales para lograr una representación apropiada. El comisionado determinará si las escuelas han maximizado sus esfuerzos para incluir en sus consejos consultivos a grupos minoritarios y ciudadanos de nivel socioeconómico más bajo. Aunque se alienta encarecidamente a las escuelas a establecer consejos consultivos escolares, la junta escolar de cualquier distrito escolar que tenga una población estudiantil de 10 000 o menos puede establecer un consejo consultivo distrital que incluya al menos un docente debidamente elegido de cada escuela en el distrito. Para los propósitos de los consejos consultivos escolares y los consejos consultivos distritales, el término "docente" incluye docentes de aula, personal certificado de servicios estudiantiles y bibliotecarios/as. Para los propósitos de este párrafo, "personal de asistencia escolar" se refiere a cualquier persona empleada por una escuela que no se define como personal de enseñanza o administrativo de conformidad con la sección 1012.01 y cuyas tareas requieran 20 o más horas en cada semana laboral normal.

(b) La junta escolar del distrito puede establecer un representante del consejo consultivo distrital y estará compuesto por docentes, estudiantes, padres y otros ciudadanos o un consejo consultivo distrital que puede estar compuesto por representantes de cada consejo consultivo escolar. Los grupos de apoyo reconocidos a nivel escolar que cumplan con todos los criterios establecidos por ley o norma pueden funcionar como consejos consultivos escolares.

(c) Para aquellas escuelas que operan con el propósito de proporcionar servicios educativos a los jóvenes de los programas del Departamento de Justicia Juvenil, las juntas escolares del distrito pueden establecer un consejo consultivo distrital con representantes apropiados con el propósito

de desarrollar y monitorear un plan de mejora escolar del distrito que abarque todos estas escuelas del distrito, de conformidad con la sección 1001.42(18)(a).

(d) Cada consejo consultivo escolar adoptará estatutos que establezcan procedimientos para:

1. Requerir un quórum determinado antes de que el consejo consultivo escolar pueda realizar la votación. Una mayoría de los miembros del consejo constituye un quórum.
2. Requerir una notificación por escrito de al menos 3 días de anticipación para todos los miembros del consejo consultivo sobre cualquier asunto programado para someterlo a votación.
3. Programar reuniones cuando puedan asistir padres, estudiantes, docentes, empresarios y miembros de la comunidad.
4. Reemplazar a cualquier miembro que tenga dos ausencias consecutivas injustificadas a una reunión del consejo consultivo escolar de acuerdo con los procedimientos establecidos en los estatutos.
5. Grabación de actas de las reuniones.

La junta escolar del distrito puede revisar todos los estatutos propuestos de un consejo consultivo escolar y deberá mantener un registro de las actas de las reuniones del consejo.

(2) DEBERES.—Cada consejo consultivo desempeñará las funciones prescritas por los reglamentos de la junta escolar del distrito; sin embargo, ningún consejo consultivo tendrá alguno de los poderes y deberes hasta la fecha reservados por ley a la junta escolar del distrito. Cada consejo consultivo escolar ayudará en la preparación y evaluación del plan de mejora escolar requerido de conformidad con la sección 1001.42(18). Con asistencia técnica del Departamento de Educación, cada consejo consultivo escolar ayudará en la preparación del presupuesto y plan anual de la escuela según lo requerido por la sección 1008.385(1). Una parte de los fondos provistos en la Ley General de Presupuesto anual para uso de los consejos consultivos escolares debe usarse para implementar el plan de mejora escolar.

Historia.—sec. 1, cap. 2002-49; sec. 59, cap. 2002-387; sec. 73, cap. 2004-357; sec. 10, cap. 2008-108; sec. 5, cap. 2008-235.

286.011 Reuniones públicas y registros; consulta pública; sanciones penales y civiles.—

(1) Todas las reuniones de cualquier junta o comisión de una agencia o autoridad estatal o de una agencia o autoridad de cualquier condado, corporación municipal o subdivisión política, excepto que la Constitución disponga lo contrario, incluyendo las reuniones con o asistidas por una persona elegida para dicha junta o comisión, pero quien aún no ha asumido el cargo, en el que se efectuarán actos oficiales, se declaran reuniones públicas abiertas al público en todo momento, y ninguna resolución, regla o acción formal se considerará vinculante, excepto que se

haya adoptado o formulado en dicha reunión. La junta o comisión debe proporcionar un aviso razonable de todas esas reuniones.

(2) Las actas de una reunión de dicha junta o comisión de cualquier agencia o autoridad estatal se registrarán de inmediato, y dichos registros estarán abiertos para consulta pública. Los tribunales de circuito de este estado tendrán jurisdicción para emitir mandatos con el fin de hacer cumplir los propósitos de esta sección mediante previa solicitud de cualquier ciudadano de este estado.

3) (a) Cualquier funcionario público que viole una disposición de esta sección será culpable de un delito no penal, punible con una multa que no excede los \$ 500.

b) Cualquier persona que sea miembro de una junta o comisión o de cualquier agencia o autoridad estatal de un condado, corporación municipal o subdivisión política que, a sabiendas, viole las disposiciones de esta sección al asistir a una reunión no realizada de conformidad con las disposiciones del presente documento, es culpable de un delito menor de segundo grado, punible según lo dispuesto en la sección 775.082 o sección 775.083.

(c) La conducta que ocurra fuera del estado que constituya una violación consciente de esta sección es un delito menor de segundo grado, punible según lo dispuesto en la sección 775.082 o la sección 775.083.

(4) Cuando se haya presentado una acción contra cualquier junta o comisión de cualquier agencia o autoridad estatal o cualquier agencia o autoridad de un condado, corporación municipal o subdivisión política para hacer cumplir las disposiciones de esta sección o para invalidar las acciones de una junta, comisión, agencia o autoridad, cuya acción se tomó en violación de esta sección, y el tribunal determina que el acusado o los acusados de dicha acción actuaron en violación de esta sección, el tribunal impondrá un honorario razonable de abogado contra dicha agencia, y puede imponer un honorario razonable de abogado contra la persona que presenta dicha acción si el tribunal determina que fue presentada de mala fe o fue frívola. Cualquier honorario así aplicado puede ser impuesto contra el miembro individual o los miembros de dicha junta o comisión; con la condición de que en cualquier caso donde la junta o comisión solicite el asesoramiento de su abogado y se siga dicho consejo, no se impondrán tales honorarios contra el miembro individual o miembros de la junta o comisión. Sin embargo, esta subsección no se aplicará a un abogado del estado o sus asistentes debidamente autorizados ni a ningún funcionario encargado de hacer cumplir las disposiciones de esta sección.

(5) Cuando una junta o comisión de cualquier agencia o autoridad estatal o agencia o autoridad de cualquier condado, corporación municipal o subdivisión política apela cualquier orden judicial que haya determinado que dicha junta, comisión, agencia o autoridad ha violado esta sección, y dicha orden se confirma, el tribunal impondrá un honorario razonable de

abogado por la apelación contra dicha junta, comisión, agencia o autoridad. Cualquier honorario así aplicado puede ser impuesto contra el miembro individual o los miembros de dicha junta o comisión, con la condición de que en cualquier caso donde la junta o comisión solicite el asesoramiento de su abogado y se siga dicho consejo, no se impondrán tales honorarios contra el miembro individual o miembros de la junta o comisión.

(6) Se prohíbe a todas las personas sujetas a la subsección (1) celebrar reuniones en cualquier instalación o lugar que discrimine por sexo, edad, raza, credo, color, origen o nivel económico o que opere de tal manera que pueda restringir injustificadamente el acceso público a dicha instalación.

(7) Cuando un miembro de una junta o comisión de cualquier agencia o autoridad estatal o agencia o autoridad de cualquier condado, corporación municipal o subdivisión política sea acusado de una violación de esta sección y posteriormente sea absuelto, la junta o comisión será autorizada a reembolsar a dicho miembro por cualquier parte de los honorarios razonables de su abogado.

8) A pesar de las disposiciones de la subsección (1), una junta o comisión de cualquier agencia o autoridad estatal o agencia o autoridad de cualquier condado, corporación municipal o subdivisión política, y el director administrativo o ejecutivo de la entidad gubernamental, pueden reunirse en privado con el abogado de la entidad para analizar los litigios pendientes en los que la entidad es actualmente parte ante un tribunal o agencia administrativa, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

(a) El abogado de la entidad notificará a la entidad en una reunión pública que desea asesoramiento sobre el litigio.

(b) El tema de la reunión se limitará a las negociaciones de conciliación o sesiones de estrategia relacionadas con los costos de litigios.

(c) Toda la sesión será registrada por un taquígrafo certificado de la corte. El taquígrafo registrará los tiempos de inicio y finalización de la sesión, todas las discusiones y procedimientos, los nombres de todas las personas presentes en todo momento y los nombres de todas las personas que hablan. Ninguna parte de la sesión puede quedar sin registrar. Las notas del taquígrafo se transcribirán por completo y se archivarán con la asistencia del secretario de la entidad dentro de un determinado plazo después de finalizada la reunión.

d) La entidad proporcionará un aviso público razonable de la hora y fecha de la sesión abogado-cliente y los nombres de las personas que asistirán a la sesión. La sesión se iniciará con una reunión abierta en la que las personas que presidan la reunión anunciarán el comienzo y la duración estimada de la sesión abogado-cliente y los nombres de las personas asistentes.

Terminada la sesión abogado-cliente, la reunión se reabrirá y la persona que presida la reunión anunciará la finalización de la sesión.

(e) Concluido el litigio, la transcripción formará parte del registro público.

Historia.—sec. 1, cap. 67-356; s. 159, cap. 71-136; s. 1, cap. 78-365; s. 6, cap. 85-301; s. 33, cap. 91-224; s. 1, cap. 93-232; s. 210, cap. 95-148; s. 1, cap. 95-353; s. 2, cap. 2012-25.

Otros estatutos de referencia:

24.121 Asignación de ingresos y uso de fondos para la educación pública.—

112.3143 Conflictos de votación.—

1008.33 Autoridad para ejecutar la mejora de la escuela pública.—

1008.34 Sistema de calificación escolar; boletines escolares; grado del distrito.—

1008.36 Programa de reconocimiento escolar de Florida.—