

Estatutos del Comité para los que Aprenden Inglés (ELAC)

Escuela _____

Año _____

Artículo I: Nombre del Comité

El nombre del comité deberá ser Comité Asesor para los que Aprenden Inglés de la Escuela _____ del Distrito Escolar Unificado de Tustin.

Artículo II: Propósito

El propósito del ELAC (o subcomité, si es adecuado) es asesorar al director y al personal escolar sobre los programas y servicios para los que aprenden inglés y cooperar con el Consejo Escolar Local en el desarrollo del Plan Individual del Logro Estudiantil. El Comité Asesor para los que Aprenden Inglés (conocido en inglés como ELAC) actúa en calidad de *asesor*. No es la parte primordial que *toma las decisiones*, pero es la voz de la comunidad para los que aprenden inglés.

Artículo III Responsabilidades

El Comité Asesor para los que Aprenden Inglés llevará a cabo todos los deberes y responsabilidades que le sean asignados, con las políticas /directrices establecidas por el Departamento de Educación de California. Estos deberes incluyen:

1. Asesorar al Consejo Escolar Local (conocido en inglés como SSC) en el desarrollo del Plan Individual del Logro Estudiantil. (conocido en inglés como SPSA). (EC. § 64001 (a).)
2. Asesorar al director y al personal con el programa de la escuela para los que aprenden inglés, incluyendo la implementación y evaluación de los objetivos y actividades del programa. (EC § 52176 (c).)
3. Ayudar en el desarrollo del código de educación escolar (EC § 53376 (c).):
 - a. Evaluación de las necesidades. Generado por el Sistema de Rendición de Cuentas y Mejoramiento de California (conocido como CAIS).
 - b. Informe del Censo del Idioma (R30-LC),
 - c. Los esfuerzos por hacer que los padres sean conscientes sobre la importancia de tener buena asistencia escolar.
4. Asesorar en la asignación del presupuesto para los servicios dados a los que Aprenden Inglés
5. Ayudar en la planificación e implementación de la capacitación de los padres de los que Aprenden Inglés, para apoyar la visión del Comité.
6. Asesorar y ayudar en la revisión de los estatutos cada dos años.

Artículo IV. Capacitación y Materiales

1. El ELAC recibe materiales de capacitación y formación, los miembros del comité consultan para planificar, para ayudar a los miembros a cumplir con sus responsabilidades legales. (5 CCR § 11308 (d).)
2. Los recursos financieros pueden ser asignados para gastos razonables (estos pueden incluir transporte, cuidado de niños, servicios de interpretación, comidas y capacitación) en la escuela, durante sus deberes como miembros de los grupos asesores de padres. (EC § 52168 (b) (4).)

Artículo V: Asociación

Sección 1: Tamaño y Estructura

Una escuela con 21 o más aprendices de inglés debe tener un Comité Asesor para los que Aprenden Inglés (ELAC) que cumpla con los siguientes requisitos:

1. Los padres miembros son elegidos por los padres o tutores legales de los que aprenden inglés. (5CCR § 11308(b))
2. Los padres de los que aprenden inglés constituyen por lo menos el mismo porcentaje de los miembros al comité que la cantidad de alumnos en la escuela. (EC § 52176 (b).)

Sección 2: Duración del Mandato

Todos los miembros del ELAC deberán cumplir un máximo de dos años.

Sección 3: Derechos al Voto

Cada socio tiene derecho a un voto y puede emitir ese voto en cualquier asunto que sea sometido a votación por el consejo. No se permitirán votos por poder o por correo.

Artículo VI: Elección de los Oficiales

Sección 1: Método de Elección de los Oficiales del ELAC

Las votaciones para la asociación al ELAC se llevarán a cabo cada año en septiembre. Los padres miembros serán elegidos de la siguiente forma:

1. Se llama una asamblea general incluyendo a todos los padres de los que aprenden inglés.
2. Se explica el papel y la responsabilidad del ELAC.
3. El director o el que facilita la reunión solicita nominaciones de los presentes o los padres interesados los cuales pueden nominarse ellos mismos para poner sus nombres en una boleta electoral.
4. Todos los candidatos deben ser informados antes de las nominaciones y votaciones para asegurarse que entienden los deberes, responsabilidades y mandatos.
5. Colocar los nombres de los candidatos en la boleta electoral.
6. Los padres miembros son elegidos por los padres de los aprendices de inglés (conocido como EL) en dicha reunión. Si llegara a ver un empate en las elecciones de los padres miembros, estos se decidirán con una rifa.

Sección 2: Las elecciones de los Miembros del Personal

Las elecciones para el ELAC se llevarán a cabo cada año en septiembre. Los miembros del personal serán elegidos de la siguiente forma:

1. El director o encargado informa a todo el personal (certificado y clasificado) de la intención de la escuela de elegir miembros para el ELAC.
2. El papel y la responsabilidad del ELAC se explica.
3. El director o el que facilita la reunión solicita nominaciones del personal o los interesados los cuales pueden nominarse ellos mismos para poner sus nombres en una boleta electoral.
4. Se sugiere que los miembros del personal del ELAC sean elegidos antes de la primera reunión del ELAC.

Sección 4: Derechos al Voto

Cada miembro tendrá derecho a un voto y puede emitir su voto en cada asunto sometido a votación por ELAC.

No se permitirán votos por poder o por correo.

Sección 5: Terminación de la Asociación

Un padre socio dejará de ser socio una vez que él/ella no tenga hijos en la escuela. Un socio del personal escolar dejará de ser socio si él/ ella deja de trabajar en la escuela o ya no cumple los requisitos de asociación por los cuales él/ella fue elegido. La asociación terminará automáticamente para cualquier socio que esté ausente a tres reuniones consecutivas. Un voto afirmativo de dos tercios de todos los miembros del ELAC puede suspender o expulsar a un socio por acciones que van más allá de las responsabilidades establecidas en la política de la Mesa Directiva.

Sección 6: Vacante

Cualquier vacante por parte de un padre del ELAC que suceda durante el año escolar deberá ser remplazada por el presidente para ocupar el puesto libre el resto del año. Los puestos vacantes se elegirán otra vez o son elegidos cada otoño.

Artículo VII: Deberes de los Oficiales

Los oficiales deberán planificar la agenda de cada sesión con la ayuda del personal escolar por lo menos una semana antes de la sesión.

Sección 1: Papel del Presidente

El presidente dirigirá todas las reuniones del ELAC y puede firmar todas las cartas, informes y otras comunicaciones del ELAC. Además de vez en cuando, el presidente desempeñará todos los deberes que tienen que ver con el presidente y otros deberes que le sean dados por el ELAC.

Sección 2: Papel del Vicepresidente

Los deberes del vicepresidente serán representar al presidente en deberes asignados y sustituir al presidente durante su ausencia y el vicepresidente desempeñará deberes que le son asignados de vez en cuando por el presidente y por el ELAC.

Sección 3: Papel de la Secretaria

La secretaria debe: llevar las actas de las reuniones del ELAC, tanto regulares como especiales y entregará sin demora a cada uno de los miembros las copias de las actas de dichas reuniones; mantener archivos del comité escolar local; llevar un archivo de las direcciones y números de teléfono de cada socio del ELAC; y realizar otras tareas asignadas a la oficina por el presidente o por el ELAC.

Sección 6: Representante del Comité Asesor del Distrito para los que Aprenden Inglés (conocido como DELAC)

El representante del DELAC debe asistir a todas las reuniones del DELAC representando al ELAC y con rapidez dar la información al ELAC dada por el DELAC. Los representantes deberán desempeñar otros deberes que le sean asignados por el presidente o por el ELAC.

Artículo VIII: Reuniones

Sección 1: Reuniones

El ELAC se reunirá por lo menos cuatro veces durante el año escolar. Todas las reuniones se harán en sesiones con puertas abiertas con la oportunidad de dirigirse al Comité.

Sección 2: Notificación de las Reuniones

La notificación por escrito de la reunión se publicará por lo menos con 72 horas de anticipación a la reunión en la escuela o cualquier otro lugar apropiado que sea accesible al público. Esta notificación por escrito deberá especificar la fecha, hora y lugar de la reunión y una agenda adjunta que describa el punto de lo que van a hablar o tomar medidas. Cualquier cambio en la fecha o lugar de la reunión debe anotarse en la agenda. El ELAC no tomará ninguna acción sobre ningún asunto a menos que el tema aparezca en la agenda fijada o a menos que los miembros del ELAC presentes, por votación unánime, decidan que hay una necesidad de tomar acción

inmediata y que la necesidad de la acción llegó a la atención del ELAC después de haber publicado la agenda.

Sección 3: Lugar de las Reuniones

El ELAC deberá llevar a cabo su reunión regular y sus reuniones especiales en un lugar provisto por la escuela y con acceso fácil al público, incluyendo a las personas con discapacidades.

Sección 4: Reuniones Especiales

Las reuniones especiales pueden ser convocadas por el presidente o por la mayoría de votos del ELAC, con una notificación enviada a los padres con 72 horas de anticipación. Todas las reuniones especiales serán sesiones abiertas con la oportunidad de dirigirse al Comité.

Sección 5: Decisión del Comité Asesor para los que Aprenden Inglés

Todas las decisiones del ELAC son hechas después de un voto afirmativo por la mayoría (el voto de dos tercios) de sus miembros asistentes, siempre que haya quórum.

Sección 6: Quórum

La presencia de 51% de los miembros del ELAC asisten a la reunión constituirá un quórum. Ninguna decisión del ELAC será válida a menos que un quórum de la asociación esté presente.

Sección 7: Manejo de las Reuniones

Las reuniones del ELAC se llevarán a cabo de acuerdo a las reglas de orden establecidas por el Código de Educación Sección 3147(c), y los procedimientos de las *Reglas de Orden de Robert*, o una adaptación de la misma aprobada por el ELAC.

Sección 8: Reuniones Abiertas al Público

Todas las reuniones del ELAC y de los comités establecidos por el ELAC, deberán estar abiertas al público. Un previo aviso de tales reuniones deberá darse de acuerdo a la **Sección C** de este artículo.

Artículo IX - Enmiendas

Una enmienda de estos estatutos puede ser hecha en la segunda reunión del ELAC cada año por un voto de dos tercios de los miembros presentes siempre y cuando haya un quórum. La notificación de la enmienda propuesta debe ser publicada por escrito como parte de la agenda.

Artículo X – Aprobación

Los estatutos serán válidos cuando sean adoptados por dos tercios del voto de todos los miembros del Comité.

Estos estatutos quedaron aprobados por el Comité en su reunión del _____

Firma del Director

Fecha

Firma del Presidente del ELAC

Fecha