

**DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE PASADENA  
COMITÉ ASESOR DEL DISTRITO PARA LA EDUCACION DE ALUMNOS  
QUE ESTAN APRENDIENDO INGLÉS, DELAC**



**Departamento de Evaluación y Desarrollo del Lenguaje**

**ESTATUTOS**

**Aprobados: Enero de 1995  
Última revisión: Julio de 2015**

**ARTÍCULO I**

**REQUISITO**

**Cada distrito escolar en California del kindergarten al grado 12 con 51 o mas alumnos aprendices de Ingles debe establecer un comité DELAC a nivel de distrito**

**NOMBRE**

**El nombre de esta organización será - Comité Asesor del Distrito para la Educación de Alumnos que están Aprendiendo Inglés, (DELAC)**

**ARTÍCULO II**

**COMITÉ ASESOR DEL DISTRITO DE ALUMNOS QUE ESTAN  
APRENDIENDO INGLES, (DELAC)**

El DELAC ayudará y asesorará en el desarrollo del Programa de Estudiantes de Inglés como Segundo Idioma (EL, Siglas en Inglés). En estos estatutos el término asesorar se usa para describir las iniciativas relacionadas con:

- (1) sugerencias
- (2) recomendaciones
- (3) evaluaciones

El DELAC ayudará a obtener la cooperación y coordinación de todos los recursos disponibles en la comunidad y el Distrito escolar para aportar y posibilitar la implementación de un Programa de Educación para los EL que sea eficaz y realizable. Para alcanzar esta meta, el DELAC ayuda al Distrito Escolar Unificado de Pasadena (de aquí en adelante identificado como "Distrito") con las responsabilidades tal cual están definidas en el Código de la Educación de California, en los lineamientos del Programa de Estudiantes de Inglés como Segundo Idioma (EL) del Estado, en el Plan Maestro de Estudiantes de Inglés como Segundo Idioma (EL) de PUSD y por cualesquiera otras normas del distrito relativas a este punto.

## **Sección 1 Propósito y Responsabilidades:**

**1.1** Colaborar y establecer junto con el Distrito un calendario que establezca un proceso para la revisión continua del Plan Maestro EL del Distrito. Dicho plan debe tomar en cuenta lo establecido en el Plan Único del Plantel Escolar, requerido por el **Código de la Educación, Sección 62002**.

**1.2** Efectuar anualmente una revisión de las necesidades de cada plantel escolar del Distrito.

**1.3** Ayudar al Distrito en el desarrollo de las metas y objetivos del programa EL, para garantizar el cumplimiento de las normas estatales fijadas para profesores y ayudantes de maestros, en relación a los requerimientos mínimos de niveles de competencia y habilidades.

**1.4** Revisar el Censo Anual del Idioma y ayudar al Distrito a desarrollar e implementar un plan para asegurar el cumplimiento con los Códigos de la Educación Federal y Estatal.

**1.5** Ayudar al ELAC de las escuelas en la revisión anual del Programa de la Educación EL a nivel de Distrito para poder asegurar el cumplimiento en el Código de la Educación de California, en los lineamientos del Programa de Estudiantes de Inglés como Segundo Idioma (EL) del Estado, en el Plan Maestro de Estudiantes de Inglés como Segundo Idioma (EL) de PUSD y por cualesquiera otras normas del distrito relativas a este punto.

**1.6** Realizar sesiones periódicas con el Director/Coordinador del Programa EL, para analizar la situación del Programa EL del Distrito y presentar recomendaciones anualmente incluyendo el componente relativo a la participación de los padres.

**1.7** Hacer recomendaciones presupuestales para todos los alumnos en el programa EL y en el planeamiento e implementación de los objetivos y actividades del DELAC.

**1.8** Adoptar los estatutos que sirvan para regir las juntas mensuales, de acuerdo con el orden del día y que se detallen en términos que entiendan todos los miembros del comité.

**1.9** Asegurar que el Distrito publique el orden del día **72** horas antes de que la junta se lleve a cabo, así como la hora y lugar de las juntas.

**1.10** Participar en las sesiones de entrenamiento en las que se enseñen habilidades y prácticas necesarias para llevar a cabo todas las responsabilidades y sanciones especificadas en esta sección.

**1.11** Efectuar reuniones, preparar informes y hacer recomendaciones a la Mesa Directiva de la Educación del Distrito Escolar.

**1.12** Desarrollar un Instituto de Entrenamiento continuo para los padres.

**1.12.1** La Mesa Directiva del DELAC, en colaboración con el Enlace Comunitario del Distrito Escolar para los ELs proporcionará entrenamiento individual cuando sea necesario a la dirigencia de ELAC para permitir que los padres representantes puedan llevar a cabo sus deberes.

**1.12.2** En el mes de noviembre del año escolar, la Mesa Directiva de DELAC, en colaboración con el Enlace Comunitario del Distrito para los ELs, proveerá entrenamiento general a la Mesa Directiva de

ELAC, incluyendo Maestros de Recursos y Asistentes de la Comunidad para permitir que los funcionarios de ELAC y el personal de las escuelas puedan llevar a cabo sus deberes relacionados con la función y desempeño de dichos comités.

El entrenamiento debe incluir los procesos de la escuela y del distrito con énfasis en, pero sin limitarse a lo siguiente:

- Procedimientos de Agravios incluyendo, pero sin limitar los procedimientos de agravios de la escuela, del Distrito y el proceso de agravios del Título V del Estado de California.
- Archivos de la escuela, del personal y del plan de estudios.
- Entrenamiento de liderazgo.
- Todos los aspectos de como sugerir las funciones de asambleas incluyendo, pero sin limitarse al desarrollo, organización, estructura, toma de decisiones, procedimientos parlamentarios, basados en las Reglas de Orden de Robert.
- Hablar en público, desarrollo y organización de ideas para dar presentaciones y cómo usar recursos tecnológicos y audiovisuales.
- Análisis del Plan Maestro incluyendo, pero sin limitarse a todos los Planes Maestros del Distrito, el Plan de Control Local y Rendición de Cuentas, (LCAP), análisis del Plan Único del Plantel Escolar y cualquier otro documento perteneciente a cualquiera y a todos los aspectos de la educación.
- Formulación y análisis del presupuesto relacionado con el Distrito Escolar Unificado de Pasadena.
- Derechos y responsabilidades legales de todos los alumnos y padres de familia de acuerdo a los códigos estatales y federales y del Plan Maestro para los ELs.

## **Sección 2 Membrecía**

**2.1** El Comité Asesor del Distrito para la Educación de Alumnos que Están Aprendiendo Inglés, (DELAC) estará formado por tres representantes, padres de alumnos que están aprendiendo inglés de cada una de las escuelas del Distrito que hayan sido electos por su respectivo ELAC, como se define en el Artículo III Sección 4.

Además consistirá de lo siguiente:

- Asistentes de la Comunidad de los planteles escolares
- Maestros de Recursos/Instructores de las Escuelas (LDRT/Coach)
- Enlace Comunitario del Distrito para los Els
- Director/Coordinador del Programa EL y empleados de PUSD

**2.2** La membrecía de esta agrupación incluye a padres de alumnos que están aprendiendo inglés ELs, representantes de la comunidad quienes vivan dentro de la zona de asistencia del distrito o trabajan con o para el distrito.

**2.3** Todos los miembros del DELAC tendrán el derecho de participar en todas y cada uno de los asuntos y actividades pertinentes, con la excepción de votar y ocupar una posición, la cual es prerrogativa y obligación de los padres de alumnos que están aprendiendo inglés, representantes al DELAC.

**2.4** El representante al DELAC, padre de alumnos que están aprendiendo inglés tendrá derecho a votar y ocupar un puesto en el comité

## **Sección 3 Quórum**

**3.1** Debe haber un mínimo de diez (10) representantes del ELAC al DELAC para que la organización pueda tomar una resolución de los asuntos pertinentes a los Els en cualquier junta regularmente programada o en una junta extraordinaria en el DELAC.

## **Sección 4 Nominación y Elección de Funcionarios**

**4.1** Los candidatos serán nominados en el pleno de la asamblea, por un miembro que esté participando en la sesión, los candidatos deben estar presente. Una vez que se hagan todas las nominaciones, el presidente declara que se ha cerrado dicho proceso. Los nombres de los candidatos para cada posición se deben registrar en una lista en el mismo orden en que se realizaron y aceptaron las nominaciones. La lista la debe de hacer el Enlace Comunitario para los Els del Distrito. Se le dará a cada candidato tres (3) minutos para dirigirse a la asamblea. Luego el presidente se dirigirá a los candidatos para que salgan o permanezcan en el salón, según lo decida la asamblea. El presidente pedirá a cada representante de ELAC al DELAC que vote marcando el nombre del candidato de su preferencia. El vicepresidente contará los votos y declarará al ganador.

**4.2** Las elecciones de los funcionarios deberán llevarse a cabo cada dos años. Las elecciones para llenar posiciones vacantes se pueden llevar a cabo anualmente o cuando existe una posición vacante.

**4.3** Para elegir funcionarios de la Mesa Directiva de DELAC se deberá efectuar elecciones cada dos años en el mes de Abril. Las elecciones para llenar posiciones vacantes se pueden llevar a cabo una vez al año, tal como sea necesario. Las elecciones deben ser organizadas por la Mesa Directiva saliente de DELAC con el apoyo del Enlace Comunitario del Distrito para los Els.

**4.4** La nueva Mesa Directiva elegida de DELAC asumirá sus responsabilidades al comienzo del siguiente año escolar.

## **Sección 5            Procedimiento para la destitución de Funcionarios**

**5.1**      Cualquier funcionario que no cumpla con estos estatutos será destituido de su posición en una junta ordinaria o en una junta extraordinaria de DELAC.

**5.2**      Un miembro del comité debe pedir en una junta ordinaria que la posición se declare vacante y que el funcionario sea destituido del puesto. Dicha petición debe presentarse por escrito.

**5.3**      El funcionario que presida la sesión revisará los argumentos que se presentan para verificar si son infracciones específicas de los Estatutos e incluirá el tema de la destitución como un asunto del Orden del Día para la siguiente junta ordinaria o llamará a una junta extraordinaria para determinar la validez de los argumentos.

**5.4**      En la junta, la persona presidiendo anuncia el asunto incluido en el Orden del Día.

**5.5**      Un miembro del comité pedirá la destitución del funcionario declarando la causa.

**5.6**      Otro miembro debe secundar la moción.

**5.7**      La persona presidiendo convocará al pleno para que participe en el debate, y dará quince (15) minutos en total a aquellos que deseen argumentar a favor de la moción y quince (15) minutos para aquellos que deseen argumentar en contra.

**5.8**      La persona presidiendo cerrará la discusión a la hora que se termine el tiempo, o cuando la última persona termine de hablar acerca de la moción, lo que suceda primero. Una vez cumplido esto, la asamblea decidirá por mayoría de votos, destituir o no al funcionario. La decisión se le hará saber al funcionario en referencia, por medio de correo certificado.

**5.9**      El que un funcionario deje de asistir a las juntas sin la aprobación o aviso apropiado a la Mesa Directiva de DELAC, puede ser causa para que la posición quede vacante. Después de tres ausencias consecutivas a las juntas regulares programadas mensualmente por DELAC, su posición puede quedar vacante y la Mesa Directiva DELAC puede llenar dicha vacante de acuerdo con las guías aquí estipuladas para elecciones de funcionarios. Para procesar la asistencia, se computan acumulativamente tres (3) ausencias comenzando en Septiembre del año escolar.

**5.10** La lista de asistencia que firman los miembros de DELAC es estrictamente para el uso de los funcionarios y no para uso personal o de negocios. La violación a este reglamento puede ser causa para destitución y que la posición quede vacante

**5.11** El término de cada funcionario debe ser por dos años con opción a reelección por otros dos años.

**5.12** Nadie podrá reelegirse por más de dos términos consecutivos en la posición que se ha desempeñado durante cuatro años; siendo cada termino por dos años. Sin embargo, el funcionario puede postularse para otra posición. El funcionario saliente tendrá que esperar dos años para postularse en la misma posición.

**5.12.1** En caso de que un funcionario de DELAC cambie a su(s) niños a una escuela fuera del Distrito, el funcionario tiene la opción de cumplir con su término, si el cambio ocurre dentro del segundo año de su gestión. De otra manera la posición deberá quedar vacante y las elecciones deberán tomar lugar de acuerdo a las guías aquí estipuladas para elección de funcionarios. Si el cambio de escuela de sus hijos ocurre dentro del primer año de su término, el funcionario tiene la opción de terminar dicho año; de otra manera la posición deberá quedar vacante y las elecciones deberán tomar lugar de acuerdo a las reglas aquí estipuladas para elección de funcionarios.

**5.12.2** Los funcionarios salientes de DELAC pasaran a ser asesores al DELAC indefinido voluntariamente.

## **Sección 6 Mesa Directiva**

**6.1** Composición: La Mesa Directiva de DELAC consistirá de los siguientes funcionarios:

- Presidente
- Vicepresidente
- Secretario
- Parlamentario
- Grupo asesor de la Mesa Directiva de DELAC.

**6.2** Composición: EL grupo asesor consistirá de los funcionarios salientes de la Mesa Directiva de DELAC.

## **Sección 7 Responsabilidades de la Mesa Directiva**

**7.1** Preparación del Orden del Día de DELAC

**7.2** Representará al Comité del Distrito para la Educación de Alumnos que Están Aprendiendo Inglés, (DELAC) ante la Mesa Directiva del PUSD, el Estado de California y cualquier otra entidad que se relacione a la educación escolar en general.

**7.3** Establecerá y mantendrá comunicación continua con el Departamento de Evaluación y Desarrollo del Lenguaje del Distrito (LADD) y con la Mesa Directiva de la Educación del Distrito, con el propósito de proveer y obtener información de instrucción académica al Programa de Estudiantes que Están Aprendiendo Inglés, (EL).

**7.4** Promoverá entre el personal del distrito los procedimientos administrativos pertinentes para proveer reportes de los ELs a los padres y las escuelas.

**7.5** Promoverá en conjunto con el Enlace Comunitario del Distrito para los ELs la participación activa

de los padres en los asuntos de nivel escuela, en las actividades de DELAC, así como también en la implementación y evaluación de los Programas EL.

**7.6** Tendrá completo conocimiento y firmará la solicitud del Título III de Migrantes ELs, participará en los procedimientos y desarrollo del Plan de Control Local y Rendición de Cuentas, (LCAP). Estos procedimientos incluirán preparación, revisión y responsabilidades del mismo.

**7.7** Recibirá reportes regulares del Departamento del Desarrollo del Lenguaje en las juntas ordinarias de DELAC. Estos reportes incluirán los resultados del Departamento del Estado en lo referente al Monitoreo de Programas Federales, (FPM).

**7.8** Presentará Recomendaciones y Sugerencias una vez al año durante el mes de Octubre a la Mesa Directiva de la Educación del Distrito Escolar Unificado de Pasadena en relación con el planeamiento, implementación y evaluación del Programa de Estudiantes que están Aprendiendo Inglés.

**7.9** Se harán reportes e informes durante el año escolar cuando sea necesario en una reunión o sesión ordinaria a la Mesa Directiva de la Educación de PUSD.

**7.10** Se invitará a los funcionarios de la Mesa Directiva de la Educación de PUSD a que asistan a las juntas programadas por la Mesa Directiva de DELAC.

**7.11** Proveerá una oportunidad para que los miembros de cualquier grupo u organización con interés en la educación para los Alumnos que están Aprendiendo Inglés sean colocados en el Orden del Día.

**7.12** En colaboración con el Enlace Comunitario del Distrito para los Els proveerá un entrenamiento general anual; como indica el **ARTÍCULO II Sección 1.12.2**. Además, se proveerá entrenamiento individual por Plantel, que incluya la participación del Director, el Maestro de Recursos/Instructor, el Asistente de la Comunidad y la Mesa Directiva de ELAC.

**7.12.1** Mantendrá la comunicación con entidades gubernamentales y con grupos legislativos apropiados.

**7.12.2** Quedará en el criterio de los funcionarios de DELAC el delegar ciertas funciones o responsabilidades a subcomités.

**7.12.3** Deberá asegurar todo el apoyo técnico del distrito para que los padres sean entrenados en las áreas y necesidades respectivas.

**7.12.4** Estará a cargo de vigilar que ELAC esté funcionando de acuerdo al Código de Educación del Estado.

**7.12.5** Analizará y repasará el Plan Maestro para los Alumnos que Están Aprendiendo Inglés, (Els) para poder asegurar equidad de acceso a las oportunidades educativas.

**7.12.6** El Enlace Comunitario del Distrito para los Els coordinará, planeará y llevará a cabo la actividad de reconocimientos de los padres Els a fin de año.

## **Sección 8 Funcionarios de DELAC**

**8.1** La Mesa Directiva de DELAC estará formada por: Presidente, Vicepresidente, Secretario, Parlamentario y Grupo Asesor.

**8.2** El Presidente presidirá todas las juntas de DELAC y de la Mesa Directiva, y bajo la instrucción de la Mesa Directiva firmará toda la correspondencia y documentos pertinentes a los Els.

**8.3** El Vicepresidente asumirá los deberes del Presidente durante la ausencia del Presidente y ejecutará otros deberes que sean asignados por la Mesa Directiva.

**8.4** El Secretario será responsable de mantener todos los archivos, incluyendo las actas, se asegurará de que se hagan todos los avisos en una forma legal, a tiempo y mantendrá una lista al corriente de todos los miembros del comité.

**8.5** El Parlamentario será responsable de asegurarse que todos los asuntos sean conducidos de acuerdo a los Procedimientos Parlamentarios, *basados en las Reglas de Orden de Robert.*

## **Sección 9      Responsabilidades del Grupo Asesor de DELAC**

- 9.1** Propósito: Proveer Liderazgo y continuidad
- 9.2** Brindar entrenamiento a la nueva Mesa Directiva de DELAC
- 9.3** Proporcionar al nuevo comité información actualizada sobre el plan de trabajo presentado a la Mesa Directiva de la Educación del Distrito
- 9.4** Proporcionar información útil y asesoría general de acuerdo a las leyes estatales y federales
- 9.5** Participar en conferencias y entrenamientos estatales y locales.
- 9.6** Tendrá derecho a un voto en todas las decisiones y actividades

## ARTÍCULO III

### COMITÉ ASESOR PARA LA EDUCACION DE ALUMNOS QUE ESTÁN APRENDIENDO INGLÉS, (ELAC)

**Cualquier escuela que tenga 21 o más Alumnos que están Aprendiendo Inglés, debe establecer un Comité Asesor en plena función para la Educación de Alumnos que Están Aprendiendo Inglés, ELAC.**

#### **Sección 1 Propósito y Responsabilidades**

**1.1** Colaborar con el director de la escuela en el desarrollo e implementación de un programa de entrenamiento apropiado, con el cual se capacitará a los miembros a ejercer sus responsabilidades de acuerdo a las normas establecidas por el Estado de California, así como las correspondientes leyes federales y códigos del PUSD.

**1.2** Asesorar al director de la escuela en el desarrollo y proceso del Plan Único Escolar para el Aprovechamiento del Estudiante, SPSA.

**1.3** Bajo las guías de DELAC, revisar anualmente y aconsejar al director/a y empleados acerca del Programa EL del plantel escolar.

**1.4** Asistir en el desarrollo sobre las necesidades de la escuela, (SPSA).

**1.5** Revisar el censo anual del lenguaje de la escuela.

**1.6** Aconsejar al Concilio del Plantel Escolar, (SSC) en el desarrollo del Plan Único para el Aprovechamiento del Estudiante, (SPSA).

#### **Sección 2 Membrecía**

**2.1** El Comité Asesor para la Educación de Alumnos que Están Aprendiendo Inglés, (ELAC) deben de formar por lo menos el mismo porcentaje en el ELAC que sus hijos representan en la población de estudiantes de la escuela. Por ejemplo, si 25 por ciento de los estudiantes en una escuela son aprendices de inglés, entonces los padres o tutores de los aprendices de inglés deben de formar no menos del 25 por ciento de la membrecía del comité. Otros miembros del ELAC pueden ser padres o tutores, personal docente de la escuela y/o miembros de la comunidad, ya que se mantenga el requisito del porcentaje mínimo de padres de aprendices de inglés

**2.2** Todos los miembros del ELAC tendrán derecho a participar en cualquiera y en todas las discusiones y actividades y pueden votar. Representantes de la comunidad quienes viven dentro de la zona de asistencia de la escuela y padres que no tienen hijos aprendices de inglés no pueden ser electos como funcionarios de La Mesa Directiva de ELAC.

**2.3** Los Empleados y docentes no pueden ocupar un puesto o votar para elegir a los funcionarios de ELAC.

### **Sección 3            Quórum**

**3.1** Debe haber un mínimo de cinco (5) miembros además de la Mesa Directiva de ELAC para que una reunión de ELAC pueda llevar a cabo los asuntos en cualquier junta regularmente programada o en una junta especial.

### **Sección 4            Nominación y Elección de Funcionarios**

**4.1** Los candidatos serán nominados en el pleno de la asamblea, por un miembro que esté participando en la sesión, los candidatos deben ser padres o tutores que tienen hijos aprendices de inglés y deben estar presente. Una vez que se hagan todas las nominaciones, el presidente declara que se ha cerrado dicho proceso. Los nombres de los candidatos para cada posición se deben registrar en una lista en el mismo orden en que se realizaron y aceptaron las nominaciones. La lista la debe de hacer el Presidente saliente de ELAC. Se le dará a cada candidato tres (3) minutos para dirigirse a la asamblea. El presidente pedirá a los miembros de ELAC que vote marcando el nombre del candidato de su preferencia, con excepción de empleados y personal docente los cuales no pueden votar ni ser elegidos como funcionarios de ELAC; como se refiere en el Capítulo III Sección 2.2. El Representante de DELAC ó el Enlace Comunitario contara los votos y declarara al ganador.

**4.2** Las elecciones se llevarán a cabo cada dos años en Abril. Para cubrir posiciones vacantes pueden efectuarse anualmente, tal como sea necesario y deben estar a cargo de la Mesa Directiva de ELAC o un funcionario del Comité Asesor del Distrito para la Educación de Alumnos que están Aprendiendo Inglés, (DELAC). Los funcionarios y representantes de ELAC para DELAC deben ser padres de Estudiantes que Están Aprendiendo Inglés.

**4.3** La nueva Mesa Directiva electa tomará posición de su cargo y responsabilidades al comienzo del año escolar.

**4.4** Nadie podrá reelegirse por más de dos términos consecutivos en la posición que se ha desempeñado durante cuatro años; siendo cada termino por dos años. Sin embargo, el funcionario puede postularse para otra posición. El funcionario saliente tendrá que esperar dos años para postularse en la misma posición.

**4.5** El funcionario saliente puede ser elegido para otra posición.

**4.6** La Mesa Directiva de DELAC debe nombrar un Representante al Consilio del Plantel Escolar, (SSC).

**4.7** En caso de que un funcionario de ELAC que cambie a sus hijos a otra escuela del distrito, el funcionario tiene la opción de cumplir con su término hasta que concluya el ciclo escolar en curso. De otra manera la posición deberá quedar vacante y las elecciones deberán tomar lugar de acuerdo a las guías aquí estipuladas para elección de funcionarios.

## **Sección 5 Destitución de Funcionarios**

**5.1** Cualquier funcionario de ELAC que no cumpla con sus responsabilidades será destituido de su puesto en una junta ordinaria o en una junta extraordinaria del Comité Asesor para la Educación de Alumnos que Están Aprendiendo Inglés, ELAC.

**5.2** La lista de asistencia que firman los miembros de ELAC es estrictamente para el uso de los funcionarios y no para uso personal ó propósitos de negocios. La violación a este reglamento puede ser causa para destitución y que la posición quede vacante

## **Sección 6 Procedimiento para una destitución.**

**6.1** El que un funcionario deje de asistir a las juntas sin la aprobación o aviso apropiado a la Mesa Directiva de ELAC, puede ser causa para que la posición quede vacante. Después de Tres, (3) ausencias consecutivas a las juntas regulares programadas mensualmente, su posición puede quedar vacante y la Mesa Directiva de ELAC puede llenar dicha vacante de acuerdo con las guías aquí estipuladas para nominaciones y elecciones de funcionarios. Para procesar la asistencia, se computan acumulativamente tres (3) ausencias consecutivas comenzando en septiembre del año escolar.

**6.2** Un miembro de ELAC debe pedir en una junta ordinaria, que la posición sea revocada y que el funcionario sea destituido del puesto. Dicha petición se debe hacer por escrito.

**6.3** El funcionario que presida la sesión revisará los argumentos que se presentan para verificar las infracciones e incluirá el tema de la destitución como un asunto del Orden del Día para la siguiente junta ordinaria ó convocará una junta extraordinaria para determinar la validez de los argumentos.

**6.4** En la junta ordinaria o extraordinaria para que se lleve a cabo la destitución, la persona presidiendo anuncia el asunto incluido en el Orden del Día.

**6.5** Un miembro del comité ELAC dará la primera moción para pedir la destitución del funcionario declarando la causa.

**6.6** Otro miembro de ELAC debe secundar la moción.

**6.7** La persona presidiendo convocará al pleno para que participe en el debate, y dará quince (15) minutos en total a aquellos que deseen argumentar a favor de la moción y quince (15) minutos para aquellos que deseen argumentar en contra.

**6.8** La persona presidiendo cerrará la discusión a la hora que se termine el tiempo predicho. Una vez cumplido esto, la asamblea decidirá por medio de votación secreta, por mayoría de votos, destituir o no al funcionario. La decisión se le hará saber al funcionario en referencia, por medio de correo certificado.

## **Sección 7            Funcionarios de ELAC**

**7.1** La Mesa Directiva ELAC del Plantel Escolar, más adelante conocido como Mesa Directiva estará formada por: Presidente, Vicepresidente, Secretario, Parlamentario, tres Representante electos para DELAC y miembros del Comité Asesor.

**7.2** Los funcionarios de la Mesa Directiva de ELAC pueden optar por ejercer doble función en caso de falta de padres disponibles al puesto de representantes al DELAC.

## **Sección 8            Responsabilidades de la Mesa Directiva de ELAC**

**8.1** Tendrá conocimiento completo y participará en el desarrollo del Plan Único Escolar. Estos procedimientos incluirán la preparación del presupuesto y responsabilidades de evaluación.

**8.2** El Presidente presidirá todas las juntas de la Mesa Directiva de ELAC y firmará toda la correspondencia autorizada por dicha mesa.

**8.3** El Vicepresidente asumirá las responsabilidades del Presidente durante la ausencia de este, y ejecutará otros deberes que sean asignados por la Mesa Directiva de ELAC.

**8.4** El Secretario será responsable de mantener todos los archivos, incluyendo las actas, se asegurará de que se hagan todos los avisos en una forma legal y a tiempo y mantendrá una lista al corriente de los miembros de ELAC.

**8.5** El Parlamentario será responsable de que todos los asuntos sean conducidos de acuerdo a las *Reglas del Orden de Robert, Revisadas, (Robert's Rules of Order, Revised)*.

**8.6** Los funcionarios de ELAC designados como representantes ante el DELAC representarán a su plantel en todas las juntas y actividades de DELAC y reportarán a sus respectivos grupos de los resultados de su participación en dichas actividades.

**8.7** Los funcionarios de ELAC designados como representantes al Concilio del Plantel Escolar, (SSC) representarán a su plantel en todas las juntas y actividades del SSC y reportarán al ELAC de los resultados de su participación en dichas juntas.

**8.8** Los funcionarios de ELAC presentarán sus recomendaciones una vez por año al Concilio del Plantel Escolar, (SSC). Las recomendaciones al SSC se relacionarán al planeamiento, implementación y evaluación de los programas y servicios para los Estudiantes que están aprendiendo Inglés, ELs.

## **Sección 9      Responsabilidades del Grupo Asesor de ELAC**

**9.1** Propósito: Proveer liderazgo y continuidad

**9.2** Proveer entrenamiento a la nueva Mesa Directiva de ELAC

**9.3** Brindar una fuente de información y asesoría general de acuerdo a las Leyes Estatales y Federales.

**9.4** Participar en Conferencias y Entrenamientos Estatales y locales.

**9.5** Participar en los entrenamientos a nivel escolar y nivel Distrito.

**9.6** Tendrá derecho a un voto en todas las decisiones y actividades.

**ARTÍCULO IV**  
**PROCEDIMIENTOS DE AGRAVIOS**

**Sección 1**

En caso que haya dificultades en el funcionamiento del Comité Asesor para la Educación de Alumnos que Están Aprendiendo Inglés, (ELAC) y/o del Comité Asesor del Distrito para la Educación de Alumnos que Están Aprendiendo Inglés, DELAC, se seguirán los procedimientos siguientes:

**1.1 Para ELAC**

**Nivel I**

La Mesa Directiva de ELAC, o su designado de aquí en adelante conocido como Querellante, en colaboración con la Maestra del Desarrollo de lenguaje y Recursos, (LDRT/Instructor), se reunirá con el director del plantel escolar. Las preocupaciones del Querellante se presentarán por escrito describiendo específicamente las violaciones a las reglas, procedimientos, ó actos, los cuales se dicen han ocurrido. Se enviará copia de este documento a la Mesa Directiva de DELAC. El director del plantel escolar responderá al Querellante por escrito dentro de diez días hábiles.

**Nivel II**

Si no se puede resolver el problema en el **Nivel I** el Querellante tendrá el derecho de presentar sus preocupaciones a la Mesa Directiva de DELAC:

- a) Presentando sus preocupaciones en una reunión ordinaria de DELAC
- b) Programando un reunión extraordinaria con los funcionarios de DELAC ó designados.

El presidente de ELAC ó su representante, presentará sus preocupaciones ante la asamblea, por escrito describiendo específicamente las violaciones a las reglas, procedimientos ó actos los cuales se dicen han ocurrido. Las preocupaciones serán documentadas por la Mesa Directiva de DELAC.

**Nivel III**

EL DELAC/ELAC conocidos como Querellantes en colaboración con el Enlace Comunitario del Distrito para los ELs presentará la queja al Director ó Coordinador del Departamento del Desarrollo de Lenguaje, (LADD). Las preocupaciones se presentarán por escrito, describiendo específicamente las violaciones de las reglas, procedimientos ó actos los cuales se dice han ocurrido y se enviará una copia al Superintendente. El Director ó Coordinador de LADD responderá al Querellante por escrito dentro de diez días hábiles. En caso que sea necesaria una respuesta de una tercera persona para resolver la queja, El Director ó Coordinador de LADD puede contar hasta con diez días adicionales para investigar la queja y resolver el agravio sin el consentimiento del Querellante. Un periodo de

tiempo adicional con el consentimiento del Querellante se puede permitir para resolver el agravio.

#### **Nivel IV**

En caso que el asunto no se pueda resolver, el Querellante puede pedir una audiencia con el Superintendente de PUSD, siguiendo los mismos procedimientos del **Nivel III**.

#### **Nivel V**

En caso que el asunto no se pueda resolver en el **Nivel IV**, los Querellante pueden pedir una audiencia con la Mesa Directiva de la Educación de PUSD la cual concederá la petición de la audiencia que se realizará en una de las próximas juntas regular.

### **1.2 Para DELAC**

#### **Nivel I**

EL DELAC conocidos como Querellante en colaboración con el Enlace Comunitario del Distrito para los ELs presentará la queja al Director ó Coordinador del Departamento del Desarrollo de Lenguaje, (LADD). Las preocupaciones se presentarán por escrito describiendo específicamente las violaciones de las reglas, procedimientos ó actos los cuales se dice han ocurrido y se enviará una copia al Superintendente. El Director ó Coordinador de LADD responderá al Querellante por escrito dentro de diez días hábiles. En caso que sea necesaria una respuesta de una tercera persona para resolver la queja, El Director ó Coordinador de LADD puede contar hasta con diez días adicionales para investigar la queja y resolver el agravio.

#### **Nivel II**

En caso que el asunto no se pueda resolver en el **Nivel I**, el Querellante puede pedir una audiencia con el Superintendente de PUSD, siguiendo los mismos procedimientos del **Nivel I**. Se debe enviar una copia a la Mesa Directiva de la Educación de PUSD.

#### **Nivel III**

En caso que el asunto no se pueda resolver en el **Nivel II**, los Querellante pueden pedir una audiencia con la Mesa Directiva de la educación de PUSD la cual concederá la petición de la audiencia que se realizará en una de las próximas juntas regulares.

**1.3** En caso que la dificultad y/o queja no se pueda resolver por medio de los pasos mencionados el **Artículo IV, Secciones 1.1 y 1.2**, se puede buscar arbitraje, petición del Distrito y/o por la Mesa Directiva de DELAC, ó por su designado, y con cargo al PUSD, por medio de la Asociación Americana de Arbitraje.

## ARTÍCULO V ENMIENDAS

### **Sección I**

#### **Proceso de Enmiendas a los Estatutos del Comité Asesor del Distrito y del Plantel Escolar para la Educación de Alumnos que Están Aprendiendo Inglés, DELAC/ELAC.**

- 1.1** Cualquier cambio propuesto ó enmiendas a estos Estatutos deberán ser presentados por escrito por un miembro de DELAC en una junta ordinaria. Se llevarán a discusión en dicha junta.
- 1.2** Los representantes ejercerán su voto en relación a los cambios y/o enmiendas a los Estatutos en la junta ordinaria del mes siguiente.
- 1.3** Se necesitan dos terceras partes del total de los miembros presentes de DELAC, para aprobar cualquier cambio y/o enmienda a estos Estatutos.

### **Seccion II**

#### **Proceso para revisión y actualización de los Estatutos para los Els que rigen los comités DELAC/ELAC.**

- 1.1** La Mesa Directiva ó funcionarios se reúnen en sesiones extraordinarias, se revisan y se corrigen puntos que necesitan aclaraciones bajos las guías del código de la educación del estado de California en lo referentes a los Aprendices de Inglés. Una vez actualizados y corregidos se presentan en una reunión ordinaria de DELAC.

#### **Referencias Legales de DELAC/ELAC**

- *Código Educativo, sección 35147 (c), 52176 (b) y (c), 62002.5, y 64001 (a).*
- *Titulo 5, California Código de Reglamentos, sección 11208 (b) y (d).*