



Minooka CCSD 201

Estatutos del Comité Asesor de Padres Bilingües

Artículo I. Nombre y ubicación

Sección 1.1 Nombre

El nombre de esta organización será Minooka CCSD 201. Comité Asesor de Padres Bilingües, en adelante denominado BPAC. El Minooka CCSD 201 se llamará El Distrito.

Sección 1.2 Ubicación.

El BPAC estará en 305 West Church Street en Minooka, IL 60447

Artículo II. Objetivo

Sección 2.1 Propósito general

- (a) Hacer recomendaciones al Distrito con respecto al programa de Estudiantes de Inglés (EL)
- (b) Abogar por las necesidades académicas de todos los estudiantes EL
- (do) Garantizar que los miembros reciban capacitación anual relevante.
- (d) Facilitar y fomentar las relaciones entre las escuelas, los padres/tutores y el personal de la escuela y el distrito.
- (y) Podrás añadir cualquier otra finalidad a las incluidas anteriormente.

Artículo III. Responsabilidades

Sección 3.1 Independencia Organizacional.

El BPAC es una organización autónoma, responsable de realizar sus propios negocios. Minooka 201, El Distrito Escolar no será responsable de los negocios del BPAC.

Sección 3.2 Programa

El BPAC participará en la planificación, operación y evaluación de los programas bilingües/EL. El BPAC trabajará con el Director de Servicios Multilingües. El BPAC revisará el plan de gastos de financiación basado en evidencia de EL y el informe de gastos presentado a la Junta de Educación del Gobierno del Estado de Illinois

Sección 3.3 Capacitación

Se debe brindar capacitación anual a los miembros en conjunto con el Distrito. En una de las siguientes áreas, pero no limitadas a:

- (a) Legislación estatal y federal relacionada con la participación de los estudiantes y los derechos de los padres/tutores.
- (b) Medidas de rendición de cuentas relevantes para los estudiantes en programas bilingües.
- (do) Instrucción y métodos en la educación bilingüe.
- (d) **Puedes agregar cualquier otro tema aquí.**

Sección 3.4 Relación con el Distrito

El Distrito proporcionará espacio, materiales, apoyo técnico, capacitación y servicios de traducción según sea necesario. El BPAC seguirá las políticas del Distrito y las prácticas y procedimientos administrativos.

Sección 3.5 Minutas

El Secretario deberá registrar y compartir las actas de la reunión con el Distrito.

Artículo IV Membresía

Sección 4.1 Membresía

El BPAC puede estar formado por maestros de educación bilingüe de transición, consejeros, otro personal, líderes comunitarios y cualquier padre o tutor legal con un niño(s) que participen en un programa para estudiantes de inglés en el Distrito. La mayoría de los miembros del comité serán padres o tutores legales de los estudiantes matriculados en TBE[\[JC1\]](#) [\[CF2\]](#) programas.

Artículo V Reuniones

Sección 5.1 Número de Reuniones

El BPAC acogerá no menos de cuatro (4) reuniones cada año fiscal.[\[JC3\]](#) [\[CF4\]](#) [\[CF5\]](#) [\[JC6\]](#) [\[CF7\]](#). Podrán celebrarse reuniones adicionales previa convocatoria del Presidente o de la mayoría del Comité Ejecutivo, con todos los miembros debidamente notificados.

Sección 5.2 Agenda de la reunión

Se llevan a cabo reuniones para ofrecer capacitación/educación a los padres y discutir temas, inquietudes y necesidades relacionadas con la educación de los niños. La convocatoria se hará con al menos siete días de antelación a la celebración de la reunión. Todos los padres y miembros de la comunidad son bienvenidos y alentados a asistir a las reuniones.

Sección 5.3 Aviso

La convocatoria se hará con al menos siete días de antelación a la celebración de la reunión. Las reuniones podrán realizarse de forma presencial y virtual.

Sección 5.4 Reglas de la reunión

Se seguirán las Reglas de Orden revisadas, a menos que se acuerde lo contrario por el presidente y membresía.

Artículo VI Junta Ejecutiva

Sección 6.1

La Junta Ejecutiva incluirá al Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero, un representante de cada una de las escuelas que albergan programas EL y el Director de Servicios Multilingües.

Sección 6.2 Quién

La mayoría de los funcionarios actualmente elegidos constituirá quórum.

Artículo VII Autoridades y Elecciones

Sección 7.1 Oficiales

Los funcionarios estarán compuestos por la Junta Ejecutiva tal como se define en la Sección 6.1. Agregarse podrán crear puestos oficiales adicionales según sea necesario mediante resolución de la Junta Ejecutiva.

Sección 7.2 Elección

Los privilegios de votación electoral se extenderán a todos los miembros que asistan a un mínimo de 3 reuniones del BPAC. Todos los miembros del BPAC tendrán el privilegio de nominar personas para servir como funcionarios. Las nominaciones se convocarán en una reunión de mayograma. Los nominados serán notificados durante la reunión. **Sección 7.3**

Elegibilidad

Los miembros son elegibles para cargos públicos si son miembros con buena reputación y padres de estudiantes dentro del programa Multilingüe.

Sección 7.3 Instalación y términos

Los funcionarios son elegidos para 2 años (s) y no pueden servir más de 3 mandatos consecutivos (usted puede elegir cuánto tiempo deben servir los funcionarios) en la misma oficina.

Sección 7.4 Vacantes

Si hay una vacante en el cargo de presidente, el vicepresidente pasará a ser presidente. En la próxima reunión ordinaria programada se elegirá un nuevo vicepresidente. Si hay una vacante en cualquier otro cargo, los miembros cubrirán la vacante mediante una elección en la siguiente reunión ordinaria.

Sección 7.5 Destitución del cargo

Los funcionarios pueden ser destituidos de su cargo con o sin causa mediante el voto de dos tercios de los presentes (suponiendo que haya quórum) en una reunión ordinaria en la que se haya notificado previamente.

Sección 7.6 Renuncia

Los miembros del consejo ejecutivo podrán ofrecer su renuncia a sus funciones.

Artículo VIII Deberes de los funcionarios

a. Silla de oficial

El presidente presidirá las reuniones de la organización y de la junta ejecutiva, servirá como contacto principal para el director, representará a la organización en reuniones fuera de la organización, servirá como ex miembro oficial de todos los comités excepto el comité de nominaciones y coordinará el trabajo de todos los funcionarios y comités para que se cumpla el propósito de la organización.

b. Secretario.

El secretario mantendrá y compartirá con el Distrito todos los registros de la organización, tomará y registrará actas, preparará la agenda, manejará la correspondencia y enviará avisos de reuniones a los miembros. El secretario también guarda una copia del libro de actas, estatutos, reglas, lista de miembros y cualquier otro material necesario, y los lleva a las reuniones.

do. Tesorero.

El tesorero recibirá todos los fondos de la organización, mantendrá un registro preciso de los recibos y gastos y pagará los fondos de acuerdo con la aprobación de la junta ejecutiva. Presentarán un estado financiero en cada reunión y en otras épocas del año cuando lo solicite la junta ejecutiva y harán un informe completo al final del año.

Sección 7.7 Representantes escolares.

El Representante Escolar representará al BPAC ante los maestros y administradores de la escuela que representa. El Representante Escolar defenderá la escuela que representa ante la junta ejecutiva. El representante escolar será responsable de la comunicación efectiva con los padres de los estudiantes de inglés. y lenguaje dual programas en la escuela que representan. Se anima a los representantes escolares a participar con los grupos de padres de sus escuelas. Se alienta a los Representantes Escolares a organizar actividades para fomentar y

mejorar la relación entre estudiantes, padres, maestros y administradores de sus respectivas escuelas.

Sección 7.8 Transferencia de Información.

Todos los funcionarios entregarán a sus sucesores todo el material oficial dentro de los 10 días escolares de instalación.

Artículo VII – Comités

Sección 1. Afiliación.

Los comités pueden estar formados por miembros generales y miembros de la junta directiva, actuando el presidente como exmiembro oficial de todos los comités.

Sección 2. Comités Permanentes.

La organización llevará a cabo los siguientes comités: Recaudación de fondos, Hospitalidad, Membresía, Comunicaciones, Artes y enriquecimiento, Eventos familiares, Nominaciones y Auditoría.

Sección 3. Comités adicionales. La junta puede nombrar comités adicionales según sea necesario.

Artículo VIII – Fiscal

Sección 1. Presupuesto

El Director Multilingüe redactará un presupuesto provisional y lo aprobará el Presidente de BPAC.

Sección 2. El tesorero mantendrá registros precisos de cualquier desembolso, ingreso e información de cuentas.

Sección 3. El año fiscal se coordinará con el año escolar.

Enmiendas al artículo IX

Sección 9.1 Enmiendas.

Estos estatutos pueden modificarse en una reunión ordinaria o especial del BPAC mediante el voto de dos tercios de los miembros presentes y votantes. La notificación de la enmienda propuesta deberá haberse dado al menos 10 días escolares antes de la reunión en la que se vote la enmienda.

Sección 9.2 Revisión de los Estatutos.

Los estatutos deben revisarse cada 3 años.

Sección 9.3 Adopción de Estatutos Revisados.

Los requisitos para la adopción de un reglamento revisado serán los mismos que en el caso de una enmienda.

Artículo X. Disolución

Sección 10.1 Disolución.

El Superintendente de Distrito podrá solicitar la disolución del BPAC de acuerdo con los reglamentos de la Junta de Educación del Estado de Illinois.

Comité Asesor de Padres Bilingües (BPAC)

Descripción general:

- Se requiere que se establezca en distritos escolares que tengan programas de educación bilingüe de transición (20 o más el con el mismo idioma)
- Es un comité autónomo con su propia elección de autoridades y establecimiento de reglas y procedimientos internos.
- Los fondos del Título III se pueden utilizar para apoyar a su grupo.
- El distrito debe proporcionar espacio, materiales, apoyo técnico, capacitación y traductores según sea necesario.

Requisitos y Estatutos:

- Reunirse como mínimo cuatro veces al año.
- Cree estatutos, incluidos parámetros como la publicación de agendas, el seguimiento de las Reglas de orden de Robert, el quórum de las reuniones, la elección de funcionarios, etc.mín.

el [Modelos de estatutos](#)

- Llevar actas de las reuniones.
- Recibir capacitación del distrito para tomar decisiones informadas.
- Participar en la planificación, operación y evaluación de programas.
- Revisar el plan de servicio bilingüe, EL-Plan de gastos de financiación basado en evidencia (EL-EBF) y el Informe de gastos de EL-EBF presentado a ISBE.

Miembros :

- Los BPAC pueden tener distintos números de miembros, según las necesidades del distrito. Comuníquese con el director bilingüe de su distrito para preguntar sobre cómo unirse o iniciar un BPAC.

- Silla oficial de BPAC *debería* ser padre/tutor de un estudiante actualmente inscrito en el programa EL.
- Miembros *debería* reflexionar sobre las lenguas maternas en el distrito.
- La mayoría de los miembros *debe* ser padres/tutores legales de estudiantes actualmente inscritos en el programa de estudiantes de inglés.

La Afiliación *puede* también incluir a los padres de programas de lenguaje dual, TBE maestros, consejeros y representantes de la comunidad.

- Los miembros dan recomendaciones al Distrito con respecto al programa EL y abogan por las necesidades académicas de todos los estudiantes EL en TBE.

Minutos:

- Decide quién será el secretario o el que tomará notas.
- Asegúrese de que las actas se presenten correctamente en el distrito.
- Incluir: Fecha, hora, lugar, asistentes, tema general con algunos detalles de la discusión del tema.

[Minutos de muestra](#)

<https://www.isbe.net/Documents/BPAC-FAQ.pdf>