



Comité Asesor de Aprendices de Inglés del Distrito (DELAC) Estatutos

ARTÍCULO I

Denominación del Comité

La denominación del comité será Comité Asesor de Aprendices de Inglés del Distrito (en adelante denominado como "DELAC").

Misión y Propósito del DELAC

La misión del DELAC del Distrito Escolar Unificado del Valle de Napa (NVUSD) es proporcionar oportunidades para que los padres y madres asesoren y proporcionen valoraciones apropiadas ante el Consejo Directivo del NVUSD, la Superintendente, los Superintendentes Adjuntos, los Directores y sobre el proceso de toma de decisiones con respecto a programas, servicios, maestros y personal educativo, así como normativas relacionadas con los estudiantes Aprendices de Inglés, y para aportar valoraciones sobre la asignación de fondos (tal y como requiere la Fórmula de Financiación de Control Local - LCFF) para ello y documentarlo en el Plan de Responsabilidad de Control Local (LCAP).

ARTÍCULO II

Responsabilidad del DELAC

A través de su Comité Ejecutivo, DELAC asesora, revisa y proporciona información al personal de la División de Enseñanza del NVUSD, al menos, en las siguientes siete (7) áreas, tal y como se describe en el Código de Educación de California:

1. Desarrollo de un plan maestro del distrito para programas y servicios educativos para aprendices de inglés. El plan maestro del distrito tendrá en consideración los planes maestros de los centros escolares.
2. Realizar una evaluación de necesidades a nivel del distrito escuela por escuela, mediante el formulario de encuesta y entregada en las reuniones de Cohorte.

3. Establecimiento de programas, metas y objetivos del distrito para programas y servicios de Aprendices de Inglés.
4. Desarrollo de un plan para garantizar el cumplimiento de los requisitos, aplicables para maestros o ayudantes de maestros.
5. Revisión y comentario sobre los procedimientos de reclasificación del distrito escolar.
6. Revisión y comentario sobre las notificaciones escritas que se requiere enviar a los padres, madres y tutores-as.
7. Si el DELAC actúa como el comité asesor para padres y madres de aprendices de inglés en base a las Secciones 52063(b)(1) y 52062(a)(2) del *Código de Educación* de California, el DELAC también revisará y comentará el desarrollo o actualización anual del Plan de Responsabilidad y Control Local (LCAP).

Referencias Legales:

- Departamento de Educación de California / Unidad de Gestión de Reclamaciones de Programas Categóricos / Unidad de Competencia Lingüística y Responsabilidad Académica.
- Referencias Legales: E.C. Secciones 52069, 62002.5 y 64001(a) 5 Código de Reglamentos de California, secciones 11308 y 15495(b)
- Antiguo C.E. Secciones 52176; 52168; y Título 5, CCR, Secciones 4312 y 11303(a).

El comité recibirá capacitación de apoyo y los materiales necesarios para llevar a cabo sus responsabilidades.

ARTÍCULO III

Estructura del DELAC

Afiliación al DELAC

Los miembros del comité deben ser elegidos para el cargo. Cada ELAC elige a un representante DELAC y, si lo desean, a un adjunto. Estos representantes conforman el DELAC. Solo los representantes principales elegidos en unas elecciones oficiales del ELAC en sus respectivas escuelas, o sus suplentes cuando los titulares estén ausentes, tendrán derecho a un voto. Solo las escuelas que hayan elegido a un

representante oficial o suplente estarán representadas oficialmente en el DELAC. Las escuelas que no cumplan con este requisito serán designadas con representación «Provisional» (por ejemplo, por un miembro del ELAC que aún no haya sido elegido representante del DELAC) hasta que se elija a un representante oficial y se envíe un «Formulario de Garantía» nuevo o actualizado a la Oficina de Servicios de Apoyo Educativo.

Los padres y madres de las siguientes categorías de estudiantes pueden representar a la escuela a la que asisten sus hijos:

- Estudiante recién Reclasificado.
- Estudiante en estado Reclasificado (de 2 a 5 años).
- Estudiante Recién Llegado (con una permanencia de 1 a 3 años).
- Aprendiz de Inglés “EVER”
 - Un Aprendiz de Inglés “EVER” fue identificado previamente como aprendiz del idioma inglés, pero ya no se clasifica como tal.

Ninguna persona puede representar a más de una escuela en el DELAC.

Elección y número total de miembros (titulares y suplentes)

1. Miembros del DELAC/ELAC (Comité Asesor de Aprendices de Inglés a nivel escolar)

El Comité Ejecutivo del DELAC estará compuesto por los siguientes miembros. Se puede elegir un adjunto para cada cargo:

- Presidencia
- Vicepresidencia
- Secretaría

Cada miembro del Comité Ejecutivo del DELAC puede identificar a un adjunto. La función del adjunto será capacitarse, instruirse y brindar apoyo en todas las reuniones del DELAC.

Cada escuela celebrará reuniones del Comité ELAC de manera independiente y de acuerdo con su respectivo nivel escolar. Los padres, madres o tutores de los Aprendices de Inglés constituirán la mayoría de los miembros del ELAC. Los actuales estudiantes Aprendices de Inglés y los reclasificados también pueden participar en el comité ELAC.

El ELAC de cada escuela elegirá a los miembros del comité que actuarán como representantes principales o suplentes ante el DELAC, mediante el voto de los padres y madres de los estudiantes EL de cada escuela. Los miembros del Comité Ejecutivo también son miembros oficiales del comité DELAC . Los representantes suplentes elegidos también serán considerados miembros oficiales, pero cada escuela tendrá un solo voto.

2. Documentación oficial y registro de miembros

Todos los representantes del DELAC elegidos formalmente y sus suplentes deben estar identificados en el Formulario de Garantía para los Aprendices de Inglés, firmado por la persona designada por el ELAC correspondiente. Este documento debe contener el nombre y los datos de contacto del representante. Este documento se enviará por el director/a de cada escuela a la Oficina de Servicios de Apoyo Educativo lo antes posible después de la celebración de las elecciones, con el fin de documentar que la elección ha tenido lugar en la escuela.

3. Duración del Mandato de los Miembros del Comité Ejecutivo del DELAC, y del Comité ELAC.

La duración del mandato del Comité Ejecutivo de DELAC será de dos cursos escolares, comenzando el mandato en agosto del primer curso escolar y finalizando en junio del curso escolar siguiente. La duración del mandato del comité ELAC será de un curso escolar electivo, con la oportunidad de reelección.

Las vacantes se cubrirán mediante una elección especial que se celebrará en la siguiente reunión programada del ELAC de la escuela correspondiente.

Se deberá notificar por escrito a la Oficina de Servicios de Apoyo Educativo cuando un miembro deje de prestar servicio o cuando su participación haya sido cancelada debido a falta de asistencia y, si es posible, se deberá enviar un Formulario de Garantía actualizado.

En caso de que el representante principal del DELAC no esté disponible, un adjunto designado podrá servir en su lugar. El adjunto asumirá todas las responsabilidades del representante durante el transcurso de la reunión.

ARTÍCULO IV

Deberes de los Miembros del Comité Ejecutivo

Presidencia

Presiden todas las reuniones del DELAC.

1. Se mantienen informados sobre las cuestiones relativas a la educación de los Aprendices de Inglés (EL).
2. Nombran comités especiales según proceda o sea apropiado.
3. Elaboran, junto con los demás oficiales, calendarios y órdenes del día.
4. Realizan las demás tareas auxiliares que sean necesarias. Otras funciones representativas incluyen:
 - a. Presentarán las recomendaciones del DELAC ante el Consejo de Educación del NVUSD.
 - b. Presentarán las recomendaciones del DELAC, junto con otros miembros del DELAC, al LCAP (Plan de Rendición de Cuentas y Control Local) anualmente.
 - c. Asesorarán al distrito sobre el proceso del Sello de Bilingüismo.
5. Mantendrán contacto directo con la administración responsable de los programas de Aprendices de Inglés.

Vicepresidencia

1. Presiden las reuniones y desempeñan todas las funciones del presidente en su ausencia.
2. Coordinan las actividades de los subcomités.
3. Realizarán otras tareas auxiliares según sea necesario. Otras funciones representativas incluyen:
 - Presentarán las recomendaciones del DELAC ante el Consejo de Educación del NVUSD.
 - Asesorarán al distrito sobre el proceso del Sello de Bilingüismo.
 - Presentarán las recomendaciones del DELAC, junto con otros miembros del DELAC, al LCAP (Plan de Rendición de Cuentas y Control Local) anualmente.

Secretaría

1. Presentan el acta de la reunión anterior para su aprobación por la Asamblea General al comienzo de cada reunión.
2. Elaboran el orden del día de cada reunión.
3. Son responsables de la comunicación entre el DELAC y las organizaciones, autoridades e instituciones.
4. Recopilan las preguntas que no hayan sido tratadas durante la asamblea general y las remiten a la Oficina de Servicios de Apoyo Educativo.
5. Realiza otras tareas auxiliares según sea necesario.

Los miembros del Comité Ejecutivo no tienen voto en el DELAC a menos que también sean representantes del DELAC de la escuela de su estudiante.

Disposición para la consolidación de responsabilidades de los Miembros del Comité Ejecutivo del DELAC

Si se produce una vacante o vacantes en el Comité Ejecutivo del DELAC debido a la falta de candidatos durante las elecciones oficiales, al menos dos miembros deben estar presentes para constituir un quórum y presidir la gobernanza del comité. Estas dos funciones se consolidarán de la siguiente manera:

- a. Un Presidente, que combine las funciones del Vicepresidente.
- b. Un Secretario.

Criterios de Elegibilidad para las Candidaturas Oficiales al Comité Ejecutivo del DELAC

1. Debe ser padre o madre de un estudiante considerado «Aprendiz de Inglés en el momento de la elección.
2. Padres, madres o tutores legales de estudiantes que no sean empleados del NVUSD.
3. Los padres y madres pueden seguir participando en el ELAC/DELAC después de que su estudiante sea reclasificado.
4. Debe haber sido representante activo del DELAC o miembro del Comité Ejecutivo en regla (en caso de reelección) durante el año escolar actual.

Proceso de elección para ser miembro del Comité Ejecutivo del DELAC (solo años electorales)

1. La candidatura se declarará formalmente en el formulario oficial proporcionado por el distrito escolar.
2. La persona candidata debe presentar una declaración oficial de su programa.
3. La elección se llevará a cabo por mayoría de votos de los representantes oficiales del DELAC durante la elección oficial en la última reunión general al final del año escolar, en preparación para el siguiente año escolar. Esto tiene lugar una vez cada dos años.

Vacantes en periodos no electorales

En caso de que haya vacantes en el Comité Ejecutivo fuera de los años electorales, una persona candidata elegible puede declarar su candidatura durante el turno de «Anuncios públicos» en cualquier asamblea general. El procedimiento será el siguiente:

1. La persona candidata deberá solicitar un Formulario de Declaración de Candidatura al Comité Ejecutivo del DELAC.
2. La persona candidata deberá enviar el formulario al Comité Ejecutivo de DELAC y a la Oficina de Servicios de Apoyo Educativo, debidamente firmado.
3. Ser elegido por mayoría de votos en la asamblea oficial en curso o en la siguiente.
4. En ausencia de una persona candidata declarada, cualquier miembro del comité ejecutivo del DELAC podrá sugerir a uno de los miembros de la asamblea para ocupar el puesto vacante.
5. En casos urgentes/imperativos/impostergables, el comité DELAC puede seleccionar a un miembro de la asamblea sin votación para cubrir inmediatamente el puesto vacante.

Criterios para el cese de un Miembro del Comité Ejecutivo del DELAC

1. Tras dos (2) ausencias consecutivas a las reuniones oficiales del DELAC sin justificación razonable, y por consenso del Comité Ejecutivo, los representantes del DELAC tienen la opción de elegir a un sustituto mediante una elección especial en la siguiente reunión programada del comité.
2. Si un miembro del comité incurre en faltas graves, mala praxis o actos inmorales, será inmediatamente apartado del Comité DELAC/ELAC.

ARTÍCULO V

Proceso de toma de decisiones

La votación se realizará por mayoría simple, necesaria para la aprobación de cualquier resolución.

La existencia de quórum será indispensable para que las decisiones sean vinculantes.

Definición de quórum: El quórum se define como el número mínimo de miembros necesarios para llevar a cabo las funciones oficiales del Comité.

En lo que respecta al DELAC, el quórum estará constituido por la presencia de al menos:

- Dos (2) miembros del Comité Ejecutivo.
- Miembros del DELAC en representación de siete (7) escuelas.

La ausencia de quórum impedirá que la reunión se celebre oficialmente y deberá aplazarse hasta la siguiente fecha prevista.

ARTÍCULO VI

Proceso de comunicación

1. Al menos siete (7) días antes de la reunión, la Oficina de Servicios de Apoyo Educativo enviará por correo electrónico un recordatorio de la reunión a todos los representantes del DELAC cuya información de contacto conste en los registros.
2. A más tardar setenta y dos (72) horas antes de la reunión, el orden del día se publicará en el vestíbulo de la Oficina del Distrito y, en la medida de lo posible, en la oficina principal de cada escuela, así como en el tablón de anuncios de la Oficina del Distrito.
3. Los puntos del orden del día y las decisiones finales tomadas se comunicarán a los ELAC a través del representante apropiado del DELAC en la siguiente reunión programada en cada escuela.
4. Las escuelas cuyos representantes DELAC no asistan a la reunión recibirán un paquete de participación idéntico al que se distribuirá en la asamblea general. Este paquete se enviará a la persona designada por el ELAC de la escuela a través del correo interno del distrito.

5. Todas las reuniones del DELAC estarán abiertas al público. Cualquier persona que desee dirigirse al DELAC puede hacerlo por escrito o verbalmente durante el espacio del orden del día «Anuncios públicos».

- Para solicitar ser incluido en el orden del día, cualquier persona debe informar primero a un miembro del Comité Ejecutivo a través del correo electrónico delac@nvusd.org o a la Oficina de Servicios de Apoyo Educativo sobre el tema propuesto y el tiempo requerido.

- La solicitud será considerada en la próxima reunión programada del Comité Ejecutivo del DELAC, y el solicitante recibirá una respuesta por escrito, electrónica o telefónica con la decisión tomada.

ARTÍCULO VII

Reglamento interno y funcionamiento de las reuniones

Número de reuniones

Se celebrarán un mínimo de cuatro (4) reuniones ordinarias durante el curso escolar para tratar todos los asuntos y funciones oficiales del DELAC.

Ausencias:

Se espera que cada miembro asista a todas las reuniones o, en su defecto, que esté representado por un suplente o un miembro activo del ELAC.

Más de dos (2) faltas de asistencia en un curso escolar pueden dar lugar a la expulsión del DELAC mediante una elección especial celebrada por el ELAC en su escuela, a discreción del ELAC de la escuela.

Se considerará que una escuela está oficialmente representada si el suplente asiste en lugar del representante principal.

La asistencia se registra en las actas y en el Registro oficial de asistencia del DELAC, que se pondrá a disposición de los Designados del ELAC y los directores de las escuelas mensualmente.

Procedimientos de la reunión:

Las reuniones se llevarán a cabo de conformidad con los procedimientos parlamentarios y los estatutos aprobados por el DELAC.

Los miembros del comité recibirán formación sobre estos procedimientos en inglés o en su lengua materna, según proceda.

Actas de la reunión:

Las actas serán registradas por el Secretario del DELAC o su suplente.

Las actas se enviarán a la Directora de Estudiantes Multilingües y Participación Parental en un plazo de dos (2) semanas tras la reunión del DELAC.

Los miembros del DELAC recibirán una copia de estas minutas en la siguiente reunión programada del DELAC para su aprobación final.

Las actas estarán disponibles para la Superintendente, los administradores de la Oficina del Distrito y los administradores escolares a través del sitio web oficial del DELAC del NVUSD (www.nvusd.org), así como para los ELAC a través del paquete DELAC proporcionado a cada representante electo.

Votación:

A cada escuela se le asigna una sola tarjeta de votación.

Solo el representante electo principal (o un suplente si el representante principal está ausente) tiene el privilegio de emitir un voto.

Los suplentes podrán asistir a todas las reuniones pero solo podrán votar en sustitución de su representante principal cuando este se encuentre ausente.

Los representantes deben estar presentes en una reunión para poder votar.

ARTÍCULO VIII

Enmiendas a los estatutos

El Comité DELAC, en el ejercicio de sus atribuciones, competencias y de conformidad con las disposiciones del presente instrumento, tendrá la facultad de proponer, formular y evaluar enmiendas a los estatutos durante el año escolar, siempre que dichas enmiendas respondan a necesidades sustanciales del consejo o estén debidamente justificadas por razones de interés institucional, operativo o de bien común.

Las propuestas de enmienda pueden ser presentadas por:

1. El Presidente / Vicepresidente / Secretario del DELAC.
2. Cualquier miembro del comité con voz y voto, mediante una solicitud por escrito respaldada por al menos dos miembros adicionales.
3. Toda propuesta de modificación deberá ir acompañada con una justificación.

Los miembros del DELAC deberán ser notificados de cualquier propuesta de enmienda al menos cinco (5) días laborables antes de la sesión en la que se vaya a debatir. Los miembros pueden solicitar una prórroga del plazo de revisión, que deberá ser aprobada por mayoría simple.

Para que una enmienda de estos estatutos sea vinculante, requerirá la aprobación por mayoría de votos de los representantes del DELAC presentes en la reunión.

Las enmiendas entrarán en vigor inmediatamente después de su aprobación.

Mecanismo de apelación

1. En caso de desacuerdo con la aprobación de una enmienda, cualquier miembro podrá presentar una apelación por escrito al Comité Ejecutivo del DELAC en los diez (10) días laborables siguientes a la reunión.
2. El Comité Ejecutivo revisará la apelación y emitirá una resolución en un plazo de quince (15) días laborables.
3. La resolución será definitiva e inapelable.

17 de noviembre de 2025