



MultiLingual
Education Department
VISTA UNIFIED SCHOOL DISTRICT

Estatutos del Comité Consejero de Padres para Aprendientes de Inglés del Distrito (DELAC)

*Distrito Unificado Escolar de Vista
Departamento Multilingüe*

Enmendados y aprobados octubre 2023
Enmendados octubre del 2022
Enmendados: mayo del 2016
Aprobación original: junio del 2006

Artículo I - NOMBRE

El nombre de este comité es: Comité consejero de padres para aprendientes de inglés del distrito (DELAC).

Artículo II - PRÓPOSITO

El propósito de este comité es aconsejar a la mesa directiva del Distrito Escolar Unificado de Vista (VUSD), (por escrito, en persona, por carta o informe) por lo menos en las siguientes áreas:

1. El desarrollo del plan maestro del distrito para los programas educativos y servicios para los alumnos aprendices del inglés, tomando en consideración los planes maestros escolares para rendimiento académico de cada escuela.
2. La administración de una evaluación de necesidades en el distrito llevada a cabo en cada escuela.
3. El establecimiento de programa, metas, y objetivos de los programas y servicios a nivel del distrito para los alumnos aprendices del inglés.
4. El desarrollo de un plan del distrito para asegurar que los maestros y auxiliares de maestros que trabajan con los alumnos aprendices del inglés cumplan con los requisitos profesionales pertinentes.
5. Revisar y comentar acerca del procedimiento del distrito para la reclasificación de los alumnos aprendices del inglés.
6. Revisar y comentar sobre las notificaciones escritas que se requieren enviar a los padres o tutores.
7. Si el DELAC sirve de comité asesor de padres de aprendices del inglés bajo el *Código de Educación* de California Secciones 52063(b)(1) y 52062(a)(2), el DELAC debe revisar y comentar sobre el desarrollo o actualización anual del Plan de Control Local y Responsabilidad de Cuentas (LCAP).*

Se transmitirá la información que se presenta en DELAC al comité ELAC en las escuelas.

El Comité llevará a cabo cualquier función asignada o solicitado por la mesa directiva de VUSD, y el comité permitirá a los individuos a presentar opiniones, ideas u otras cuestiones de interés relativas a las necesidades de los aprendientes de inglés y sus padres.

Artículo III – MIEMBROS

ELAC

Propósito: Proporcionar una voz que represente las necesidades e intereses educativos de los alumnos aprendiendo inglés.

Pasos para cumplir con los requisitos legales:

1. La administración de cada plantel escolar proporcionará el porcentaje actual de los aprendientes de inglés en la escuela.
2. Determinar el tamaño preliminar del comité consejero que incluya por lo menos a tres funcionarios.
3. Llevar a cabo una reunión de información para explicar el papel que deben desempeñar los miembros electos de ELAC. Tomar lista de nombres de padres que muestran interés de ser miembros en ELAC.
4. El departamento multilingüe llevará a cabo la capacitación sobre los diferentes cargos, las responsabilidades de los miembros, y sobre cómo desarrollar las boletas para las elecciones.
5. Notificar a los padres de todos los alumnos aprendientes de inglés sobre las elecciones de ELAC. Esta notificación deberá ser enviada por la administración escolar informando a los padres que la candidatura está abierta y que los padres de alumnos aprendientes de inglés pueden ser nominados, pueden nominarse a sí mismos y pueden nominar a otros padres. Esta notificación debe de ser enviada a todos los padres de alumnos aprendiendo inglés.
6. Las elecciones de los miembros en ELAC: La ley requiere que solamente padres o tutores legales de alumnos aprendiendo inglés pueden elegir a los miembros de ELAC. Los padres de los alumnos que se han reclasificado con dominio total del inglés (conocido en inglés como RFEP), ya no son considerados como padres de aprendientes de inglés y, por lo tanto, no son elegibles para votar en la elección del ELAC.
7. En el comité, el porcentaje de padres de alumnos aprendiendo inglés debe de ser igual o mayor al porcentaje de los alumnos aprendiendo inglés en la escuela.
8. Los padres de los alumnos no aprendientes de inglés puede ser parte del comité, siempre que sean elegidos por los padres o tutores legales de aprendientes de inglés.
9. Los miembros electos del comité ELAC elegirán a un representante y a un suplente para asistir a las reuniones de DELAC. Esto se llevará a cabo en la primera junta oficial de ELAC.

Cualquier representante podrá renunciar sometiendo su renuncia escrita a la mesa directiva de ELAC, o al director de la escuela en que está su hijo/a. Si la renuncia es entregada al director, éste enviará la renuncia al departamento multilingüe (MLC). El departamento multilingüe proporcionará esta información a la Mesa directiva de DELAC.

DELAC

Todos los miembros de DELAC serán elegidos por los miembros de ELAC en sus escuelas.

Sección 1: Composición del Comité

Al menos el 51% de los miembros de DELAC deben ser padres (no empleados por el distrito) de aprendientes de inglés.

Los padres o tutores de los alumnos aprendiendo inglés no empleados por el distrito deben de constituir la mayoría (51% o más) del comité. Hasta un 49% de la membresía de DELAC puede estar compuesto de las siguientes personas:

- Un padre que es un empleado del distrito, no empleados en la escuela de su hijo/a.
- Los padres o tutores legales de alumnos no aprendiente de inglés
- Miembros de la comunidad

Si el hijo/a deja de asistir a la escuela que el padre representa, puede seguir sirviendo como un miembro de la comunidad si la mayoría de los integrantes sigue siendo igual o mayor al 51%.

Sección 2: Elección de membresía a DELAC

Cada ELAC elegirá un (1) representante y un (1) suplente para representar a la escuela en DELAC. Cada escuela puede emitir solamente un voto y el voto es emitido por el representante. En caso de que el representante esté ausente el suplente puede votar.

La nominación y elección de la mesa directiva de DELAC (presidente, vicepresidente, secretario y parlamentario(s)) tendrá lugar en el mes de octubre del año del plazo establecido durante la reunión de DELAC.

Sección 3: Las condiciones de la membresía de la mesa directiva

La mitad de los miembros de la mesa ejecutiva serán electos un año cuyo número es par y la otra mitad será electa en un año cuyo número es non. La mesa directiva de DELAC decidirá cuales puestos se eligen cada año. De esta forma se garantiza que haya continuidad y que no todos los funcionarios sean nuevos durante un periodo de servicio.

Sección 4: Derecho de voto o de votación

Cada miembro electo tendrá derecho a un voto y podrá emitir ese voto en todos los asuntos que se someten a votación al comité. El voto en ausencia y votación por delegación no serán permitidos.

Un miembro electo puede representar a un máximo de dos escuelas, él o ella puede votar una o dos veces.

Sección 5: Renuncia / Terminación de membresía de DELAC

Un miembro del comité ya no tendrá la membresía si:

- a) Él/ella renuncia voluntariamente su membresía al comité al que él/ella fue electa. Él/ella debe presentar una renuncia por escrito al comité.
- b) Él/ella deja de vivir o trabajar en el área del distrito.
- c) Él/ella pierde tres (3) reuniones al año escolar *sin* causa justificada y se le notificará por escrito la terminación de su membresía.
- d) La mayoría de todos los representantes del comité de DELAC votan para terminar la membresía de un miembro.

Terminación de funcionarios de la mesa directiva de DELAC

Un funcionario dejará de ocupar un cargo si:

- a) El funcionario está ausente de dos (2) reuniones oficiales de DELAC en un año escolar y se le notificará por escrito la terminación de su membresía.
- b) El funcionario está ausente de dos (2) reuniones de la mesa directiva en un año escolar y se le notificará por escrito la terminación de su membresía.
- c) El oficial se convierte en un empleado del distrito
- d) La mayoría de todos los representantes de DELAC deciden terminar la membresía de un miembro por medio de votación y la mayoría aprueba la decisión.

Sección 6: Transferencia de membresía

No es posible transferir o ceder la membresía de un miembro de DELAC a otra persona. Solamente el ELAC de cada escuela puede decidir quién es su representante en DELAC.

Sección 7: Suplentes

Un suplente puede ser enviado a representar a su escuela por un representante de DELAC. El suplente votará a la ausencia del representante y reportará a ELAC la información obtenida en DELAC.

Sección 8: Los puestos vacantes

Cualquier puesto vacante de un representante de DELAC será ocupado por el suplente para el resto del año escolar. Si no hay suplente, en el ELAC correspondiente se efectuará una elección dentro de un plazo de un mes para tener representación en DELAC.

Presidente vacante

Si un puesto vacante de un Presidente ocurre dentro del año, el vicepresidente asumirá automáticamente el papel de presidente y será considerado como habiendo completado su mandato como Presidente. El siguiente año escolar seguirá también como Presidente, cumpliendo el término de dos años.

Vicepresidente vacante

Si un puesto vacante de un vicepresidente ocurre dentro del año, se celebrarán elecciones especiales en una reunión oficial de DELAC y el nuevo vicepresidente servirá durante el resto del año escolar y el año siguiente, cumpliendo el término de dos años.

Parlamentario vacante

Si un puesto vacante del parlamentario ocurre dentro del año, se celebrarán elecciones especiales en una reunión oficial de DELAC y el nuevo parlamentario servirá durante el resto del año escolar y el año siguiente, cumpliendo el término de dos años.

Secretario vacante

Si un puesto vacante del secretario ocurre dentro del año, se celebrarán elecciones especiales en una reunión oficial de DELAC y el nuevo secretario desempeñará sus funciones durante el resto del año escolar y el año siguiente, cumpliendo el término de dos años.

Artículo IV - FUNCIONARIOS

Los funcionarios de DELAC estarán compuestos por un presidente, un vicepresidente, dos secretarios y un parlamentario. Los funcionarios serán elegidos al finalizar el cargo de dos años por el comité (DELAC) y serán miembros de ELAC.

Artículo V: FUNCIONES DE LA MESA

Sección 1: El Presidente de DELAC

Es deber del Presidente de DELAC:

- a) Actuar en nombre de los miembros de DELAC; presidir a todas las reuniones de una manera oportuna y de conformidad con estos estatutos y Reglamento del orden Robert.
- b) En consulta con el departamento multilingüe y su personal de apoyo, preparar, coordinar y firmar agendas, revisar actas, informes y otras comunicaciones.
- c) Mantener una copia actual de los estatutos de DELAC.
- d) Informar mensualmente a la mesa directiva del distrito sobre las recomendaciones de DELAC.
- e) Firmar documentos y aplicaciones relacionadas a DELAC sobre programas estatales y federales.
- f) Facilitar y supervisar la selección de un subcomité o comité especial de miembros.
- g) Servir como un miembro o ser informado de todos los subcomités.
- h) Ofrecer el tiempo adecuado y presidir las comunicaciones orales durante las reuniones. En una reunión posterior, proporcionar información de seguimiento sobre elementos llevados a la atención del Comité.
- i) Anunciar los resultados de las acciones (es decir, votos).
- j) Reunirse con el personal de proyectos y otros constituyentes, personas participantes, grupos y/u organizaciones representando a DELAC.
- k) Delegar tareas específicas a los miembros como sea solicitado o según sea necesario.
- l) Podrá participar en capacidad consultiva en asuntos de personal que impliquen programas estatales y federales relacionados directamente con las funciones y responsabilidades de DELAC.
- m) Asistir y/o designar representantes para que asistan a conferencias y cursos, según sea necesario.
- n) Servir en una función de apoyo en cuestiones relacionadas con comités consultivos, programas de estado y federales y/o programas para los aprendientes de inglés.
- o) Servir como un enlace para apoyar a ELAC en las escuelas y ayudar a reforzar la participación de padres.

Sección 2: Vicepresidente

Es deber del vicepresidente de DELAC:

- a) Presidir las reuniones y realizar todas las funciones del presidente en su ausencia.
- b) Comprometerse a aprender las funciones y responsabilidades del Presidente.
- c) Mantener una copia actual de los estatutos de DELAC.
- d) Asistir a las reuniones, y a capacitación apropiada de liderazgo en preparación para asumir el papel de presidente.
- e) Servir como un enlace para apoyar a ELAC en las escuelas y ayudar a reforzar la participación de padres.

Sección 3: Parlamentario:

Es deber del parlamentario de DELAC:

- a) Asesorar sobre los procedimientos parlamentarios mediante estos Estatutos y Reglamento del orden Robert.
- b) Presidir las reuniones y realizar todas las funciones del presidente en caso de ausencia del presidente y vicepresidente.
- c) Mantener la copia actual de los estatutos de DELAC.
- d) Asistir a las reuniones, y a capacitación apropiada de liderazgo en preparación para asumir el papel de presidente.
- e) Servir como un guardián del tiempo durante las reuniones.
- f) Asistir a entrenamientos adecuados según sea necesario.
- g) Servir como un enlace para apoyar a ELAC en las escuelas y ayudar a reforzar la participación de los padres.

Sección 4: Secretario

Será deber del secretario de DELAC:

- a) Mantener la lista de asistencia de los miembros de DELAC e informar a la mesa directiva sobre el estado de asistencia de cada escuela en la siguiente reunión de la mesa directiva.
- b) Registrar las minutas de todas las reuniones del comité.
- c) Mantener un calendario de reuniones de DELAC y de las reuniones de la mesa directiva del distrito escolar.
- d) Mantener un registro actual de la lista de miembros.
- e) Servir como un enlace para apoyar a ELAC en las escuelas y ayudar a reforzar la participación de los padres.

Artículo VI –SUBCOMITÉS

Subcomités serán nombrados según sea necesario para promover las metas y los objetivos del comité consejero para aprendientes de inglés.

Artículo VII – REUNIONES

Sección 1: Reuniones

- a) La mesa ejecutiva de DELAC decidirá cada año escolar cuántas sesiones se llevarán a cabo. Las fechas, horario, lugar o lugares también se decidirán en ese momento.
- b) Las sesiones extraordinarias pueden ser solicitadas por el presidente o por mayoría de los miembros del comité.
- c) Se publicarán avisos de las sesiones regulares y extraordinarias, por lo menos tres días antes de dichas sesiones. Las minutas deben estar listas por lo menos 3 días antes de la junta.
- d) Todas las sesiones estarán abiertas al público.
- e) El quórum consiste del 50 por ciento más uno de los miembros elegidos. Todas las escuelas con el requisito de establecer un ELAC (basado en más de 21 aprendientes de inglés) contarán para el quórum.
- f) La mesa ejecutiva se reunirá por lo menos 1 semana antes de la reunión oficial de DELAC para aprobar el tema del día.

Sección 2: Lugar de las reuniones

El DELAC celebrará sus reuniones mensuales de dos horas y sus reuniones especiales en un sitio proporcionado por el distrito y fácilmente accesible por todos los miembros del público, incluyendo a los discapacitados.

Sección 3: Aviso y el orden del día de las reuniones

En conformidad con el decreto Greene, aviso al público de reuniones regulares y el orden del día, será publicado al menos con 72 horas de anterioridad a la reunión mediante diversas formas de comunicación, como llamadas telefónicas, correo electrónico y/o correo postal.

Cualquier cambio en la fecha, hora o ubicación debe darse aviso especial. Todas las reuniones especiales del Comité deberán publicarse de conformidad con el decreto Greene. Cualquier notificación requerida será hecha por escrito; indicará el día, hora y lugar de las reuniones; y serán entregadas ya sea por persona o por correo a cada miembro. Cada programa debe incluir una sección de "comentarios públicos". Las minutas serán distribuidas en forma oportuna, después de cada reunión.

Sección 4: Quórum

La presencia de quórum consistirá de cincuenta (50) por ciento más uno de los miembros elegidos del Comité. Todas las escuelas con el requisito de establecer un ELAC (basado en más de 21 aprendientes de inglés) contarán para el quórum.

Sección 5: Realización de las reuniones

Todas las reuniones de DELAC se efectuarán en conformidad con el Reglamento Robert de orden. Las reuniones serán presididas por el presidente. En ausencia del

presidente la reunión será presidida por el vicepresidente. En ausencia del vicepresidente, las reuniones serán presididas por el parlamentario. En ausencia de estos funcionarios, la reunión será cancelada. El parlamentario es el responsable de garantizar que las reuniones sigan estas reglas. Cuestiones de procedimiento serán dirigidos al parlamentario para la clarificación y resolución.

Sección 6: Las reuniones abiertas al público

Todas las reuniones de DELAC y de sus subcomités, estarán abiertas todo tiempo al público. Cualquier miembro del público puede dirigirse a DELAC durante los comentarios públicos.

Artículo VIII – LAS NECESIDADES DE LAS ESCUELAS

Como es requerido por ley, una encuesta de las necesidades será realizada anualmente por cada escuela. La encuesta anual de las necesidades deberá ser completada a finales del mes de febrero del año en curso. Una plantilla será proporcionada a las escuelas por el departamento multilingüe para evaluar las necesidades de los aprendientes de inglés. Cada plantel escolar podrá hacer cambios a las encuestas tomando en cuenta las recomendaciones de ELAC. La información de cada plantel escolar será compilada para determinar las necesidades de todo el distrito. La información será proporcionada a los miembros de la mesa directiva de DELAC para identificar patrones y tendencias. Estos datos se presentarán en una reunión a los miembros de DELAC para priorizar y atender a las necesidades. El presidente/a de DELAC presentará la información a la mesa directiva del distrito escolar.

Artículo IX- CAPACITACIÓN

El distrito escolar brindará al comité el entrenamiento y materiales apropiados para ayudar a todos los miembros a cumplir con sus funciones y responsabilidades legales de asesoría. Toda la capacitación que se ofrezca será consultada en su totalidad con los miembros del comité. Costos asociados pueden incluir, pero no están limitados a, cuidado de niños, servicios de traducción, bocadillos, gastos de hospedaje y otros gastos razonables. (5 CCR 11308[d])

Artículo X – PROCEDIMIENTO PARLAMENTARIO

Las reglas de orden de Robert gobernarán todos los procedimientos parlamentarios en el comité. Véase anexo 1.

Artículo XI – MODIFICACIONES

Estos estatutos podrán ser modificados mediante el procedimiento siguiente:

- Todos los estatutos podrán ser enmendados en cualquier reunión oficial del DELAC.

- La votación tendrá lugar en la siguiente reunión mensual de DELAC. La adopción de cualquier modificación requerirá la aprobación por mayoría de votos de los miembros presentes con derecho a voto.
- Las modificaciones tomarán efecto después de su aprobación.

Artículo XII – ESTATUTOS DE LAS ESCUELAS

Es altamente recomendable que todos los planteles escolares desarrollen sus estatutos de ELAC mediante una plantilla proporcionada por el departamento multilingüe. Cambios a los estatutos de ELAC serán reportados en la siguiente reunión de DELAC.

Artículo XIII- RATIFICACIÓN

Estos estatutos surtirán efecto cuando sean aprobadas por una mayoría de votos de los miembros presentes con derecho a voto en una reunión oficial del comité DELAC.

ANEXO 1

Pasos a seguir para hacer una moción

El método que usan los miembros para expresarse es haciendo una moción. Una moción es una propuesta relacionada con algún tema, sobre la cual el resto de los miembros toman medidas o partido.

Lo que se quiere hacer	Lo que se debe decir:
Hacer una moción. <i>Todo miembro puede hacerla.</i>	“Hago una moción para...”
Secundar una moción. <i>Todo miembro puede hacerla.</i>	“Secundo la moción.”
Anunciar la moción. <i>Esto lo hace el presidente.</i>	El presidente dice, “Se ha hecho una moción para...y ha sido secundada”
Debatir de la moción. <i>Los oradores levantan su mano para participar en el debate y hablar cuando el presidente les otorgue la palabra.</i>	El presidente dice, “El presidente le otorga la palabra a (nombre del miembro o escuela)”. <i>La discusión sobre la moción se realiza en este momento ÚNICAMENTE. NO deberá tratarse ningún otro tema o asunto.</i>
Terminar el debate. <i>Esto no es discutible y requiere de 2/3 de los votos para pasar.</i>	1) “Hago una moción para terminar el debate”. 2) “Secundo la moción”. 3) El presidente pide una votación. • ¿Todos los que estén a favor? • ¿Todos los que estén en contra? • ¿Abstenciones?
Votación de la moción. <i>Es dirigida por el presidente. Las mociones necesitan el voto de la mayoría para ser o no aprobadas.</i>	El Presidente dice, • ¿Todos los que estén a favor? • ¿Todos los que estén en contra? • ¿Abstenciones?
Resultados de la votación. <i>Esto lo hace el presidente.</i>	El presidente anuncia los resultados de la votación. “La moción para... fue aprobada”. o “La moción para... no fue aprobada”.

Estos estatutos han sido revisados, enmendados y aprobados por la mesa ejecutiva de DELAC demostrado por nuestras firmas en el

mes _____ día _____ año _____.

Presidente: _____

Vicepresidente: _____

Secretaria: _____

Secretaria: _____

Parlamentaria: _____