

(Nombre de la escuela)**Estatutos del Comité Asesor para Aprendices de Inglés (ELAC, por sus siglas en inglés)**

Estos estatutos provienen de la Oficina de Participación Estudiantil, Familiar y Comunitaria para su uso por el ELAC. En nombre de ELAC, el director de la escuela puede solicitar permiso por escrito para enmendar los estatutos. El Coordinador Administrativo Regional de Participación de Familias y Comunidad concedió permiso para hacerlo, quien también aprueba las enmiendas propuestas (consultar la Sección IV). Una escuela no necesita permiso para modificar los estatutos completando las áreas en negrita y/o en blanco que se indican a continuación. Una vez que se modifiquen las áreas en blanco de estos estatutos, que no constituyen una enmienda, la escuela debe mantener estas versiones finales en sus archivos y se deben repasar con los grupos representantes. Los estatutos no podrán estar en conflicto con las reglas o reglamentos Distritales, estatales o federales.

El comité ELAC es un órgano asesor, que no tiene autoridad para tomar decisiones o celebrar contrato alguno; tampoco puede efectuar gastos con fondos públicos o representar al LAUSD sin la debida autoridad.

ARTÍCULO I: DEBERES Y RESPONSABILIDADES

Según el Código de Educación , sección 52176(b) y (c) y 64001(a), el ELAC de **(nombre de la escuela)** debe desempeñar todos los siguientes deberes:

- Proporcionar sugerencias por escrito al Consejo del Plantel Escolar (SSC) con relación a los programas y los servicios para los aprendices de inglés (EL) (consultar con el Adjunto H). Las sugerencias deben basarse en el desempeño de los estudiantes y en datos sobre el involucramiento de los padres y las familias. Los datos corresponden a los aprendices de inglés como la Evaluación en California para Medir el Dominio del Idioma Inglés (ELPAC), los Indicadores dinámicos de las destrezas básicas y tempranas de la lectoescritura (DIBELS), el Inventario de Lectura Scholastic (RI), los índices de reclasificación, las asignaciones académicas de los aprendices de inglés a largo plazo (LTEL), encuestas de los padres, la Encuesta Sobre la Experiencia Escolar, y las evaluaciones de las clases de educación para padres en relación a las opciones de programas para estudiantes EL y reclasificación.
- Asesorar al director sobre el desarrollo de un plan escolar para los estudiantes EL y presentar el plan al SSC para su inclusión en el Plan Escolar para el Rendimiento Académico (SPSA), como lo requiere la Sección 64001(a) de la CDE.
- Ayudar con maneras para que los padres estén conscientes acerca de la importancia de la asistencia regular a la escuela, revisar los datos de asistencia estudiantil y la política del Distrito para la asistencia estudiantil.
- Incluir información relacionada con la revisión del SPSA de la escuela y el Plan Maestro 2018 del Distrito para Aprendices de Inglés y Aprendices de Inglés Estándar en las agendas de las reuniones regulares.
- Ayudar en el desarrollo de la evaluación de necesidades a nivel escolar que identificará y

abordará las necesidades lingüísticas, de asistencia y académicas de los estudiantes EL.

ARTÍCULO II: MEMBRESÍA

A. Composición

El ELAC se formará de la siguiente manera:

1. Los padres o tutores legales de los aprendices de inglés constituyen mínimamente el mismo porcentaje en su membresía de ELAC que el porcentaje que sus hijos representan en el estudiantado. Secciones 35147, 52176(b) y (c), 62002.5 y 64001(a) del Código de Educación de California.
2. El número de miembros que no son de EL no debe exceder al número de miembros padres de EL.
3. Cada ELAC escolar debe elegir y enviar a un Delegado de Estudiantes EL a su Convocatoria de Delegados de ELAC de Región en el otoño (5CCR Sección 11308[b]).
4. Los padres/tutores legales de los estudiantes EL, que no son empleados del Distrito, deben constituir la membresía del ELAC en por lo menos el mismo porcentaje que sus estudiantes EL representan en el estudiantado.
5. Los padres y los tutores legales de estudiantes EL deben de elegir a todos los miembros para ELAC.
6. Los demás miembros pueden pertenecer a cualquiera de los siguientes grupos:
 - Padres de familia y tutores legales cuyos hijos no sean EL, que no sean empleados del Distrito.
 - Padres y tutores legales de estudiantes reclasificados como Competentes en el Idioma Inglés, no empleados del Distrito
 - Padres y tutores legales de los estudiantes aprendices de inglés estándar, no empleados por el Distrito
 - Personal certificado y clasificado
 - Estudiantes de escuelas secundarias/preparatorias de LAUSD
 - Otros miembros de la comunidad escolar - el director debe verificar a todos los miembros de la comunidad
 - Organizaciones comunitarias que brinden apoyo a la escuela
 - Miembros de asociaciones PTA/PTSA/PTO/Club de promotores "Booster Club"

B. Términos de la Membresía

Los miembros del ELAC deberán ser electos para un plazo de un (1) año, los miembros del ELAC elegidos durante un año escolar seguirán con su cargo como miembros hasta que se elija a miembros nuevos en otoño del siguiente año.

C. Derechos al Voto

Cada miembro tiene derecho a votar sobre cualquier asunto que se someta a votación. No se permiten votos en ausencia, votos por poder, ni votos secretos. Las personas deberán estar físicamente presentes a fin de votar y participar como candidatos para un cargo.

D. Cese de la Membresía

1. Los miembros/funcionarios podrán renunciar a su cargo en cualquier momento, pero deberán hacerlo presentando dicha renuncia por escrito con la firma y fecha al director(a) o persona designada.
2. Se cesará automáticamente la membresía de los padres miembros/funcionarios de ELAC cuando su hijo ya no asista a la escuela para la cual se eligió como representante.
3. Cualquiera de los miembros/funcionarios también podrán ser destituidos de su cargo en el ELAC por parte del Coordinador Administrativo Regional para la Participación de Familias y Comunidad y/o el administrador de la Oficina para la Participación de los Estudiantes, Familias y Comunidad si dicho miembro no acata cualquiera de los siguientes lineamientos:
 - a. Normas de funcionamiento de LAUSD y código de conducta para los miembros del comité
 - b. Políticas Distritales sobre el propósito y operación de los consejos y comités
 - c. Estatutos sobre las ausencias en las reuniones
 - d. Lineamientos y requisitos para la elegibilidad de miembros
4. Al efectuarse la anulación por las razones enumeradas en el punto 3 que aparece arriba, el miembro no podrá ser reelecto por el ELAC durante un periodo de 1 año escolar, sin incluir el año en el que la membresía haya sido anulada.
5. Se destituirá a los miembros/funcionarios automáticamente del ELAC cuando se ausenten en (tres o cuatro) reuniones en un año escolar.
6. El ELAC puede relevar de sus responsabilidades a un funcionario, por medio de un voto afirmativo de dos tercios de todos sus miembros.

E. Traslado de la Membresía

La membresía de ELAC no puede asignarse, ni trasladarse.

F. Vacantes

1. Si surge una vacante durante el año escolar y produce que la membresía constituya una cantidad menor a la de los miembros que se requiere, el ELAC deberá celebrar elecciones para cubrir la vacante antes de la reunión ordinaria que se haya programado en el calendario.
2. Si en el transcurso del año se presenta una vacante en el puesto de un funcionario, ésta deberá cubrirse para la porción restante de la duración del cargo, por medio de elecciones que se lleven a cabo durante la siguiente reunión programada con regularidad. Solamente los miembros de ELAC que califican (padres de estudiantes EL padres/tutores legales) son elegibles para cubrir los puestos de vacantes de presidente o vicepresidente. Si se

presenta una vacante en el cargo de Presidente, el Vicepresidente (puede/no puede) asumir automáticamente el cargo de Presidente. Cuando se vaya a llevar a cabo una elección, se deberá dar aviso al público y el asunto se deberá enumerar como un asunto a tratar en la agenda.

ARTÍCULO III: FUNCIONARIOS Y DEBERES

A. Funcionarios y Término de los Cargos

1. El presidente y vicepresidente de ELAC deben ser padres de estudiantes EL y no empleados de LAUSD. Los puestos de secretario y representante parlamentario podrán ser desempeñados por cualquier representante del ELAC. Los funcionarios ELAC elegidos en el otoño de un año escolar permanecerán en el cargo durante un año hasta que sus funcionarios sucesores sean electos en el otoño del año subsiguiente.
2. Los funcionarios del ELAC deberán ser los siguientes:
 - Presidente/a
 - Vicepresidente/a
 - Secretario/a
 - Parlamentario/a

B. Responsabilidades de los funcionarios:

1. El Presidente deberá:
 - Presidir en todas las reuniones del ELAC, garantizando que todos los reglamentos y estatutos se cumplan.
 - Firmar todas las cartas, informes, y otras comunicaciones del ELAC.
 - Realizar todo deber adicional que corresponda al cargo de Presidente.
 - Participar en la planificación de las agendas para la reunión.
 - Desempeñar otras funciones prescritas por parte del consejo ELAC.
2. El Vicepresidente deberá:
 - Representar al presidente en las funciones asignadas.
 - Desempeñar las funciones del Presidente en su ausencia durante las reuniones.
 - Participar en la planificación de las agendas para la reunión.
3. El Secretario deberá:
 - Llevar las actas de todas las reuniones del consejo ELAC.
 - Proporcionar copias exactas de las actas de dichas reuniones a los miembros de ELAC y al coordinador/persona designada.
 - Ayudar a llevar un archivo de los expedientes ELAC.
 - Mantener una lista actualizada de los miembros de ELAC.
 - Participar en la planeación de la agenda.
 - Desempeñar otros deberes asignados por el Presidente del ELAC.

4. El Parlamentario deberá:

- Ayudar al Presidente para garantizar que todos los reglamentos y estatutos se cumplan.
- Votar sobre todo asunto que se someta a votación.
- Tener conocimientos sobre los estatutos del comité, los procedimientos parlamentarios, el Reglamento del Orden Parlamentario de Robert y la Ley de Reuniones Públicas de California (Greene Act).
- Participar en la planeación de la agenda.

5. Delegado de EL

- Asistir a la Convocatoria de Delegados de ELAC de Región cuando sea programada por la oficina FACE de Región.

ARTÍCULO IV: COMITÉS

A. Otros Comités Permanentes y Subcomités Especiales

ELAC puede establecer y eliminar comités permanentes o especiales, tales como comités con fines específicos (ad hoc), con el fin de desempeñar responsabilidades asignadas por el ELAC. Una fecha de inicio y finalización debe determinarse por el ELAC a través de una moción y documentarse en las actas de la reunión. Ningún subcomité podrá ejercer la autoridad del ELAC.

B. Membresía

Salvo determinación contraria por el ELAC, el ELAC deberá determinar la composición de los comités anteriormente citados, mediante votación.

C. Términos de la Membresía

Los miembros del ELAC deberán ser electos para un plazo de un (1) año escolar, los miembros del ELAC elegidos durante un año escolar seguirán con su cargo como miembros hasta que se elija a miembros nuevos en el otoño del año siguiente.

D. Reglas

Cada comité podrá adoptar reglas que les regirán, sin contravenir estos estatutos o reglas adoptadas por el consejo ELAC, o políticas de la Junta de Educación de LAUSD.

ARTÍCULO V: REUNIÓN DEL ELAC

A. Calendario

El ELAC se reunirá en las siguientes fechas _____ y horarios: _____. Se deben llevar a cabo varias reuniones cada año escolar a una hora conveniente para los miembros. Estas seis reuniones no incluyen la orientación obligatoria ni las elecciones. Se podrá

convocar reuniones adicionales de ELAC por parte del director en consulta con funcionarios de ELAC o un voto mayoritario del comité.

B. Cuórum

El cuórum será la mayoría del total de los miembros que se determine cuando se establezca el comité. Cualquier reunión puede continuar sin cuórum con el propósito de ofrecer presentaciones o sostener discusiones. Sin embargo, sin cuórum no se puede llevar a cabo ninguna acción o votación.

C. Ubicación de las Reuniones

El ELAC debe llevar a cabo sus reuniones regulares en la escuela (nombre de la escuela), a menos que las instalaciones no sean accesibles para los padres o el público, incluyendo personas con discapacidades. Se podrá recomendar sitios alternativos para las reuniones a instancias de la mayoría del comité y tras la aprobación del administrador escolar.

D. Aviso de las reuniones

Las agendas escritas se deberán colocar en lugares públicos para todas las reuniones con por lo menos (72) horas de antelación a la reunión. El aviso debe especificar la fecha, hora y ubicación de la reunión e incluir una agenda que describa cada asunto de negocios que se discutirá o votará (Sección 35147 [c][1][b] del Código de Educación). Todas las reuniones deben publicarse en los siguientes lugares: afuera del plantel escolar y en el lugar de la reunión. Cuando sea posible, se aconseja que la notificación para las reuniones se publique por Internet en el sitio de Internet de la escuela.

E. Funcionamiento de las reuniones

Las reuniones de ELAC deben llevarse a cabo de conformidad con las reglas del orden que establece el Código de Educación de California, Sección 35147(c) y con las normas selectas del Reglamento del Orden Parlamentario de Robert o una adaptación de las mismas, aprobadas por ELAC.

F. Reuniones abiertas al público

Todas las reuniones del ELAC estarán abiertas al público y se conducirán en conformidad con la ley de California para reuniones abiertas (Ley Greene). Se deberá dar aviso de dichas reuniones de acuerdo con la Sección D de este artículo.

ARTÍCULO VI: ESTATUTOS

A. Estatutos Estándar

Estos estatutos se deberán usar por parte del ELAC, salvo ocasiones en las que el Coordinador Administrativo Regional para la Participación de Familias y Comunidad haya aprobado estatutos modificados.

B. Modificación de los estatutos

Las secciones en estos estatutos **que están en negrita** indican que los miembros pueden enmendar la sección informando a los miembros con tres (3) días de anticipación a la reunión la intención de enmendar dicha sección.

C. Enmienda de estatutos

Si una escuela desea operar mediante estatutos enmendados, el director le tendrá que presentar una solicitud escrita al Coordinador Administrativo Regional para la Participación de Familias y Comunidad. Estos estatutos enmendados se deberán presentar a todos los miembros del ELAC para que se documente su aprobación. Estas medidas se deberán documentar en las actas de las reuniones. Los estatutos que se proponga enmendar, junto con la agenda, actas, y lista de asistencia posteriormente se deberán presentar ante el Coordinador Administrativo Regional para la Participación de Familias y Comunidad para su aprobación final (Sección IV). Los estatutos nunca pueden estar en conflicto con las políticas, reglas y disposiciones federales, estatales y del Distrito.

(Nombre de la escuela)
Estatutos del Comité Asesor para Aprendices de Inglés (ELAC)

☐ Nosotros, los miembros, deseamos enmendar los estatutos Distritales en conformidad con los procesos enumerados en el presente. Una vez que se aprueben los estatutos enmendados por el ELAC y el director, se presentarán al Coordinador Administrativo de la Región para la Participación de Familias y Comunidad para su aprobación final. Mientras tanto nos seguiremos basando en estos estatutos Distritales.

Las firmas de los miembros del comité indican la intención de enmendar los estatutos provistos.

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

_____	_____	_____
Firma del Presidente de ELAC	Firma del Director Escolar	Fecha

Responsabilidades del Coordinador Administrativo de Participación de la Familia y la Comunidad (FACE)
de Región

_____	_____	_____
Aprobado por el Coordinador Administrativo de FACE	Firma	Fecha

Se entregará al director(a) escolar una copia de este formulario aprobado, dentro del marco de dos semanas tras haberse recibido.