

# Oficina para la Participación de Estudiantes, Familias y Comunidad

## Comité Asesor para Aprendices de Inglés (ELAC)

### Responsabilidades de los Miembros

#### PROPÓSITO

De acuerdo con el Código de Educación de California, sección 52176(b), todas las escuelas con veintiún (21) o más estudiantes aprendices de inglés (EL), sin incluir a los estudiantes Reclasificados como Competentes en el Idioma Inglés (RFEP), deben establecer un Comité Asesor de Aprendices de Inglés (ELAC). Las escuelas están obligadas a formar un ELAC en cualquier momento en que el número de estudiantes EL identificados alcance 21 o más. Todos los padres con estudiantes EL que asistan a la escuela donde se establece el ELAC son elegibles y se les debe motivar a participar en el ELAC.

#### COMPOSICIÓN

Los padres y tutores legales de los aprendices de inglés constituyen por lo menos el mismo porcentaje en su membresía de ELAC que el porcentaje que sus hijos representan en el estudiantado (Código de Educación de California, Sección 52176(b)). Otros miembros pueden incluir a padres/tutores legales de cualquiera de las siguientes clasificaciones de idioma: Reclasificado como Competente en el Idioma Inglés (RFEP), Inicialmente Competente en el Idioma Inglés (IFEP), y Solo Inglés (EO); empleados del LAUSD del plantel escolar; estudiantes de nivel secundario (grados 6-12); miembros de la comunidad o representantes de organizaciones comunitarias que participen activamente en la escuela; y miembros de la PTA/PTSA/PTO/Club de promotores (*Booster Club*).

#### DEBERES Y RESPONSABILIDADES DEL ELAC

- Contribuir al desarrollo del SPSA. El SPSA para los aprendices de inglés (EL) se desarrolla con la revisión, certificación y asesoramiento del ELAC (Código de Educación, Sección 64001[c]) y se envía al SSC para su inclusión en el SPSA.
- Ayudar en el desarrollo de la evaluación de necesidades a nivel escolar que identificará y atenderá las necesidades lingüísticas, de asistencia y académicas de los estudiantes EL.
- Ayudar en las maneras de concientizar a los padres sobre la importancia de la asistencia escolar regular mediante la revisión de los datos de asistencia de los estudiantes de la escuela y de la política de asistencia de estudiantes del Distrito.
- Revisar la información relacionada con el análisis del SPSA de la escuela y el Plan Maestro Multilingüe y Multicultural 2025 del Distrito en las agendas de las reuniones regulares.

- Proporcionar recomendaciones por escrito al SSC sobre programas y servicios para los estudiantes EL (Manual de Adjuntos: Adjunto K, página 37).
- El asesoramiento puede centrarse en el desempeño de los estudiantes y en los datos de participación de los padres y familias (ver BUL-6745.7, página 23, letra f).
- Recibir materiales y capacitación para ayudar a los miembros a cumplir con sus responsabilidades de asesoramiento. La capacitación debe planearse en plena consulta con los miembros del comité.
- La capacitación debe incluir el Plan Maestro Multilingüe y Multicultural 2025, que consiste en las siguientes áreas: reclasificación, opciones de programas para EL, proceso de identificación, ELD integral, supervisión de los estudiantes EL, cartas de notificación a los padres, Trayectoria hacia la Alfabetización Bilingüe y Sello de Alfabetización Bilingüe al graduarse. Los módulos de capacitación para el ELAC están disponibles en *Tools for Schools* en: <https://families@lausd.org>
- Los temas adicionales deben incluir las Reglas de Orden de Robert: Procedimiento Parlamentario, el Decreto Greene, funciones y responsabilidades de los funcionarios, y los Estatutos del ELAC.
- Asegurarse que la capacitación de los temas requeridos (Plan Maestro Multilingüe y Multicultural 2025, SPSA, Evaluación Integral de Necesidades y Asistencia Escolar) se incluyan en la agenda y se presenten a los miembros durante las reuniones programadas. La capacitación obligatoria de orientación y de elecciones no está incluida como parte de los temas requeridos.
- En consulta con los funcionarios del ELAC, el director de la escuela podrá convocar reuniones adicionales, especialmente durante el desarrollo del presupuesto.
- Cumplir con el Decreto Bagley-Keene para Reuniones Abiertas (Decreto Greene) según lo exige el Código de Educación de California, Sección 35147, los estatutos proporcionados (ver Sección V y Manual de Adjuntos: adjunto C2, página 17) y las Reglas de Orden de Robert (Manual de Adjuntos: adjunto N, página 43).
- Revisión de los derechos y responsabilidades de los Procedimientos Uniformes para Presentación de Quejas (UCP).
- Cada ELAC debe de contar con la oportunidad de elegir a un miembro o funcionario de EL como su delegado EL para que asista a la Convocatoria Regional de Delegados de aprendices de inglés.

## REPOSABILIDADES DE LOS MIEMBROS

- Los miembros del ELAC acuerdan lo siguiente:
- Asistir a todas las reuniones.
- Estar presentes en persona o conectados virtualmente al plantel escolar durante las votaciones (no se permite votar por poder ni el voto en ausencia).
- La votación se llevará a cabo por voto nominal ya que la escuela realiza reuniones virtuales o híbridas.
- Los miembros deben identificarse cuando se les llame durante la votación nominal.
- Estar presentes para nominar a otros, ser nominados para ser miembros o ser nominados para un cargo de funcionario.
- Durante una reunión, los miembros determinarán, mediante votación, si continuarán reuniéndose virtualmente o si ofrecerán a los miembros un formato de reunión híbrido.
- Llegar a un acuerdo como grupo sobre fechas, horarios y formato de las reuniones, por medio de

incluir el asunto en la agenda e incluir los resultados en el acta de la reunión.

- Seguir las Normas de Funcionamiento y el Código de Conducta del LAUSD (Manual de Adjuntos: adjunto N, página 43).
- Participar en la capacitación de miembros y funcionarios para desempeñar sus deberes de forma efectiva, lo cual incluye la capacitación sobre el Decreto Greene y el procedimiento parlamentario. Consultar la pestaña *Tools for Schools* ubicada en la página web de la Oficina para la Participación de Estudiantes, Familias y Comunidad en <https://families.lausd.org> para obtener una lista de posibles temas para las capacitaciones.
- Respetar todas las decisiones del ELAC, aun cuando dichas decisiones sean diferentes a las opiniones particulares.
- Renunciar a su cargo como miembro y/o funcionario en cualquier momento. Sin embargo, lo deben hacer por escrito, y deben entregar la carta de renuncia con su firma al director o persona designada administrativa (Manual de Adjuntos: adjunto E, página 27).
- Los miembros con un cargo de funcionario pueden renunciar a su cargo como funcionario y permanecer como miembro.
- Cuando un estudiante es dado de baja de un plantel escolar específico, el padre miembro y/o funcionario recibirá una carta de anulación del cargo, escrita por el director escolar o persona designada administrativa (Manual de Adjuntos: adjuntos F, página 28).
- Participar en capacitaciones sobre sus funciones y responsabilidades, lo cual incluya, sin limitarse a, capacitación sobre lo siguiente: Evaluación Integral de las Necesidades, SPSA, temas específicos a los estudiantes EL dentro del Plan Maestro Multilingüe y Multicultural 2025 (identificación, opciones de programas para estudiantes EL y reclasificación); la importancia de la asistencia escolar regular, desarrollo del presupuesto, análisis de datos del desempeño estudiantil, que incluye, pero no se limita a los datos de CAASPP, *i-Ready*, el Tablero de datos escolares de California y los datos de la Encuesta de la Experiencia Escolar.
- Revisar los derechos y responsabilidades de los Procedimientos Uniformes para Presentación de Quejas (UCP).
- Proporcionar sugerencias por escrito al SSC sobre la Evaluación SPSA, específicamente para los estudiantes EL.