

NOMBRE DE LA ESCUELA

**COMITÉ CONSEJERO PARA ALUMNOS APRENDIENDO INGLÉS
REGLAMENTOS**

ARTICULO I

Nombre del Comité

El nombre de este comité será el de Comité Consejero para Alumnos Aprendiendo Inglés (ELAC) del

_____ (**Nombre de la Escuela**).

ARTICULO II

Objetivos

Los objetivos de este Comité Asesor serán los de:

1. Involucrar padres, miembros de personal y representantes de la comunidad, interesados en las actividades de la programas multilingües al _____ (**Nombre de la Escuela**) en algunas de las siguientes áreas:

- a. Asistir en el desarrollo de metas, objetivos y prioridades del programa a la escuela.
- b. Asistir en la implementación de metas, objetivos y prioridades a la escuela.
- c. Aconsejar en la selección de materiales.
- d. Invitar a los padres para que asistan como voluntarios en el salón de clases.
- e. Asistir en la evaluación del programa a la escuela.

2. Proveer comunicación y fomentar la cooperación entre el hogar, la escuela, y la administración.

3. Movilizar los recursos comunitarios para mejorar los programas educativos de nuestros niños.

4. Trabajar para apoyar a la comunidad (área de residencia escolar y en toda la ciudad).

5. Promover instrucción del desarrollo de inglés (ELD) para la comunidad adulta en apoyando el programa de inglés como segundo idioma.

ARTICULO III

Membresía

SECCION I. COMPOSICION DE MEMBRESIA - Todos los padres de estudiantes en programas de educación multilingüe son elegibles para ser miembros del Comité Asesor. La membresía estará compuesta de la siguiente manera:

1. El porcentaje de padres de Alumnos Aprendiendo Inglés debe ser al menos lo mismo que los Alumnos Aprendiendo Inglés.
2. Por lo menos un padre que es miembro se elegirá al Distrito del Comité Consejero para Alumnos Aprendiendo Inglés DELAC. Un miembro solo puede representar un sitio escolar.

SECCION 2. PERIODO DE MEMBRESIA - Este periodo debe ser de por lo menos de un año.



SECCION 3. DERECHOS AL VOTO - Precediendo la aceptación de las minutas, se pasará lista para determinar la membresía votante y establecer un quórum. Cada miembro votante o alterno puede emitir un voto en cada material suministrado en cualquier reunión del Comité Asesor del Distrito. Los miembros deben de representar una escuela solamente. Voto por poder no será permitido.

ARTICULO IV

Oficiales

SECCION 1. COMPOSICIÓN - Los oficiales consistirán de Presidente, Vicepresidente, Secretario de Actas, Secretario Corresponsal y Parlamentario. Los oficiales serán electos por padres miembros del comité. Todos los oficiales serán padres o tutores de niños quienes han sido designados como aprendices de inglés (código lingüístico EL) o con dominio del inglés (código lingüístico FEP) inscritos en _____ (**Nombre de la Escuela**).

SECCION 2. RESPONSABILIDADES DE LOS OFICIALES

1. Presidente

El presidente, presidirá todas las reuniones del Comité y puede firmar todas las cartas, reportes y otras comunicaciones del Comité. Sin embargo el plan del programa, presupuesto y reformas deben ser aprobadas por una mayoría de un quórum del Comité en una junta regular o especial antes de firmar un documento que requiera firma. El presidente presentara todas las demás cartas, reportes y comunicaciones al comité. Adicionalmente, él / ella desempeñará todos los acontecimientos en la oficina del presidente y otras responsabilidades, como estén prescritas por el comité de vez en cuando.

2. Vicepresidente

El vicepresidente, representará al presidente en servicios asignados y sustituirá al presidente en su ausencia. El / ella desempeñará otros servicios de vez en cuando, que le serán asignados por el presidente o por el Comité.

3. Secretario de acta

El secretario mantendrá las minutas de las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité y transmitirá rápidamente a cada miembro, al distrito escolar y a otras personas que el Comité designe, copias correctas y fieles de las minutas de tal reunión; custodiar los registros del Comité y desempeñar en general todos los acontecimientos de la oficina de la secretaria de actas y otros servicios que de tanto en tanto puedan ser asignados a la oficina por el presidente o por el Comité.

4. Secretario corresponsal

El secretario corresponsal verá que todas las noticias se repartan de acuerdo con las disposiciones en estos estatutos, mantener un registro de las direcciones y números de teléfonos de cada miembro y desempeñar todos los servicios que de tanto en tanto puedan ser asignados a la oficina por el presidente o por el Comité.



5. Parlamentario

El parlamentario es un consultor que aconseja al presidente y otros oficiales, comités y miembros sobre procedimientos parlamentarios. La función de él / ella durante una reunión, es principalmente asesorar y conferenciar ya que la ley del Parlamento da al presidente sólo la autoridad de seguir preguntas de orden o contestar preguntas parlamentarias. Un parlamentario nunca da reglas, solo aconseja.

SECCION 3. ELECCION DE OFICIALES - La elección de oficiales se efectuará cada dos años en la junta regular del mes de Junio. Oficiales entrantes tomarán posesión de sus cargos durante la junta regular de Septiembre.

POSICIÓN VACANTE - Después de dos faltas consecutivas el oficial será despedido / a al menos que las faltas sean por enfermedad o muerte de un familiar. Si hay una situación con circunstancias especiales, se establecerá un subcomité especial para investigar y determinar la continuación del oficial en cuestión. La posición vacante será reemplazada por el siguiente oficial en rango. La posición del parlamentario estará disponible y se efectuarán nominaciones.

SECCION 4. TERMINO DE FUNCIONES - Los oficiales tomarán posición de la oficina en Septiembre. Ninguna persona podrá permanecer en el mismo puesto por más de cuatro años consecutivos.

ARTICULO V

Propagación de Información

El distrito escolar proveerá a los miembros y los Comités Asesores escolares, con copias de artículos informativos en inglés y español, tan pronto como esa información sea recibida por el distrito. El comité ejecutivo, presidentes de comités establecidos y coordinador de educación multilingüe, actuarán como un banco de liquidación y determinarán la información que debe ser traducida y distribuida a los miembros.

ARTICULO VI

Reuniones

SECCION 1. REUNIONES ORDINARIAS - Comité Consejero Escolar para Alumnos Aprendiendo Inglés se reunirá ordinariamente _____ El Comité
complete con fecha y tiempo

Ejecutivo se reunirá una vez al mes _____
complete con fecha y tiempo

El presidente asegurará un interprete provisto por el distrito para cada reunión.

SECCION 2. REUNIONES EXTRAORDINARIAS - Las reuniones extraordinarias pueden ser convocadas por el presidente o por una mayoría de miembros votantes del Comité Asesor.

SECCION 3. LUGAR DE REUNION - El Comité Asesor, llevará a cabo sus reuniones ordinarias en un lugar facilitado por el distrito escolar o en otro lugar aprobado por el consejo.

Adapted from Moreno Valley Unified



SECCION 4. NOTIFICACIONES DE REUNIONES - Notificación de reuniones del Comité Asesor y las minutas de la última reunión serán enviados por correo a través de la oficina de _____ una semana por adelantado. La notificación

(Nombre de la Escuela)

establecerá fecha, hora, lugar de la reunión y temas a ser tratados. Se les llamará por teléfono para recordarles de la reunión. Todas las reuniones serán a puerta abierta y publicadas (por ejemplo los periódicos, colocar avisos en la librería).

SECCION 5. QUORUM - Un quórum, consistirá de un-cuarto de los padres los miembros. Cualquier transacción oficial es correcta si pasa la mayoría de los votos de los miembros presentes. Si un quórum no se establece dentro de los 60 minutos después que la reunión quede abierta, la reunión es suspendida y un comité de los presentes pueden discutir los temas de la agenda y suministrar un reporte para la membresía general en la próxima reunión.

SECCION 6. ASISTENCIA - Las escuelas que pierdan dos reuniones consecutivas, serán notificadas por _____

(Nombre de la Escuela),

que la pérdida de tres reuniones consecutivas será declarada posición vacante y escuela completará esa vacante.

SECCION 7. LA AGENDA - La agenda consistirá de seis secciones principales:

1. Saludo a la Bandera/Pasar lista/Quórum
2. Aprobación de las Minutas
3. Temas previos
4. Educación de padres
5. Temas nuevos
6. Reportes

Los artículos de la agenda, bajo los temas actuales, consistirán de esos reportes, información o temas suministrados por la membresía general por el presidente y por

(él/la Coordinador/a de los Programas EL).

SECCION 8. PROCEDMIENTOS - Comité Consejero para Alumnos Aprendiendo Inglés (E.L.A.C.) seguirá los procedimientos parlamentarios de "Robert's Rules."

ARTICULO VII

Educación de Padres

Entrenamiento y actividades educativas serán aprobados por los miembros votantes. Los miembros que participen en actividades de entrenamiento suministrarán un reporte (oral o escrito) a la membresía general en la primera reunion fijada después de la terminación de la actividad.



ARTICULO VIII

Enmiendas

Las enmiendas para estos estatutos pueden ser presentadas en una de las reuniones de la membresía general. Un subcomité puede ser elegido para revisar las enmiendas para presentar estas al Comité. Copias de enmiendas propuestas pueden ser enviadas por correo a los miembros. Las enmiendas serán votadas por 51% del voto de los miembros presentes en la misma reunión o en la próxima reunión ordinaria fijada.

Revisión _____ (*Fecha*)

