



Comité Asesor para Aprendices de Inglés (ELAC)

PROPÓSITO

De acuerdo con la sección 52176 (b) del Código de Educación de California, todas las escuelas con veintiún (21) o más estudiantes Aprendices de Inglés (EL), sin incluir a los estudiantes Reclasificados como Competentes en Idioma Inglés (RFEP), deben establecer un Comité Asesor para Aprendices de Inglés (ELAC). Se requiere que las escuelas establezcan un ELAC en cualquier momento cuando el número de estudiantes identificados como aprendices de inglés llegue a ser 21 o más. Todos los padres con estudiantes EL que asisten a la escuela en la que se establece el ELAC, califican y se les debe motivar para que participen en el ELAC

COMPOSICIÓN

Los padres y tutores legales de los aprendices de inglés constituyen mínimamente el mismo porcentaje en la membresía de ELAC que el porcentaje que sus hijos representan el cuerpo estudiantil. Las Secciones 35147, 52176(b) y (c), 62002.5 y 64001(a) del Código de Educación de California Otros miembros pueden incluir cualquiera de los siguientes grupos: Padres y 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), e inglés solamente (EO) - Los empleados de LAUSD del plantel escolar - estudiantes de nivel secundario (grados 6-12) - miembros de la comunidad, representantes de organizaciones comunitarias activamente involucradas en la escuela - miembros de PTA/PTSA/Club Booster

DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS

- Contribuir al desarrollo del SPSA. Se desarrolla el SPSA para los estudiantes EL con el repaso, certificación y asesoría de ELAC (Sección 64001[c] del Código de Educación) y se entrega al SSC para que sea incorporado al SPSA.
- Ayudar con 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.
- Ayudar con maneras para que los padres estén conscientes de la importancia de la asistencia regular a la escuela por medio de 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 durante las agendas de las reuniones regulares.
- Proporcionar asesoría por escrito al SSC referente a los programas y los servicios para los estudiantes EL (ver Adjunto K.)
- Cada ELAC debe de contar con la oportunidad de elegir a un miembro o funcionario de aprendiz de inglés como su delegado EL para que asista a la Convocatoria del Comité Asesor para Aprendices de Inglés del Distrito Local.
- Recibir materiales y capacitación para ayudar a que los miembros desempeñen sus responsabilidades de asesoramiento. La capacitación debe ser planeada con plena consulta de los miembros del comité.
- La capacitación debe incluir el Plan Maestro para los Aprendices de Inglés que abarca las siguientes áreas: reclasificación, opciones de programas para estudiantes EL, proceso de identificación, ELD integral, supervisión de los estudiantes EL, notificaciones para los padres, camino hacia la alfabetización bilingüe, y el sello de alfabetización bilingüe. Módulos de capacitación para ELAC están disponibles en *Tools for Schools* en <https://achieve.lausd.net/Page/10779>.
- Repaso de los derechos y responsabilidades para los Procedimientos Uniformes para Presentación de Quejas (UCP).
- Temas adicionales deberían incluir las Normas de Robert para el Orden Parlamentario: Procedimientos parlamentarios, Decreto Greene, deberes y responsabilidades de los funcionarios
- Asegurarse que la capacitación de los temas requeridos (Plan Maestro para Estudiantes EL, SPSA, Evaluación Integral de las Necesidades y la Asistencia Escolar) se incluya en las agendas y se presente a los miembros durante las reuniones programadas. La capacitación requerida de orientación y elección no se incluyen como parte de los temas requeridos.
- En consulta con los funcionarios de ELAC, el director escolar puede convocar reuniones adicionales especialmente durante el desarrollo del presupuesto.
- Respetar el Decreto de Reuniones Abiertas Bagley-Keene California (Decreto Greene) como lo requiere la sección 35147 del Código de Educación de California, los estatutos provistos (consultar la Sección V y el Adjunto C2) y las Normas de Robert para el Orden Parlamentario (consultar el Adjunto N.)
- El aviso de la reunión debe ser publicada en la entrada de la puerta y en el sitio web de la escuela para que el público tenga acceso con al menos 72 horas de anticipación a la hora de inicio de la reunión. La notificación debe especificar la fecha, hora y ubicación de la reunión e incluir una agenda que describe cada asunto de negocios que se discutirá o tratará.
- El comité no puede tomar ninguna acción en tratar un asunto a menos que a) el asunto se incluya en la agenda publicada o a menos que los miembros del comité decidan, por medio de un voto unánime, que se necesita tomar acción inmediata y que dicha necesidad no se dio a conocer al comité después que se publicó la agenda (Sección 35147 del Código de Educación de California).
- Mantener los documentos de ELAC en una ubicación segura (como puede ser en un archivero con llave y carpeta digital) en el plantel escolar por cinco años. Los documentos incluyen los siguientes:
- Notificaciones oficiales de las reuniones, fotos de las agendas de las reuniones en el sitio web de la escuela y la entrada del plante con 72 horas de anticipación a la reunión, actas, registros de asistencia, listas de los miembros con la clasificación de idioma de sus estudiantes, informes de uso de Zoom, formulario de mociones, hojas de registro para los comentarios públicos, hojas informativas de la reunión, correspondencia oficial, estatutos; si fueron enmendados por ELAC, documentos escritos con asesoría al SSC (consultar con el Adjunto K), respuestas acompañantes del SSC (consultar con el Adjunto B), materiales de capacitación, toda la documentación de la reunión de capacitación y elecciones, y los materiales de la elección de funcionarios, que incluye las boletas electorales para cada grupo de partes interesadas.
- Los documentos de ELAC deben de hacerse disponibles durante las visitas de acatamiento federales, estatales, y del Distrito. Una vez ELAC haya aprobado las notas de la reunión, las notas se convierten en acta oficial y no debe alterarse a menos un quórum apruebe los cambios al acta en otra reunión programada. Se requiere que algunos de estos documentos se suban al Portal por Internet para directores escolares, conforme se describe en la Guía de Referencia 6749.5.