

# **COMITÉ CONSULTIVO DE APRENDICES DE INGLÉS ESCUELA SECUNDARIA KOLB**

## **ARTÍCULO I NOMBRE**

El Distrito Escolar Unificado de Rialto ha establecido el Comité Consultivo de Aprendices de Inglés de la Escuela Secundaria Kolb. De aquí en adelante, el Comité Consultivo de Aprendices de Inglés puede ser referido como ELAC.

## **ARTÍCULO II ROLES**

Bajo la ley estatal, ELAC tiene la responsabilidad por las siguientes funciones/roles:

1. Informar al director, al personal de la escuela y al Concilio Consultivo Escolar sobre las necesidades de los aprendices de inglés, incluidas las necesidades de instrucción y apoyo.
2. Informar al director, al personal de la escuela y al Concilio Consultivo Escolar sobre el desarrollo del plan y el presupuesto de la escuela. El Concilio Consultivo Escolar, con el aporte del ELAC, finalmente aprueba el plan final y el presupuesto de la escuela para presentarlo a la Mesa Directiva de Educación.
3. Aconsejar y ayudar al director en la realización de la evaluación de necesidades del distrito/escuela. Revisar los hallazgos y notificar al director y al personal de la escuela sobre cualquier modificación del programa.
4. Aconsejar al director sobre las formas de concienciar a los padres de la importancia de la asistencia regular a la escuela.
5. Elegir un representante para el Comité Consultivo de Aprendices de Inglés del Distrito (DELAC). Enviar y recibir información del DELAC sobre varios programas/requisitos del distrito y de la escuela.
6. Ayudar a desarrollar materiales de capacitación y participar en oportunidades de capacitación proporcionadas por la escuela y el distrito.

## **ARTÍCULO III MIEMBROS**

### **Sección 1: TAMAÑO Y COMPOSICIÓN**

El ELAC estará compuesto por padres/tutores de los aprendices de inglés, otros padres/tutores de la escuela y miembros del personal. Los miembros de ELAC estarán compuestos de la siguiente manera:

Al menos el 23% de los padres/tutores de los aprendices de inglés en la escuela.  
Como máximo 77% de los padres/tutores de otros estudiantes en la escuela, si son elegidos por los padres/tutores de los aprendices de inglés en la escuela; y  
Director o persona designada;

# **COMITÉ CONSULTIVO DE APRENDICES DE INGLÉS ESCUELA SECUNDARIA KOLB**

NOTA: Otros miembros del personal de la escuela pueden ser designados para servir en ELAC, si hay espacio disponible.

**COMITÉ CONSULTIVO DE APRENDICES DE INGLÉS  
ESCUELA SECUNDARIA KOLB**

# **COMITÉ CONSULTIVO DE APRENDICES DE INGLÉS ESCUELA SECUNDARIA KOLB**

permanentes o especiales pueden ejercer la autoridad del ELAC. Un comité permanente o especial puede ser abolido por votación del ELAC.

El propósito de estos comités es para:

- Obtener y analizar datos.
- Examinar materiales, personal y posibilidades de fondos.
- Proponer a ELAC estrategias para mejorar las prácticas de instrucción para los Aprendices de Inglés.

## **SECCIÓN 2: MEMBRESÍA DE COMITÉS PERMANENTES Y ESPECIALES**

A menos que de otra manera se determinó por ELAC, el presidente deberá nombrar miembros de los comités permanentes y especiales. Una vacante en un comité permanente o especial deberá nombrarse por el presidente.

## **SECCIÓN 3: TÉRMINO DEL CARGO DE COMITÉ PERMANENTE O ESPECIAL**

ELAC determinará el término del cargo de membresía para todos los comités permanentes y especiales. Este término deberá comunicarse a los miembros del comité al comienzo de la asignación.

## **SECCIÓN 4: REGLAS DE COMITÉS PERMANENTES Y ESPECIALES**

## **COMITÉ CONSULTIVO DE APRENDICES DE INGLÉS ESCUELA SECUNDARIA KOLB**

público. Este aviso por escrito deberá especificar la fecha, hora y lugar de la reunión y contendrá una agenda que describa cada tema de negocios que se discutirá o se tomará en cuenta. Cualquier cambio en la fecha, hora o lugar establecidos de la reunión debe anotarse especialmente en la agenda. El ELAC no tomará ninguna acción sobre ningún tema de negocios a menos que ese tema aparezca en la agenda publicada o a menos que los miembros de ELAC presentes, por voto unánime, encuentren que hay una necesidad de tomar acción inmediata y que la necesidad de acción llegó a la atención del ELAC después de la publicación de la agenda.

Las preguntas o declaraciones breves hechas en una reunión por miembros del ELAC o el público que no tienen un efecto significativo en los alumnos o empleados de la escuela o el distrito o que pueden resolverse únicamente mediante la provisión de información no necesitan describirse en una agenda, como asuntos de negocio.

Todos los avisos requeridos se entregarán a los miembros de ELAC no menos de 72 horas y no más de tres días antes de la reunión, personalmente, por correo, correo electrónico, llamada telefónica de Parent Link o aplicación Remind.

La agenda de ELAC se publicará en las siguientes ubicaciones: oficina  
pri

# **COMITÉ CONSULTIVO DE APRENDICES DE INGLÉS ESCUELA SECUNDARIA KOLB**

## **SECCIÓN 7: COMUNICACIÓN CON EL CONCILIO CONSULTIVO ESCOLAR**

ELAC periódicamente proveerá comunicación escrita al Concilio Consultivo Escolar respecto a las necesidades de los Aprendices de Inglés. Esta comunicación incluirá la opinión de ELAC en el Plan Individual para el Desempeño Estudiantil y sus presupuestos correspondientes.

## **SECCIÓN 8: PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE QUEJAS**

Anualmente, ELAC participará en la capacitación sobre los Procedimientos Uniformes de Quejas del distrito. Esta capacitación revisará los procedimientos para presentar una queja. Si algún miembro de ELAC o miembro del público cree que la escuela o ELAC ha tomado una acción que infringe su autoridad legal, el individuo o grupo puede presentar una queja uniforme ante el distrito.

## **ARTÍCULO VII ENMIENDAS DE ESTATUTOS**