

**San Fernando
Middle
ESTATUTOS DE
ELAC**

Estos estatutos son proporcionados por la Oficina de Servicios para Padres y la Comunidad (PCS) para uso de ELAC. Un director de la escuela, en nombre del ELAC, puede solicitar permiso para enmendar los estatutos por escrito. El permiso para hacerlo es otorgado por el Administrador de Participación de los Padres y la Comunidad del Distrito Local, quien también aprueba las enmiendas propuestas (consulte 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 identificadas de estos estatutos, que no constituyen una "enmienda", la escuela debe mantener estas versiones finales en el archivo y revisarlas con las partes interesadas. Los estatutos nunca pueden entrar en conflicto con las reglas y regulaciones del distrito, estatales o federales.

El ELAC es un comité asesor, no tiene autoridad para tomar decisiones, no puede celebrar ningún contrato, no puede gastar fondos públicos ni representar al LAUSD sin la debida autoridad.

ARTÍCULO I: DEBERES Y FUNCIONES

Según el Código de Educación de California, sección 52176 y 64001 (c), el **San Fernando Middle ELAC de)** llevará a cabo las siguientes funciones:

- Proporcionar recomendaciones escritas al SSC con respecto a programas y servicios para estudiantes EL (ver Adjunto H). Las recomendaciones deben basarse en el rendimiento del estudiante y los datos de participación de los padres y la familia, tales como: resultados de las evaluaciones de dominio del idioma inglés para California (ELPAC), indicadores dinámicos de habilidades básicas de alfabetización temprana (DIBEL), resultados del inventario de lectura escolar (SRI), tasas de reclasificación, Datos de aprendices de inglés a largo plazo (LTEL), datos de colocación de programas, encuestas de padres, resultados de la encuesta de experiencia escolar y evaluación de las clases de educación para padres con respecto a los programas de EL y la reclasificación de EL.
- Asesorar al director en el desarrollo de un plan de sitio para estudiantes EL y enviar el plan al SSC para su inclusión en el SPSA, como se requiere en el Código de Educación de CA, sección 64001 (c).
- Ayudar con las formas de concienciar a los padres de la importancia de la asistencia regular a la escuela; y revisar los datos de asistencia de los estudiantes de la escuela y la política de asistencia de los estudiantes del Distrito.

- Incluir información relacionada con la revisión del SPSA de la escuela y el del Distrito *Plan Maestro 2018 para Estudiantes de inglés y Estudiantes de inglés estándar* en las agendas de las reuniones regulares.

ADJUNTO C2

- Ayudar en el desarrollo de la evaluación de necesidades de toda la escuela 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 y tutores legales de los estudiantes EL, no empleados por el Distrito, constituirán miembros del ELAC en al menos el mismo porcentaje que los estudiantes EL en la escuela.
2. Los padres y tutores legales de los estudiantes EL deben elegir a todos los miembros del ELAC.
3. El ELAC debe elegir a un padre EL que sea miembro del ELAC para asistir a la convocatoria de delegados de ELAC en el otoño.
4. Otros miembros pueden pertenecer a cualquiera de los siguientes grupos:
 - Padres y tutores legales de estudiantes que no son EL, no empleados por el Distrito
 - Padres y tutores legales de estudiantes reclasificados con dominio del inglés fluido, no empleados por el distrito
 - Padres y tutores legales de estudiantes aprendices de inglés estándar, no empleados por el distrito
 - Personal certificado y clasificado
 - Estudiantes de secundaria del LAUSD
 - Miembros de la comunidad: todos los miembros de la comunidad deben ser verificados por el director
 - Organizaciones comunitarias que apoyan a la escuela
 - Miembros de PTA / PTSA / PTO / Booster Club

B. Plazo de membresía

Los miembros de ELAC serán elegidos por un período de **(dos años)**(máximo de dos años). En la primera reunión ordinaria, el período actual de membresía de cada miembro debe registrarse en el acta de la reunión.

C. Derecho al voto

Cada miembro tiene derecho a votar sobre cualquier asunto sometido a votación. No se permiten votaciones ausentes, votaciones por poder o votaciones secretas. Las personas deben estar presentes físicamente para poder votar y participar como candidatos a cargos públicos.

ADJUNTO C2

D. Terminación de la membresía

1. Los miembros / funcionarios pueden renunciar a su puesto en cualquier momento, pero deben hacerlo por escrito y presentar la carta de renuncia firmada al director o su designado.
2. Los padres miembros / oficiales serán despedidos automáticamente del ELAC cuando sus hijos ya no asistan a la escuela en la que los padres fueron elegidos para representar.
3. Cualquier miembro / funcionario también puede ser despedido del ELAC por el del Local Distrito Administrador de Participación de los Padres y la Comunidad Y / o el Administrador de los Servicios para los Padres y la Comunidad cuando no cumplan con alguno de los siguientes:
 - a. Las Normas Operativas y el Código de Conducta del LAUSD para los miembros del comité
 - b. Políticas del distrito con respecto al propósito y funcionamiento de los consejos y comités
 - c. Estatutos relacionados con las ausencias en las reuniones
 - d. Pautas y requisitos de elegibilidad para la membresía
4. Tras la terminación por las razones enumeradas en el punto 3 anterior, el miembro no es elegible para la reelección al ELAC por un período de un año escolar, sin incluir el año en el que se canceló la membresía.
5. Los miembros / oficiales serán despedidos automáticamente del ELAC cuando estén ausentes **de tres** reuniones en un año escolar.
6. El ELAC puede, con el voto afirmativo de dos tercios de todos sus miembros, destituir a un oficial de sus funciones.

MI. Transferencia de membresía

La membresía en ELAC no se puede asignar ni transferir.

F. Vacante

1. Si una vacante de miembro que ocurre durante el año resulta en que la membresía constituya menos de la cantidad requerida de miembros, el ELAC debe llevar a cabo una elección para llenar la vacante antes de la próxima reunión programada regularmente.
2. Una vacante de funcionario que ocurra durante el año se cubrirá mediante elección para la parte restante del período en la próxima reunión programada regularmente. Solamente

ADJUNTO C2

Los miembros calificados de ELAC (padres de estudiantes EL) son elegibles para llenar la vacante para los puestos de presidente y vicepresidente. Para una vacante en el puesto de Presidente, el Vicepresidente **puede** asumir automáticamente el puesto de Presidente. Cuando se llevará a cabo una elección, se debe proporcionar un aviso público y el tema que se enumera en la agenda como un tema de acción.

ARTÍCULO III: FUNCIONARIOS Y DEBERES

UNA. Funcionarios y mandatos

1. El presidente y el vicepresidente de ELAC deben ser padres de estudiantes EL, que no son empleados del LAUSD. Los puestos de secretario y parlamentario pueden ser ocupados por cualquier miembro de ELAC. Los oficiales de ELAC elegidos en el otoño de un año permanecerán en el cargo por un año hasta que se elijan nuevos oficiales en el otoño del año siguiente.
2. Los oficiales del ELAC serán los siguientes:

- Presidente
- Vicepresidente
- Secretario
- Parlamentario

B. Deberes del oficial

1. El presidente deberá:
 - Presidir todas las reuniones del ELAC, asegurándose de que se sigan todas las reglas y estatutos.
 - Firmar todas las cartas, informes y otras comunicaciones del ELAC.
 - Desempeñar todas las funciones relevantes para el cargo de Presidente.
 - Participar en la planificación de agendas de reuniones.
 - Tener otros deberes como los prescribe el ELAC.

2. El Vicepresidente deberá:

- Representar al presidente en las tareas asignadas.
- Servir como presidente en sus ausencias a una reunión.
- Participar en la planificación de agendas de reuniones.

3. El Secretario deberá:

- Mantenga actas de todas las reuniones del ELAC.
- Transmitir copias verdaderas y correctas de las actas de dichas reuniones a los miembros del ELAC y al coordinador / designado.

ADJUNTO C2

- Ayudar en el mantenimiento de los registros de ELAC.
- Mantener una lista actualizada de miembros de ELAC.
- Participar en la planificación de la agenda.
- Realizar otras tareas asignadas por el presidente de ELAC.

4. El parlamentario deberá:

- Ayudar al presidente a asegurarse de que se sigan todas las reglas y estatutos.
- Vote sobre cualquier asunto sometido a votación.
- Conocer los estatutos del comité, el procedimiento parlamentario, prescrito por las Reglas de Orden de Robert y la Ley de Reuniones Abiertas de California (Ley Greene).
- Participar en la planificación de la agenda.

ARTÍCULO IV: COMITÉS

UNA. Otros comités permanentes y especiales

El ELAC puede establecer y abolir comités permanentes o especiales, como comités ad hoc, para realizar las tareas prescritas por el ELAC. El ELAC debe determinar una fecha de inicio y finalización mediante una moción y se debe documentar en el acta de la reunión. Ningún comité de este tipo puede ejercer la autoridad del ELAC.

B. Afiliación

A menos que el ELAC determine lo contrario, el ELAC determinará por votación los miembros de los comités antes mencionados.

C. Condiciones de membresía

El ELAC determinará los términos de membresía de los miembros de un comité.

D. Normas

Cada comité puede adoptar reglas para su propio gobierno, que no sean incompatibles con estos estatutos o reglas adoptadas por ELAC o las políticas de la Junta de Educación del LAUSD.

ARTÍCULO V: REUNIONES DEL ELAC

UNA. Calendario

El ELAC se reunirá en las siguientes fechas: **el segundo jueves de cada mes y tiempos: 10 AM**. Se deben llevar a cabo seis reuniones cada año escolar en un momento que sea aceptable para los miembros. Estos seis

ADJUNTO C2

las reuniones no incluyen la orientación y elección obligatorias. El director puede convocar reuniones adicionales de ELAC en consulta con los oficiales de ELAC o por mayoría de votos del comité.

B. Quórum

Un quórum será la mayoría del total de miembros determinado cuando se formó el comité. Cualquier reunión puede continuar sin quórum para propósitos de presentaciones o discusiones. Sin embargo, la acción o la votación no pueden tener lugar sin quórum.

C. Lugar de reuniones

El ELAC celebrará sus reuniones regulares en **(San Fernando Middle)**, a menos que la instalación no sea accesible para los padres o el público, incluidas las personas discapacitadas. Los lugares de reunión alternativos pueden ser recomendados por la mayoría del comité, pero deben ser aprobados por el administrador de la escuela.

D. Aviso de reuniones

Las agendas escritas se publicarán para todas las reuniones al menos 72 horas antes de la reunión. Los cambios en la fecha, hora o lugar establecidos deberán recibir un aviso especial. Todas las reuniones se publicarán en los siguientes lugares: publicadas fuera del edificio de la escuela y en el lugar de la reunión.

MI. Realización de reuniones

Las reuniones del ELAC se llevarán a cabo de acuerdo con las reglas de orden establecidas por el Código de Educación de California, sección 35147 (c) y con las Reglas de Orden de Robert prescritas o una adaptación de las mismas aprobada por el ELAC.

F. Reuniones abiertas al público

Todas las reuniones del ELAC estarán abiertas al público y se llevarán a cabo de acuerdo con la Ley de Reuniones Abiertas de California (Ley Greene). La notificación de dichas reuniones se proporcionará de conformidad con la Sección D de este artículo.

ARTÍCULO VI: ESTATUTOS

UNA. Estatutos estándar

Estos estatutos deben ser usados por ELAC, excepto cuando los estatutos enmendados hayan sido aprobados por el Administrador de Participación de los Padres y la Comunidad del Distrito Local.

ADJUNTO C2

B. Modificación de estatutos

Las secciones de estos estatutos **en texto en negrita** indican dónde los miembros pueden modificar el artículo informando a los miembros al menos tres (3) días antes de la reunión de la intención de modificar el artículo (s).

C. Modificación de estatutos

Si una escuela desea operar bajo estatutos enmendados, el director debe informar al Administrador de Participación de los Padres y la Comunidad del Distrito Local. Los estatutos enmendados deben presentarse a toda la membresía de ELAC para su aprobación por votación. Estas acciones deben registrarse en las actas de las reuniones. Los estatutos, la agenda, las minutas y la lista de asistencia enmendados propuestos deben enviarse al Administrador de Participación de los Padres y la Comunidad del Distrito Local para su aprobación final (Sección IV). Los estatutos nunca pueden entrar en conflicto con las políticas, reglas y regulaciones federales, estatales o del Distrito.

ADJUNTO C2

San Fernando Middle

Estatutos de ELAC

Nosotros, los miembros, tenemos la intención de enmendar los estatutos del Distrito de conformidad con los procedimientos descritos en este documento. Una vez que el ELAC y el director aprueben los estatutos enmendados, los estatutos se enviarán al administrador del distrito local para la participación de los padres y la comunidad para su aprobación final. Mientras tanto, continuaremos usando los estatutos del Distrito.

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

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

Firma del presidente de ELAC	Firma del	director de la escuela	Fecha
-------------------------------------	------------------	-------------------------------	--------------

Para uso del Administrador de Participación de los Padres y la Comunidad (PACE) del Distrito Local

_____	_____	_____
Aprobado por el administrador de PACE	Firma	Fecha

Se devolverá una copia de este formulario aprobado al director de la escuela dentro de las dos semanas posteriores a su recepción.