



DISTRITO UNIFICADO DE ESCUELAS SECUNDARIAS DE FULLERTON ESTATUTOS DEL COMITÉ ASESOR DE ESTUDIANTES DE INGLÉS



ARTÍCULO I NOMBRE DEL COMITÉ

El nombre de este comité será el Comité Asesor de Estudiantes de Inglés del Distrito. También se le puede llamar "DELAC" y "Comité Asesor"

ARTÍCULO II OBJETIVOS

Los objetivos del DELAC son ayudar al distrito escolar a lograr la cooperación y coordinación de los recursos de los padres y la comunidad que pueden ser valiosos para el distrito en el funcionamiento de su programa para estudiantes de inglés. Para lograr este propósito, DELAC brindará asesoramiento y asistencia en:

1. Desarrollo del plan maestro del distrito para programas y servicios educativos para estudiantes de inglés que tome en consideración el Plan Único para el Logro Estudiantil
2. Llevar a cabo una evaluación de las necesidades de todo el distrito, escuela por escuela.
3. Establecimiento del programa, metas y objetivos del Distrito para programas y servicios para Estudiantes de Inglés.
4. Desarrollo de un plan para garantizar el cumplimiento de cualquier requisito aplicable de maestro y/o asistente de maestro.
5. Revisar y comentar sobre los procedimientos de reclasificación del Distrito.
6. Revisar y comentar el desarrollo o actualización anual del Plan de Control Local y Rendición de Cuentas (LCAP)
7. Revisar y comentar las notificaciones escritas que deben enviarse a los padres

Esta sección de los estatutos no se interpretará de ninguna manera como otorgar al DELAC ningún poder de veto sobre el Programa de estudiantes de inglés del distrito. El comité será un grupo asesor, coordinador y evaluador únicamente, a fin de promover el propósito de la educación y el propósito específico de estos estatutos. En ausencia de su consentimiento por escrito, ningún miembro del comité estará obligado a proporcionar una suma de dinero, propiedad o servicio, aparte de los servicios descritos en este documento.

ARTÍCULO III MIEMBROS

SECCIÓN 1: COMPOSICIÓN DE DELAC

Las necesidades y los recursos del distrito escolar requieren que se obtenga membresía de una amplia gama de personas interesadas y que haya un esfuerzo máximo para involucrar a los padres de los niños que participan en el programa de Aprendices de Inglés. Para satisfacer este requisito, la composición del DELAC determinada por el comité es la siguiente:

1. DELAC consiste en un grupo formado por representantes de los grupos ELAC de todas las escuelas del distrito.
2. Los padres o tutores de los aprendices de inglés (EL) deben constituir la mayoría de los miembros del comité (al menos el 51 %)
3. Los padres o tutores de estudiantes reclasificados (RFEP) o de inglés solamente (EO) pueden ser miembros de DELAC pero no pueden constituir la mayoría de los miembros del Comité

SECCIÓN 2: SELECCIÓN DE MIEMBROS

Los miembros serán elegidos oficialmente durante la primera reunión del año calendario. Esto les permitirá tomar posesión de su cargo el mes siguiente. Los detalles específicos con respecto a la elección de los miembros deberán demostrar interés y preocupación por la educación y el bienestar de los estudiantes atendidos en el programa para estudiantes de inglés.

Los miembros serán elegidos sin discriminación alguna por motivos de raza, religión, sexo, etnia o ideología política.

SECCIÓN 3: DURACIÓN DEL CARGO

Todos los miembros del DELAC prestarán sus servicios durante el año calendario para el cual fueron elegidos.

SECCIÓN 4: DERECHOS DE VOTO

Cada miembro electo o su suplente tendrá derecho a un voto y podrá emitir ese voto en cada asunto sometido a votación del DELAC.

SECCIÓN 5: TERMINACIÓN DE LA MEMBRESÍA

Un miembro dejará de ser miembro en caso de que deje de ser residente del área a ser atendida o de otro modo termine su relación con el grupo u organización para la cual fue seleccionado para representar. La membresía debe terminar automáticamente para cualquier miembro que se ausente sin justificación de tres reuniones ordinarias y/o extraordinarias en sucesión.

SECCIÓN 6: TRANSFERENCIA DE MEMBRESÍA

La membresía en el Comité Asesor no es transferible.

SECCIÓN 7: ALTERNOS

Un miembro del comité puede enviar un suplente a una reunión. Un suplente tendrá poder de voto, y la presencia de un suplente no eximirá a un miembro del efecto de la sección 5 de este artículo.

SECCIÓN 8: RENUNCIA

Cualquier miembro puede renunciar presentando una renuncia por escrito ante el Departamento de Servicios Educativos, que notificará al DELAC en su primera reunión.

ARTÍCULO IV FUNCIONARIOS DE DELAC Y SUS DEBERES

SECCIÓN 1: OFICIALES

Los funcionarios del DELAC serán un presidente, un vicepresidente, un secretario y un historiador. Cualquier miembro de ELAC elegido en el sitio puede ser nominado para un cargo.

SECCIÓN 2: ELECCIÓN Y DURACIÓN DEL CARGO

Los funcionarios del DELAC serán elegidos en la primera reunión de DELAC y prestarán sus servicios durante los dos años calendario en los que fueron elegidos y hasta que cada sucesor haya sido elegido y calificado.

SECCIÓN 3: VACANTES

Si se produce una vacante* con un miembro, se enviará una carta a la escuela involucrada, solicitando que se nomine a una nueva persona como miembro para cubrir el período restante del cargo. Si se produce una vacante con un miembro de la comunidad, el miembro será eliminado y no se tomarán más medidas. *El comité puede llenar una vacante en cualquier cargo por el período restante mediante el proceso de elección establecido.

SECCIÓN 4: PRESIDENTE

El presidente deberá:

1. Presidirá todas las reuniones del DELAC y podrá firmar todas las cartas, informes y otras comunicaciones al comité.
2. Facilitar/dirigir las reuniones del DELAC.
3. Pedir amablemente a los padres que se abstengan de tener conversaciones entre ellos.
4. Restringir la discusión a una moción y, si la discusión se desvía, la redirige al tema principal.
5. Reunirse con el enlace comunitario del Distrito y ayudar con el desarrollo de la agenda antes de cada reunión.
6. Además, realizar todos los deberes inherentes al cargo de presidente y cualquier otro deber prescrito por el comité ocasionalmente.

SECCIÓN 5: VICEPRESIDENTE

El vicepresidente deberá:

1. Sustituir al presidente durante su ausencia, y desempeñar otras funciones que de vez en cuando le asigne el presidente o el DELAC.
2. Pide amablemente a los miembros que se abstengan de tener conversaciones paralelas
3. Se reúne con el Enlace Comunitario del Distrito y ayuda con el desarrollo de la agenda
4. antes de cada reunión
5. Puede identificar al Vicepresidente como sucesor del Presidente si el Presidente renuncia

SECCIÓN 6: SECRETARIO/A

El secretario/a deberá:

1. Pasar lista al comienzo de cada reunión
2. Toma actas de cada reunión, incluidos los resultados de la votación y las mociones tomadas
3. Las actas se escribirán a máquina y se entregarán al Enlace Comunitario del Distrito para que las traduzca.
4. Solicita aprobación del acta de la reunión anterior
5. Mantiene todos los registros, incluida una lista de miembros y un calendario de reuniones.
6. Entiende la Ley Greene, las Reglas de Orden de Robert y los estatutos de DELAC

SECCIÓN 7: HISTORIADOR

El Historiador deberá:

1. Grabar y enviar videos, fotos o cualquier tipo de reordenamiento de medios de los miembros del Comité DELAC de todos los eventos, actividades, reuniones, participación comunitaria, etc.
2. Cree y procese aún más álbumes y/o carteles.
3. Registre una línea de tiempo para todos los eventos en los que participa el Comité DELAC durante el año escolar.

ARTÍCULO V REUNIÓN DE DELAC

SECCIÓN 1: REUNIONES REGULARES

El DELAC se reunirá en septiembre, octubre, diciembre, enero, febrero y abril para el año escolar. Los Servicios de Educación y Evaluación establecerán reuniones antes del próximo año escolar. Todas las reuniones serán sesiones abiertas con la oportunidad de dirigirse al comité.

SECCIÓN 2: LUGAR DE LAS REUNIONES

DELAC llevará a cabo sus reuniones regulares y especiales en una instalación provista por el distrito escolar.

SECCIÓN 3: AVISO DE LAS REUNIONES

Todas las reuniones serán notificadas. El aviso deberá incluir la agenda y deberá indicar el día, la hora y el lugar. Los avisos estarán en inglés, español y coreano. El aviso será enviado por el distrito a cada plantel escolar. La agenda oficial se publicará 72 horas antes de cada reunión en cada sitio escolar y en el sitio web del distrito: www.fjuhsd.org > Departamentos > Servicios de Educación y Evaluación > Comité Asesor de Estudiantes de Inglés del Distrito. El requisito de tiempo de notificación puede ser suspendido en caso de emergencia por un miembro o la mayoría de los miembros del comité.

SECCIÓN 4: LIMITACIONES

Las siguientes limitaciones de tiempo se observarán en cada reunión de DELAC, excepto cuando el presidente o una moción aprobada otorguen excepciones:

1. Ninguna persona hablará por más de 5 minutos a la vez sobre el mismo tema de discusión.
2. Los informes se limitarán a 15 minutos a menos que se indique por escrito un período de tiempo mayor en la agenda de convocatoria de la reunión.

SECCIÓN 5: DECISIÓN DEL COMITÉ ASESOR

Todas las decisiones del DELAC se tomarán sólo después de un voto afirmativo del 50% + 1 de los miembros presentes.

SECCIÓN 6: QUORUM

El *quórum* será la mayoría de los miembros. Cualquier reunión puede continuar sin *quórum* para propósitos de presentaciones o discusiones. Sin embargo, la acción o votación no puede tener lugar sin un *quórum*.

SECCIÓN 7: CONDUCTA DE LA JUNTA

Todas las reuniones regulares y especiales de DELAC se llevarán a cabo de acuerdo con los estatutos de DELAC. Un traductor calificado estará presente para brindar una traducción en español y coreano para aquellos presentes que no hablan el idioma que se utiliza para llevar a cabo la reunión.

ARTÍCULO VII ENMIENDAS

Los estatutos pueden ser enmendados en cualquier momento por el voto afirmativo del 50% + 1 de los miembros presentes en cualquier reunión donde tal acción se proponga por moción propia, con una explicación de por qué se propone.

ARTÍCULO IX DECORO

Todas las personas presentes en una reunión del Comité Asesor de Estudiantes de Inglés del Distrito se comportarán de manera adecuada en todo momento. Cualquier persona que use blasfemias, haga declaraciones difamatorias o calumniosas, o intente regañar a otra persona en público será inmediatamente llamada fuera de lugar y se le pedirá que se retire si dicha conducta no cesa de inmediato.