

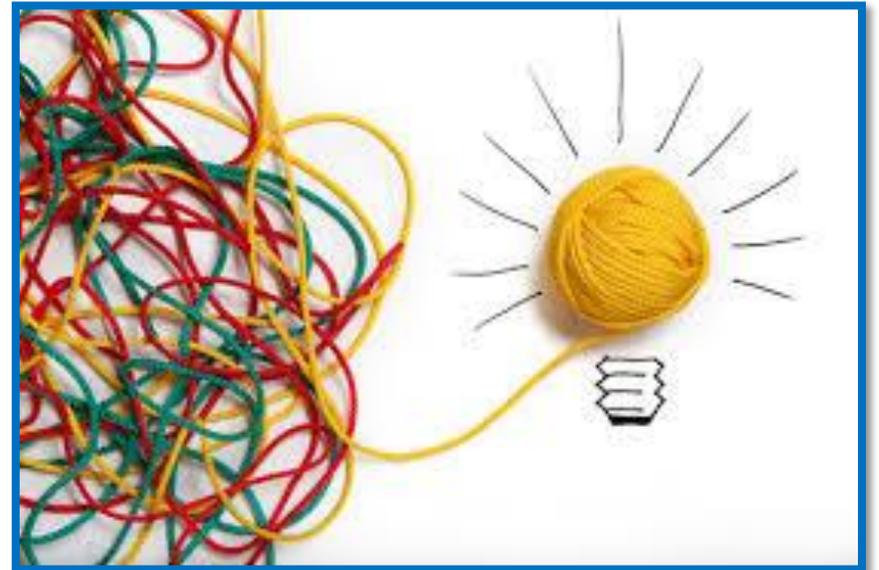
Comité Asesor Para Estudiantes del Idioma Inglés (ELAC)

Distrito de Escuelas Primarias de Chula Vista
Desarrollo de Lenguaje e Instrucción
2019-20



Resultados del aprendizaje

- Comprender los requisitos para un Comité Asesor para Estudiantes de Inglés (ELAC)
- Aprender las responsabilidades y funciones de ELAC



¿Qué es ELAC?

- Un comité de padres, personal y miembros de la comunidad elegidos a nivel escolar designados para asesorar a los administradores de la escuela sobre los programas y servicios para aprendices de inglés.



¿Por qué ELAC?

Ley Federal

- Sección 6312 (g) (4) del Código de Educación 20

Ley Estatal

- Sección 35147, 52176 (b) y (c), 62002.5 y 64001 (a) del Código de Educación

Regulaciones Estatales

- Sección 11308 del Código de Regulaciones de California, Título 5

* Las escuelas con 21 o más aprendices de inglés deben tener un ELAC.

¿Por qué ELAC?

Para apoyar a nuestros aprendices de inglés a lo largo de su camino hacia el aprendizaje continuo y el éxito.

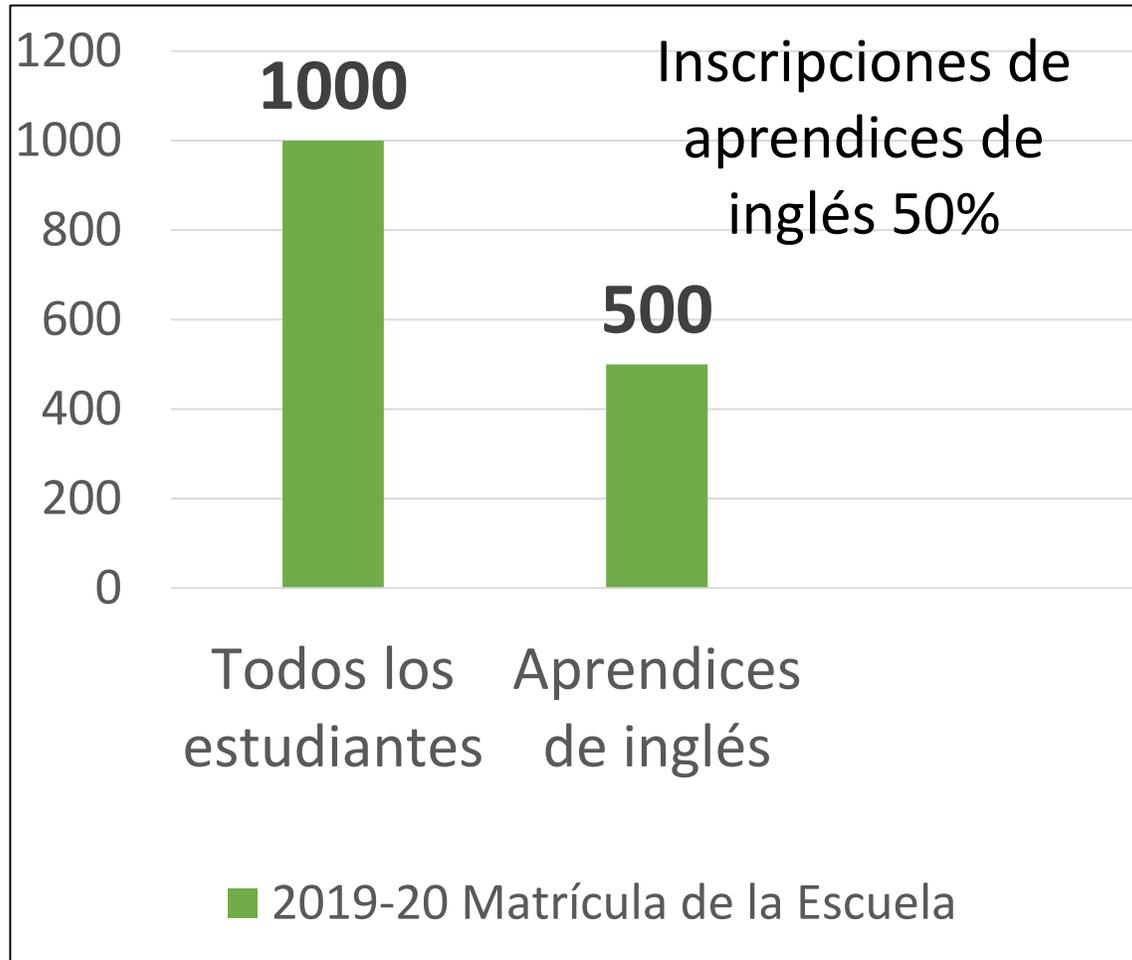
Identificación y
evaluación

Apoyo de lenguaje y
monitoreo

Reclasificación y 4 años de
monitoreo



Requisitos de la composición de ELAC



Matrícula de padres/tutores de aprendices de inglés 50%



Responsabilidades de ELAC

1. Asesorar a la escuela en el desarrollo del Plan Único para el Logro Estudiantil (SPSA, por sus siglas en inglés) en las metas para los aprendices de inglés.
2. Apoyo en la administración de una encuesta a nivel escolar: Evaluación de las necesidades.
3. Compartir la importancia de la asistencia regular a la escuela.
4. Elegir un representante y un representante alterno para el Comité Asesor de Estudiantes de Inglés del Distrito (DELAC).

Repasemos

1. Nombre al menos un área en la que ELAC asesora.
2. Nombre al menos una responsabilidad que ELAC apoya.
3. ¿Cuál es el porcentaje de padres/tutores EL que deben ser elegidos para ELAC?



Estableciendo un ELAC

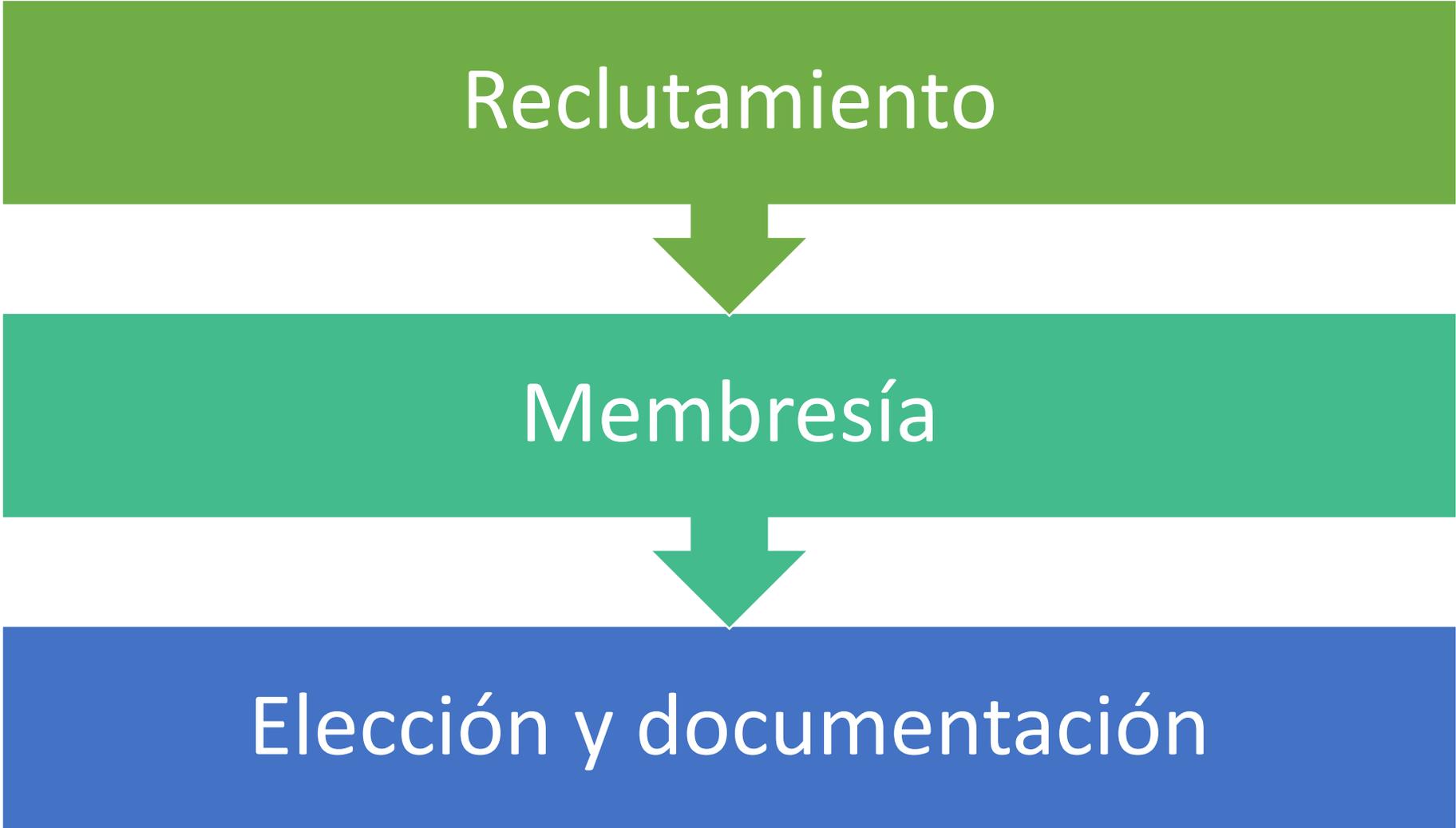
Celebrar
elecciones

Proporcionar
capacitaciones

Realizar
reuniones

Roles y
responsabilidades
de los miembros

Proceso de Elección de ELAC



```
graph TD; A[Reclutamiento] --> B[Membresía]; B --> C[Elección y documentación];
```

Reclutamiento

Membresía

Elección y documentación

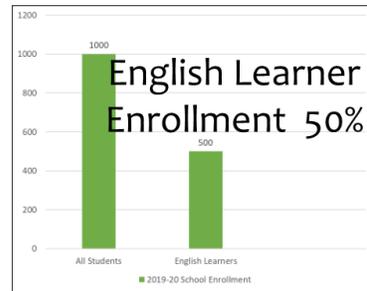
Ideas para reclutamiento al ELAC

Enviar una carta de invitación y nominación a la comunidad escolar

- **Anunciarlo** en la marquesina escolar, boletines, página web, asambleas matutinas
- **Monte una mesa de información** con voluntarios o personal para reclutar a los padres durante las funciones escolares o durante los horarios de llegada y salida
- **Nombre el mes de agosto** como “Mes de Reclutamiento”
- Pedir al personal y a los padres líderes que recomienden posibles candidatos para el comité— **Invitar personalmente a los padres a participar.**

Requisitos para la membresía de ELAC

- **Padres de aprendices de inglés** deben de estar en el comité
- El porcentaje de padres EL debe **representar como mínimo el mismo porcentaje de inscripción EL en la escuela**



- **Miembros adicionales** pueden ser personal de la escuela, padres de estudiantes que no son aprendices de inglés/miembros de la comunidad

Nota: Los padres EL empleados por CVESD no pueden contarse en la composición de padres ELL

Documentación y elección de ELAC

- Únicamente padres/tutores de aprendices de inglés pueden votar
- Cada ELAC debe de elegir un representante y un representante alternativo para el Comité Asesor de Estudiantes de Inglés del Distrito (DELAC).



- Las elecciones se deben llevar a cabo al principio del ciclo escolar
- Las vacantes deben llenarse lo antes posible con otra elección
- La documentación requerida debe mantenerse por 3 años
 - Notificación y/o carta de nominación
 - Anexo B de los Estatutos de DAC/DELAC
 - Papeleta de voto
 - Actas

Conversación colaborativa

- ¿En qué paso de las elecciones de ELAC va tu escuela?
- ¿Cuáles serán tus próximos pasos?



Capacitaciones de ELAC

- Los miembros de ELAC reciben capacitación y materiales que los ayudarán a cumplir con sus responsabilidades
- Planeadas con la consulta plena de los miembros
- Los fondos se pueden utilizar para cubrir los costos de proporcionar capacitaciones de ELAC, incluidos los costos asociados con la asistencia de los miembros
- Capacitaciones requeridas
- Capacitaciones sugeridas basadas en resultados de la evaluación de necesidades de toda la escuela

Requisitos para reuniones de ELAC

- Deben ser abiertas al público y permitir la opinión pública.
- Las notificaciones y orden del día de las reuniones deben publicarse al menos 72 horas antes de la reunión.
- Los materiales repasados y/o distribuidos deben estar disponibles para el público.
- Mantener documentación por 3 años:
 - Orden del día, actas, hojas de registro, presentaciones y lista de miembros de ELAC

Roles y responsabilidades de ELAC

- Presidente
 - Preside las reuniones
 - Firma cartas o documentos
 - Asiste a reuniones de SSC
- Vice Presidente (opcional)
 - Asiste al presidente en algunas o todas las tareas
- Secretario
 - Toma notas en las reuniones
 - Mantiene los documentos en una carpeta
- Representante de DELAC
 - Asiste a las reuniones del DELAC/DAC y comparte la información con el ELAC
 - Representante alternativo de DELAC asiste a la junta cuando el representante va a estar ausente

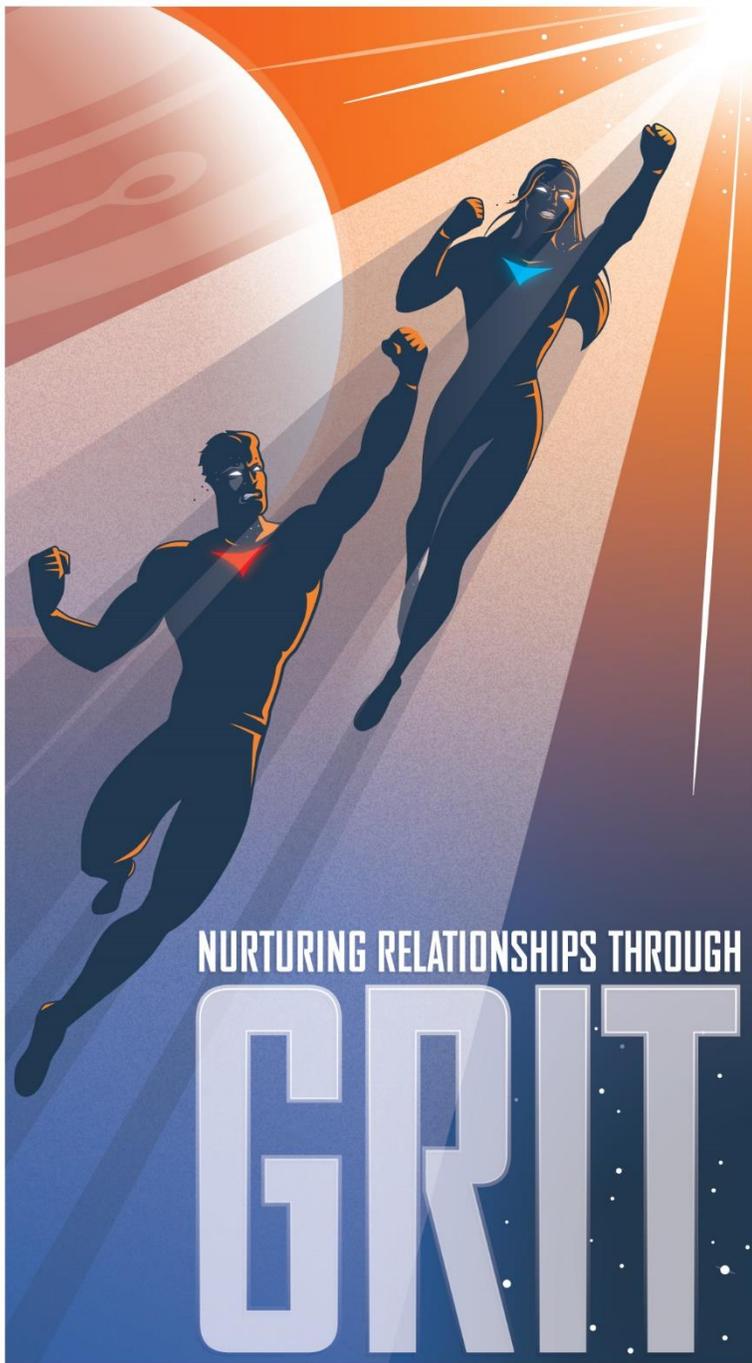
Repaso de ELAC

1. Si 21 o más aprendices de inglés asisten a su escuela, ¿qué debe de hacer?
2. ¿Cuál es la documentación requerida de ELAC?
3. ¿Por qué es importante que el representante de DELAC asista a las reuniones mensuales de DAC/DELAC?



Recursos de ELAC

- Calendario propuesto para reuniones de ELAC
- Distrito de Escuelas Primarias de Chula Vista:
 - [Página web de DAC/DELAC](#)
- Estatutos de DAC/DELAC:
 - Estatutos en inglés
 - Estatutos en español
 - Anexos - Estatutos en inglés
 - Anexos – Estatutos en español



Gracias