



**DISTRITO DE ESCUELAS PRIMARIAS DE CHULA VISTA**  
**Consejo Asesor Distrital/Comité Distrital Consultivo para Estudiantes de Inglés**  
**ESTATUTOS**

**ARTÍCULO 1 NOMBRE**

El nombre de este Consejo será el Consejo Asesor Distrital (DAC) y Comité Distrital Consultivo para Estudiantes de Inglés del Distrito de Escuelas Primarias de Chula Vista (DELAC).

**ARTÍCULO 2 FUNCIONES**

**2A FUNCIÓN DEL CONSEJO ASESOR DISTRITAL (DAC) (CE 52063)**

La función del Consejo será facilitar la comunicación amplia entre los padres de familia y los miembros de la comunidad y el Distrito. En la siguiente lista aparecen las responsabilidades del Consejo:

1. Difundir la información pertinente a los programas financiados especialmente.
2. Servir como asesor de la Administración y la Mesa Directiva de Educación del CVESD.
3. Mantenerse informado sobre el desarrollo y la revisión de las regulaciones actuales de los fondos estatales (Fórmula de Financiación de Control Local) y los fondos federales (Título I) (antes denominados Fondos Categóricos), como lo es el Sistema para la Solicitud Consolidada y para Reportes (CARS), y hacer recomendaciones, según proceda, sobre las medidas a tomar.
4. Ayudar a implementar los programas de mejoramiento de los planteles, por parte del Distrito, por ejemplo: la capacitación para el Consejo Escolar, el Proceso de Mejoramiento de la Escuela y la Supervisión Coordinada de los Programas Federales y Estatales.
5. Revisar los requisitos legales de los programas financiados especialmente por el estado a través de del Plan de Control Local de Fondos y Rendimiento de Cuentas (LCAP) y los fondos federales teniendo en cuenta el Plan Único Escolar Para el Logro Estudiantil (SPSA), para incluir grupos tales como los alumnos socioeconómicamente desfavorecidos, los Estudiantes de Inglés y los menores en situación de adopción temporal (Foster).
6. Promover la comunicación y el apoyo a todos los Consejos Escolares y los comités Consultivos para Estudiantes de Inglés y otros comités relevantes de la escuela y el CVESD y sus miembros.
7. Transmitir la información adquirida en DAC/DELAC a los comités escolares.
8. Mejorar la creación de funciones de liderazgo para los padres cultivando y promoviendo su participación en conferencias locales, regionales y estatales, que apoyen y promuevan a los padres de familia de todos los grupos étnicos e idiomas.

**2B FUNCIONES DEL COMITÉ DISTRITAL CONSULTIVO PARA ESTUDIANTES DE INGLÉS (DELAC) (CE 52176)**

Las principales funciones del Comité Distrital Consultivo para Estudiantes de Inglés serán hacer recomendaciones a la Mesa Directiva del Distrito (por escrito, en persona, por carta o por informe) en por lo menos lo siguiente:

1. La creación de un Plan Rector para el Distrito para los programas y servicios educativos para los Estudiantes de Inglés, tomando en cuenta el Plan Escolar para el Aprovechamiento Estudiantil. (5 CCR 11308[c][1]).

2. Participar en el desarrollo y revisar las regulaciones actuales de los fondos estatales (Fórmula de Financiación de Control Local) y los fondos federales (Título I y Título III) (antes denominados Fondos Categóricos), como lo es el Sistema para la Solicitud Consolidada y para Reportes (CARS), y hacer recomendaciones sobre las medidas a tomar en relación a determinados puntos.
3. Revisar los requisitos de los programas financiados especialmente por el estado, a través del Plan de Control Local de Fondos y Rendimiento de Cuentas (LCAP), y de los fondos federales para incluir grupos tales como los alumnos socioeconómicamente desfavorecidos, los Estudiantes de Inglés y los menores en situación de adopción temporal (Foster).
4. Efectuar una evaluación de las necesidades del Distrito, escuela por escuela. (5 CCR 11308[c][2]) – Véase el Artículo 9 de los Estatutos.
5. Establecer programas, metas y objetivos Distritales para servir a los Estudiantes de Inglés. (5 CCR 11308[c][3]).
6. Asegurar que se cumpla con el requisito de contar con maestros y auxiliares de instrucción altamente calificados. (5 CCR 11308[c][4]).
7. Revisar el Censo Anual de Idiomas (5 CCR 11308[c][5]).
8. Revisar y comentar sobre los procedimientos del Distrito para la reclasificación, de acuerdo con el Artículo 52164.6 del Código de Educación. (5 CCR 11308[c][6]).
9. Revisar y comentar sobre las notificaciones iniciales y anuales por escrito que deben mandarse a los padres y tutores, en el momento de la inscripción, eventos escolares, programas de adquisición de lenguaje de acuerdo con el Artículo 48985 del Código de Educación. (5 CCR 11308[c][7]).
10. Examinar el proceso de las Solicitudes de Exención [waivers] relacionado con los programas y servicios para los Estudiantes de Inglés.
11. Transmitir la información adquirida en DAC/DELAC a los comités escolares.

**Además, el DELAC del Distrito Escolar Primario de Chula Vista también asesorará en todo lo relativo a:**

12. Los programas y servicios para los Estudiantes de Inglés, incluidos: el desarrollo Bilingüe, el de Inmersión Estructurada al Inglés (SEI), y el de Inmersión en Dos Idiomas.
13. La creación de metas distritales para la educación de los Estudiantes de Inglés, a fin de impulsar la adquisición del idioma inglés, el aprovechamiento académico y los programas en varios idiomas.
14. El apoyo a los planteles escolares para que promuevan, den información oportuna a los miembros del ELAC y a los padres de los Estudiantes de Inglés, y para que les expliquen a estos la importancia de los componentes del Plan Rector para los Estudiantes de Inglés, comprenderá:
  - La descripción de las opciones de programas y de las metas para los Estudiantes de Inglés
  - La inscripción inicial (Por ejemplo: Encuesta del Idioma del Hogar, opciones de programas, información para padres y hoja de preguntas y respuestas frecuentes).
  - Encuesta del Idioma del Hogar.
  - Revisar y comentar sobre los procedimientos del Distrito para la reclasificación, de acuerdo con el Artículo 52164.6 del Código de Educación.

### **ARTÍCULO 3 MEMBRESÍA**

Los representantes de los padres de las escuelas del DAC y del DELAC deben tener un hijo que asista a una escuela del CVESD en el momento de su elección. Los representantes y alternos del DAC y del DELAC respectivamente, deben de ser elegidos en cada escuela con tiempo suficiente para asistir a la segunda reunión del DAC-DELAC del ciclo escolar. Los representantes o alternos del DAC y del DELAC elegidos

durante el año escolar anterior pueden servir como representantes si es necesario durante la primera reunión del año escolar actual.

### 3A

#### DAC

##### **Sección 1: Votación del Consejo**

1. Cada escuela elegirá anualmente un (1) padre de familia representante y un alterno para votar en ausencia del representante. En lugar de una elección representativa del DAC en toda la escuela, llevada a cabo bajo las mismas reglas que las elecciones del SSC de una escuela, el SSC puede elegir un representante de DAC y/o suplente de sus miembros siempre que todos los padres de toda la escuela estén tan informados. En una elección en toda la escuela, un representante de DAC se puede elegir sin ser miembro del SSC de la escuela; en ese caso, el representante del DAC debe servir como miembro ex officio del SSC.

2. Los padres miembros del Comité Directivo del DAC serán miembros votantes y no deberán ser representantes de su escuela.

3. Un padre de familia, que sea empleado del Distrito, puede servir en el DAC siempre que no sea empleado de la escuela a la que representa.

##### **Sección 2: Miembros sin derecho a voto**

1. Cada director y/o subdirector será un miembro ex-oficio (sin derecho a voto) del DAC.

2. El superintendente del CVESD y los líderes administrativos de alto rango también serán miembros exoficio (sin voto) del DAC.

##### **Sección 3: Los resultados y la documentación de las elecciones para DAC**

Cada escuela presentará anualmente al Departamento de Desarrollo del Idioma e Instrucción del Distrito, una copia del volante de aviso a los padres sobre la elección del DAC, la lista de verificación de pautas para las elecciones del DAC, (favor de consultar el Anexo A), una muestra de la papeleta y/o las actas firmadas por el director y el presidente del SSC para corroborar las elecciones del DAC y los resultados. Los documentos de las elecciones deberán presentarse al Departamento de Desarrollo e Instrucción se compartirán con el Comité Directivo del DAC/DELAC a 14 días de las elecciones del DAC.

### 3B

#### ELAC - MEMBRESÍA

**Sección 1: Propósito:** Proporcionar una voz que represente los intereses y las necesidades académicas de los Estudiantes de Inglés.

##### **Sección 2: Medidas para satisfacer los requisitos:**

1. La escuela establecerá el porcentaje de Estudiantes de Inglés que hay en la escuela.
2. Decidirá el tamaño preliminar del comité consultivo.
3. Informará a los padres sobre las elecciones de ELAC. El director notificará a todos los padres de familia que se efectuarán elecciones para escoger los miembros del ELAC y que el período de postulaciones está abierto. Este aviso deberá enviarse a la casa a los padres.
4. Elección de los miembros que servirán en el ELAC: El Reglamento del Distrito (BP 6020 y AR 6020) requiere que sólo los padres o tutores de Estudiantes de Inglés elijan a otros padres para ser miembros del ELAC. Los padres de estudiantes que ya están reclasificados como Competentes en Inglés ya no se consideran padres de Estudiantes de Inglés, por lo tanto, ya no tienen derecho a votar en las elecciones de ELAC.

5. El porcentaje de los padres de Estudiantes de Inglés debe ser por lo menos igual que el de Estudiantes de Inglés en la escuela.
6. Los padres de estudiantes que no son Estudiantes de Inglés y el personal también pueden ser parte del comité, siempre y cuando sean elegidos por los padres o tutores de Estudiantes de Inglés.
7. Los padres que resulten elegidos forman el comité ELAC.
8. Los miembros elegidos al comité ELAC elegirán un representante al DELAC y un alterno. Para más información sobre el proceso de la elección por favor consulte el ANEXO B.

**Medidas adicionales que se recomiendan:**

9. Aunque no se requieren los estatutos para el ELAC, es muy recomendable que se tengan.
10. Para escuelas con menos de cincuenta por ciento de Estudiantes de Inglés, se recomienda que al menos cincuenta uno por ciento del comité lo integren padres de Estudiantes de Inglés; esto puede lograrse por medio de una adopción y enmienda de estatutos de ELAC de la escuela.
11. Se recomienda que los nombramientos de candidatos para ser miembro del ELAC escolar y las elecciones para ELAC se completen antes de terminar el primer trimestre.
12. Ya que una escuela ha elegido a los integrantes de ELAC, el Comité puede elegir a sus oficiales.

**Sección 3: Requisitos:**

I-EL 2. Una escuela con 21 o más alumnos Estudiantes de Inglés tiene un Comité Consultivo para Estudiantes de Inglés (ELAC) que cumple los siguientes requisitos.

- a) Los padres son electos por padres o tutores de Estudiantes de Inglés. (5 CCR 11308[b]; EC 62002.5)
- b) Los padres de los Estudiantes de Inglés constituyen al menos el mismo porcentaje de los integrantes del comité que el porcentaje que representan sus hijos en el cuerpo estudiantil. (EC 62002.5, 52176[b])
- c) El ELAC ha asesorado al Consejo Escolar Local (SSC) sobre el desarrollo del Plan Escolar para el Aprovechamiento Estudiantil. (EC 64001[a])
- d) El ELAC ha asesorado al director y al personal respecto al programa de la escuela para los Estudiantes de Inglés. (EC 52176[c], 62002.5)
- e) El ELAC ha ayudado a la escuela en la creación de su:
  - Evaluación de las necesidades
  - Censo anual de idioma (R-30LC)
  - Labor para informar a los padres de la importancia de asistir a clases con regularidad (EC 62002.5, 52176[c])
- f) El ELAC ha recibido materiales y capacitación, que se han coordinado en consulta con los miembros del comité, para ayudar a los miembros a desempeñar sus responsabilidades. (EC 35147[c]; 5 CCR 11308[d])
- (g) El ELAC tiene la oportunidad de elegir al menos un miembro para el DELAC o ha participado en una representación proporcional en la región cuando hay 31 o más comités consultivos de padres de Estudiantes de Inglés en el Distrito. (5 CCR 11308[b]) (EC 62002.5, 52176[b], 35147; 20 USC 6312[g][4])

**3C**

**Los resultados y la documentación de las elecciones para DAC/DELAC:**

Cada escuela presentará anualmente al Departamento de Desarrollo del Lenguaje e Instrucción: una copia del volante de aviso a los padres sobre las elecciones de ELAC, la lista de control de directrices para las elecciones de ELAC/DELAC (véase el Anexo B), una muestra de la hoja de votación y/o las actas firmadas por el director y el presidente del ELAC para corroborar las elecciones de ELAC y DELAC y los resultados. Los documentos de las elecciones deberán presentarse al Departamento de Desarrollo del Lenguaje e Instrucción y se compartirán con el Comité Directivo del DAC/DELAC dentro de 14 días de efectuarse las elecciones en la escuela.

### 3D

#### DELAC

##### **Sección 1: Miembros votantes**

1. Todos los miembros del DELAC deberán ser elegidos por su ELAC local.
2. Cada Comité Asesor para Estudiantes de Inglés deberá elegir anualmente un (1) padre de familia representante y un padre alterno para votar si el representante está ausente.
3. Los padres o tutores de Estudiantes de Inglés que no son empleados del Distrito deben constituir la mayoría de los miembros (51 por ciento o más) del comité. Un máximo del 49% del DELAC puede consistir de los siguientes integrantes:
  - Un padre de familia que sea empleado del Distrito, que no esté empleado en la escuela de su hijo.
  - Padre o tutor de un niño que no sea Estudiante de Inglés.
4. Los padres miembros del Comité Directivo del DELAC serán miembros votantes y no deberán ser representantes de su escuela.

##### **Sección 2: Miembros sin derecho a voto (Ex-oficio):**

1. Cada director y subdirector será un miembro ex-oficio del DELAC sin derecho a voto.
2. El superintendente del CVESD y los líderes administrativos de alto rango también serán miembros exoficio (sin voto) del DELAC.

### 3E

#### DESTITUCIONES/VACANTES/RENUNCIA DE REPRESENTANTES DEL DAC/DELAC

##### **Sección 1: Destitución de Membresía en el DAC/DELAC:**

Un padre de familia representante dejará de ser miembro si:

1. El representante falta a tres (3) juntas por año.
2. El representante se convierte en empleado del Distrito en esa escuela.
3. Una mayoría de los miembros votantes del DAC presentes votan a favor de destituir al representante.
4. Una mayoría de los miembros votantes del DELAC presentes votan a favor de destituir al representante.

##### **Sección 2: Vacantes del DAC/DELAC:**

Cualquier vacante del DAC/DELAC será ocupada por el alterno de la escuela por el resto del ciclo escolar. Si no hay un alterno, deberá conducirse una elección dentro de 20 días naturales para llenar la vacante.

##### **Sección 3: Renuncia del representante al DAC/DELAC:**

Cualquier representante puede renunciar al presentar una renuncia escrita con el director de la escuela, quien a su vez notificará a la Oficina del Departamento de Desarrollo del Lenguaje e Instrucción. El Departamento de Desarrollo del Lenguaje e Instrucción proporcionará esta información a la Mesa Directiva del DAC/DELAC.

#### **ARTICULO 4 Oficiales de la Mesa Directiva del DAC/DELAC:**

##### **Sección 1: Composición**

1. Los oficiales de cada consejo/comité del DAC/DELAC serán los siguientes:

- Presidente
- Vicepresidente
- Ex Presidente
- Miembro de la Mesa Directiva

2. Los oficiales de la Junta Ejecutiva del DAC/DELAC estarán formados por los oficiales mencionados arriba y tres (3) representantes del Distrito sin derecho a voto (uno para DAC, uno para DELAC y el Enlace de Participación de los Padres del Distrito).

### **Sección 2: Requisitos:**

1. Los oficiales de la Mesa Directiva del DAC/DELAC serán representantes electos provenientes de las escuelas o miembros de la Mesa Directiva al momento de ser electos, con la excepción de las escuelas autónomas.

2. Los oficiales de la Mesa Directiva no pueden ser empleados del Distrito, ni podrán servir más de cuatro años consecutivos.

3. Los oficiales de la Mesa Directiva de DELAC deben ser padres de familia o tutores de aprendices de inglés o de estudiantes reclasificados.

### **Sección 3: Proceso de Nominación:**

1. Nominaciones para Vicepresidente y Miembros de la Mesa Directiva se convocarán en las juntas del DAC/DELAC de febrero y marzo.

2. Todos los candidatos que hayan aceptado la nominación tendrán la oportunidad de presentarse a sí mismos y a hacer una declaración de sus aptitudes en la junta de abril, antes de la votación.

3. En la boleta de votación del DAC/DELAC habrá espacio para escribir el nombre de otro candidato para cada cargo.

### **Sección 4: Elección y duración del cargo:**

1. El Vicepresidente y el Miembro de la Mesa Directiva del DAC/DELAC serán electos y capacitados anualmente. Las elecciones se llevarán a cabo en la junta del DAC/DELAC de abril.

2. El Vicepresidente: El Vicepresidente desempeñará sus funciones por un total de tres años en las siguientes capacidades: el primer año será Vicepresidente, el segundo año será Presidente y el tercer año será Expresidente. Al concluir la última junta ordinaria del DAC/DELAC para el ciclo escolar, los Vicepresidentes pasarán a ocupar el cargo de Presidente.

3. El Miembro de la Mesa Directiva tendrá el cargo por un año.

### **Sección 5: Sección 5: Destitución de oficiales del DAC/DELAC:**

Un oficial será destituido si:

1. En un año escolar el oficial falta a dos (2) juntas del Distrito y/o juntas de la Mesa Directiva sin una excusa válida:

- a. Una excusa válida se considera una emergencia de salud, desarrollo profesional o emergencia familiar según lo aprobado por la mayoría de los miembros de la Mesa Directiva.
  - b. El Oficial notificará al Departamento de Desarrollo del Lenguaje e Instrucción el motivo de la ausencia quien informará a la Mesa Directiva.
  - c. Después de dos ausencias justificadas a las juntas ordinarias del Distrito, la Mesa Directiva se reunirá con el Oficial para determinar los pasos a seguir o,
2. El Oficial se convierte en un empleado del Distrito, o
  3. La mayoría los representantes con derecho a voto del Consejo (DAC) o del Comité (DELAC), para el cual el Oficial sirva, voten por destituirlo;
  4. Si ocurriera algo de lo antes mencionado, la Mesa Directiva dará notificación de la destitución y enviará una carta certificada de destitución al Oficial en un plazo de cinco días por el Departamento de Desarrollo del Lenguaje e Instrucción.

#### **Sección 6: Vacantes:**

##### **Vacante de Presidente**

1a. Si una vacante de Presidente ocurre dentro de los primeros dos trimestres del ciclo escolar, la Mesa Directiva seleccionará a un Ex Presidente para servir como Presidente por un período de cuatro meses. Al término de los cuatro meses, el Vicepresidente servirá como Presidente.

1b. Si una vacante ocurre dentro del tercer o cuarto trimestre del año escolar, el Vicepresidente asumirá automáticamente el papel de Presidente. El siguiente año escolar también fungirá como Presidente.

##### **Vacante de Vicepresidente**

2a. Si una vacante de Vicepresidente ocurre dentro de los dos primeros trimestres del año escolar, se celebrarán elecciones especiales en una de las próximas dos juntas del DAC/DELAC. El nuevo Vicepresidente servirá como tal durante el resto del ciclo escolar.

2b. Si la vacante del Vicepresidente ocurre durante el tercer trimestre del año escolar, se realizarán elecciones especiales y el nuevo Vicepresidente actuará como Presidente el siguiente año escolar.

2c. Si la vacante ocurre durante el cuarto trimestre del ciclo escolar, el puesto continuará vacante por el resto del ciclo escolar.

##### **Vacante de Ex Presidente**

Si la vacante de Ex Presidente ocurre, la Mesa Directiva buscará a alguno de los miembros anteriores de la Mesa Directiva para llenar la vacante. Si existiera más de un candidato interesado, la Mesa Directiva votará para nombrar al nuevo Ex Presidente.

##### **Vacante de Miembro de la Mesa Directiva**

Si la vacante de Miembro de la Mesa Directiva ocurre, una elección extraordinaria se debe de llevar a cabo en una de las siguientes dos juntas del DAC/DELAC y el nuevo Miembro de la Mesa Directiva servirá durante el resto del año escolar.

## ARTICULO 5 DEBERES DE LOS OFICIALES

### Sección 1: Presidentes del DAC/DELAC

Será el deber de los Presidentes del DAC/DELAC:

- a) Actuar en nombre de los miembros del DAC/DELAC, de acuerdo con estos estatutos y las decisiones del DAC/DELAC.
- b) Presidir todas las juntas de manera oportuna, en conformidad con estos estatutos y los principios de las Reglas de Orden de Robert (Anexo "C").
- c) Con asesoría del personal del CVESD, preparar, coordinar y firmar el orden del día, revisar las actas, informes y otros comunicados.
- d) Informar dos veces al año a la Mesa Directiva de Educación sobre los asuntos relativos al DAC/DELAC.
- e) Firmar documentos y solicitudes relacionadas con DAC/DELAC y los programas estatales y federales.
- f) Facilitar y supervisar la selección de un subcomité o de los miembros de un subcomité especial.
- g) Disponer de tiempo para, y presidir las comunicaciones orales durante las juntas. En una junta posterior, proporcionar información de seguimiento según proceda en los temas señalados a la atención del comité.
- h) Anunciar el resultado de los asuntos puestos a votación. (por ejemplo, votos).
- i) Reunirse con el personal del proyecto y otros integrantes, personas involucradas, grupos y/o organizaciones como representante del DAC/DELAC
- j) Delegar tareas específicas a los miembros conforme a lo solicitado o según se necesario.
- k) Asesorar, según proceda sobre asuntos del personal que involucren programas estatales y federales directamente relacionados con las funciones y responsabilidades del DAC/DELAC.
- l) Asistir y/o nombrar a representantes para asistir a conferencias y capacitaciones según sea necesario.
- m) Realizar todos los deberes relacionados con el cargo de Presidente y otras funciones conforme a lo dispuesto por el Consejo o Comité. Ambos presidentes tomarán turnos para presidir las juntas.
- n) Servir en un papel de abogacía en cuestiones relacionadas con los consejos escolares, programas estatales y federales, programas para aprendices de inglés y otros programas del CVESD.
- o) Apoyar a los Consejos Escolares y a los ELACs para fortalecer la participación de los padres.

### Sección 2: Vicepresidente:

Será el deber de los Vicepresidentes del DAC/DELAC:

- a) Presidir la sesión y ejercer todas las funciones del Presidente en su ausencia.
- b) Comprometerse a aprender las funciones y responsabilidades del Presidente.
- c) Asistir a las juntas y a las capacitaciones de liderazgo correspondientes para prepararse a tomar el cargo de Presidente al siguiente año.
- d) Apoyar a los Consejos Escolares y a los ELACs para fortalecer la participación de los padres.
- e) Servir como miembro y/o asistir a comités del DAC/DELAC u otros comités del CVESD según proceda.
- f) Iniciar y emprender cualquier otra tarea, incluso en nombre del Presidente, como lo acordado por la Mesa Directiva.

### Sección 3: Expresidentes:

Será deber de los Expresidentes del DAC/DELAC:

- a) Proporcionar asesoría a todos los miembros directivos.
- b) Presidir las juntas y ejercer todas las funciones del Presidente y Vicepresidente en la ausencia del Presidente y del Vicepresidente.



- c) Apoyar a los Consejos Escolares y a los ELACs para fortalecer la participación de los padres.
- d) Asistir a conferencias y capacitaciones según sea necesario.
- e) Servir como miembro de y/o asistir a los comités del DAC/DELAC, según proceda.
- f) Iniciar y emprender cualquier otra tarea, incluso en nombre del Presidente, como lo acordado por la Mesa Directiva.

#### **Sección 4: Miembro de la Mesa Directiva:**

Será el deber de los Miembros de la Mesa Directiva del DAC/DELAC:

- a) Asesorar sobre procedimientos parlamentarios de conformidad con estos estatutos y los principios de las Reglas de Orden de Robert (ver anexo "C"). El Miembro de la Mesa Directiva proveerá asesoría y capacitación en estas áreas.
- b) Presidir las juntas y ejercer todas las funciones del Presidente, Vicepresidente y Expresidente en la ausencia del Presidente, del Vicepresidente y Expresidente.
- c) Mantener una copia actualizada de los estatutos del DAC/DELAC.
- d) Llevar el control del tiempo en las juntas.
- e) Asistir a capacitaciones según sea necesario.
- f) Apoyar a los Consejos Escolares y a los ELACs para fortalecer la participación de los padres.
- g) Iniciar y emprender cualquier otra tarea, incluso en nombre del Presidente, según lo acordado por la Mesa Directiva.

#### **Sección 5: Miembros Ex-Oficio:**

1. Será el deber de los miembros Ex-Oficio del DAC/DELAC aumentar la participación de los padres, proporcionar capacitación y apoyo a los padres representantes del DAC/DELAC. Esto mejorará la capacidad de los padres líderes para realizar sus funciones y responsabilidades en comités distritales y escolares.
2. Los Administradores de la Oficina del Distrito deberán:
  - a) Comunicarse con los miembros del DAC/DELAC miembros, haciendo uso de la tecnología disponible para el Distrito, la cual incluye el correo de EE. UU, correo electrónico, el sistema de teléfono School Messenger y el sitio del Distrito en la red, con respecto a juntas, capacitaciones y otra información relevante.
  - b) Recopilar información sobre la evaluación de las necesidades en las escuelas e informar a la Mesa Directiva del DAC/DELAC.
  - c) Informar a los directivos de los planteles sobre la importancia de asistir a las juntas mensuales del DAC/DELAC.
  - d) Mantener un registro de asistencia de los miembros del DAC/DELAC e informar la Mesa Directiva de los resultados por escuela en la siguiente sesión de planificación.
  - e) Coordinar y facilitar:
    - i. El cumplimiento de los requisitos Estatales y Federales del DAC/DELAC.
    - ii. Orden del día y minutas de las juntas ordinarias del DAC/DELAC.
    - iii. Capacitaciones y talleres para padres.
    - iv. Juntas de planeación para la Mesa Directiva.
    - v. Informar a la Mesa Directiva sobre los resultados de las elecciones de representantes del DAC/DELAC.
    - vi. Recopilar e informar a la Mesa Directiva del DAC/DELAC sobre la evaluación de las necesidades de las escuelas.
    - vii. Proporcionar información a la Mesa Directiva sobre las actualizaciones a los programas Estatales y Federales.
    - viii. Proporcionar información con respecto a otros comités del Distrito relevantes para DAC/DELAC.

3. Los Directores escolares deberán:
  - a) Asistir a todas las juntas del DAC/DELAC.
  - b) Asegurar que se elijan adecuadamente a los padres representantes y facilitar su asistencia a las juntas.
  - c) Asistir a los padres representantes a diseminar la información del DAC/DELAC en los planteles.
  - d) Proporcionar, siempre que se posible, ayuda a los padres con respecto a información que requiera opinión o ideas de los padres.

## **ARTÍCULO 6 COMITÉS**

### **Sección 1: Funciones:**

Ningún comité especial o permanente podrá usurpar la autoridad del DAC/DELAC. Los comités especiales los establecerá la Mesa Directiva según sea necesario. La membresía en cualquier comité será voluntaria y electa por el DAC/DELAC. Las recomendaciones del Comité se reportarán al DAC/DELAC con la Mesa Directiva solicitando votos sobre las recomendaciones como sea necesario.

### **Sección 2: Comité de Estatutos:**

Un Comité de Estatutos compuesto por representantes del DAC/DELAC revisará estos estatutos por lo menos una vez al año. La Mesa Directiva identificará a los miembros de este Comité a más tardar en la segunda reunión del año escolar y el Comité celebrará una junta a más tardar 60 días después de su identificación.

### **Sección 3: Otros comités o Actividades de la Mesa Directiva del DAC/DELAC:**

Al principio del año escolar la Mesa Directiva puede identificar a los representantes del Comité Distrital de acuerdo con los requisitos de cada comité. Los comités pueden incluir, pero no se limitan a los siguiente:

- Comité Asesor del Presupuesto
- Comité del Plan Rector para Estudiantes de Inglés
- Comité de Educación Especial
- Comité GATE

## **ARTÍCULO 7 JUNTAS**

### **Sección 1: Juntas mensuales ordinarias del DAC/DELAC:**

1. El DAC/DELAC se reunirá de manera regular por lo menos ocho veces por ciclo escolar. Se programarán juntas especiales cuando lo solicite la Mesa Directiva o por mayoría de votos del DAC/DELAC.
2. El Distrito propondrá un calendario de reuniones horarios en la última junta del ciclo escolar. El calendario se aprobará por mayoría de votos de la Mesa Directiva en la misma junta.

### **Sección 2: Lugar de las juntas:**

El DAC/DELAC celebrará su junta de dos horas en las instalaciones que proporcionará el Distrito, las cuales tendrán acceso para todo el público inclusive para personas con discapacidades.

### **Sección 3: Aviso de juntas y del orden del día:**

1. De conformidad con la Ley de Brown (ver anexo E) se dará aviso público de la reunión y orden del día por lo menos 72 horas antes de la reunión mediante varios medios de comunicación como SchoolMessenger, correo electrónico y/o mensajes de texto.

2. Cualquier cambio de fecha, hora o lugar debe ser notificado con un aviso especial. Todas las reuniones especiales serán publicadas en conformidad con la Ley de Brown. Todos los avisos requeridos deberán ser por escrito; incluirán el día, hora y lugar de la junta; y se entregarán ya sea personalmente o por correo a cada miembro. Cada orden del día debe incluir una sección para “Comunicaciones Orales”. Las minutas se distribuirán en forma oportuna a después de cada junta.

#### **Sección 4: Quórum:**

Se necesita la presencia de 47 miembros votantes para constituir un quorum y conducir la función del DAC/DELAC. Para asuntos de acción relacionados únicamente al DAC o al DELAC, un quorum de 23 miembros del DAC o 23 miembros del DELAC será necesario. El quorum se verificará con la hoja de registro de asistencia.

#### **Sección 5: Cómo conducir una junta:**

1. Todas las juntas del DAC/DELAC se celebrarán de conformidad con las Reglas de Orden de Robert o de acuerdo a una adaptación adecuada del mismo.
2. La junta la presidirá el Presidente. En ausencia del Presidente, el Vicepresidente presidirá la junta. En la ausencia del Vicepresidente el ex Presidente presidirá la junta. En ausencia del ex Presidente, la junta la presidirá un miembro de la Mesa Directiva. En ausencia de todos los oficiales la junta será cancelada.
3. Los miembros de la Mesa Directiva son responsables de asegurar que se sigan estas reglas en las juntas. Cualquier pregunta respecto al proceso por parte de los miembros, deberá dirigirse al Miembro de la Mesa Directiva para su aclaración y resolución.

#### **Sección 6: Juntas abiertas al público:**

Todas las juntas del DAC/DELAC y de sus comités permanentes o especiales estarán abiertas al público todo el tiempo. Cualquier miembro del público puede dirigirse al DAC/DELAC y sus comités durante las Comunicaciones Orales usando los procedimientos establecidos por la Mesa Directiva.

#### **Sección 7: Distribución del Acta:**

Una copia impresa y una copia electrónica del acta de la junta del DAC/DELAC serán distribuidas a los oficiales del DAC/DELAC y a la escuela por lo menos 72 horas antes de la junta. El acta también se publicará en el sitio en la página del DAC/DELAC y se enviará por correo electrónico a los representantes que proporcionen su dirección electrónica.

#### **Sección 8: Recomendaciones de los padres:**

Cuando se requiera la opinión de los padres, se recomienda se proporcione la información a los padres representantes y a las escuelas por lo menos 72 horas antes de la junta. Los directores deben de comunicarse con los padres representantes antes de la junta para repasar el tema del cual se solicita la opinión de los padres.

#### **Sección 9: Reuniones de Planeamiento de la agenda de la Mesa Directiva del DAC/DELAC:**

Los miembros de la Mesa Directiva del DAC/DELAC y los representantes del distrito asistirán a las reuniones mensuales de planeamiento de la agenda.

### **ARTÍCULO 8 Enmiendas**

Estos estatutos pueden enmendarse por medio del siguiente procedimiento:

- La enmienda puede solicitarse en cualquier junta del Comité de Estatutos para su consideración.
- Una vez que el Comité de Estatutos llegue un consenso sobre la(s) enmienda(s) propuesta(s), se presentará a los miembros para su consideración. Si el presidente del Comité considera que no se ha llegado a un consenso, se puede presentar la enmienda a los miembros con dos tercios (2/3) de los votos de los miembros presentes.
  - Se someterá a voto en la siguiente junta mensual del DAC/DELAC. La adopción de cualquier enmienda requiere la aprobación de dos tercios (2/3) de los votos de los miembros votantes presentes.
  - Las enmiendas entrarán en vigor tras su aprobación.

## **ARTÍCULO 9 EVALUACIÓN DE LAS NECESIDADES DE LOS ESTUDIANTES DE INGLES PARA CADA ESCUELA DEL DISTRITO**

Según los requisitos, se realizará una evaluación anual de las necesidades de los estudiantes de inglés en cada escuela del Distrito. La evaluación anual deberá completarse para fines del primer trimestre. Se proporcionará una plantilla a la escuela para determinar las necesidades de los estudiantes de inglés. La información de cada plantel se compilará para determinar las necesidades de todo el Distrito. La información se proporcionará a los miembros de la Mesa Directiva del DELAC para identificar los patrones y tendencias. Estos datos se presentarán en una junta del DELAC a los miembros para establecer las prioridades y necesidades. El Presidente del DELAC presentará esta información a la Mesa Directiva de Educación.

## **ARTÍCULO 10 ESTATUTOS DE LOS PLANTELES**

El Consejo Escolar y el ELAC deberían de desarrollar sus propios estatutos basándose en estos Estatutos y otros según sea necesario.

**Anexo A Lista verificación de pautas para elección del Consejo Asesor Distrital (DAC).**

**Anexo B Comité Consultivo para Estudiantes de Ingles (ELAC) y Comité Consultivo Distrital para Estudiantes de Inglés (DELAC) Lista de verificación de pautas de elección.**

**Anexo C Reglas de Orden de Robert y procesos parlamentarios simplificados.**

**Anexo D Evaluación de las necesidades de las escuelas.**

**Anexo E Guía de bolsillo de las leyes de juntas a puertas abiertas en California: La Ley de Brown**

**Enmendado: 12 de marzo de 2019**