



ELAC 101: COMITÉ CONSULTIVO PARA ESTUDIANTES DE INGLÉS



Distrito de Escuelas Primarias de Chula Vista
Desarrollo de Lenguaje e Instrucción



Resultados del aprendizaje

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

¿Qué es un ELAC?

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



¿Por qué ELAC?

Ley Federal

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

Ley Estatal

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

Regulaciones estatales

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

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

¿Por qué ELAC?

Para apoyar a nuestros aprendices de inglés en su camino hacia el éxito y el aprendizaje de por vida.

Identificación y evaluación

Apoyo de lenguaje y monitoreo

Reclasificación
4 años de monitoreo





Artículo 3B, páginas 4-5

Responsabilidades del ELAC

1. Asesorar sobre el Plan Único para el Logro Estudiantil (SPSA, por sus siglas en inglés).
2. Apoyar en la administración de una evaluación de necesidades en toda la escuela.
3. Compartir la importancia de la asistencia regular a la escuela. .
4. Elegir un representante y representante alterno para al Comité Distrital Consultivo para Estudiantes de Inglés (DELAC).

Repasemos

Verdadero o falso

- ELAC quiere decir Comité Consultivo para Estudiantes de Inglés .
- El representante y representante alterno del DELAC son seleccionados por el director de la escuela.



Estableciendo un ELAC

Celebrar elecciones

Proporcionar
capacitaciones

Realizar juntas

Roles y
responsabilidades

Proceso de elección de ELAC

Reclutamiento



Participación



Elección y documentación

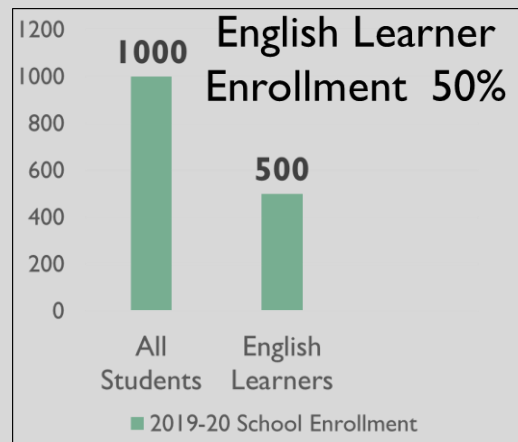
Ideas para reclutamiento de ELAC

Enviar una carta de invitación y nominación a la comunidad escolar

- **Anunciarlo** en la marquesina escolar, boletines, pagina web, asambleas matutinas
- **Montar 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
- **Nombrar 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

- El comité deberá ser compuesto por **Padres de aprendices de inglés (EL)**
- 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



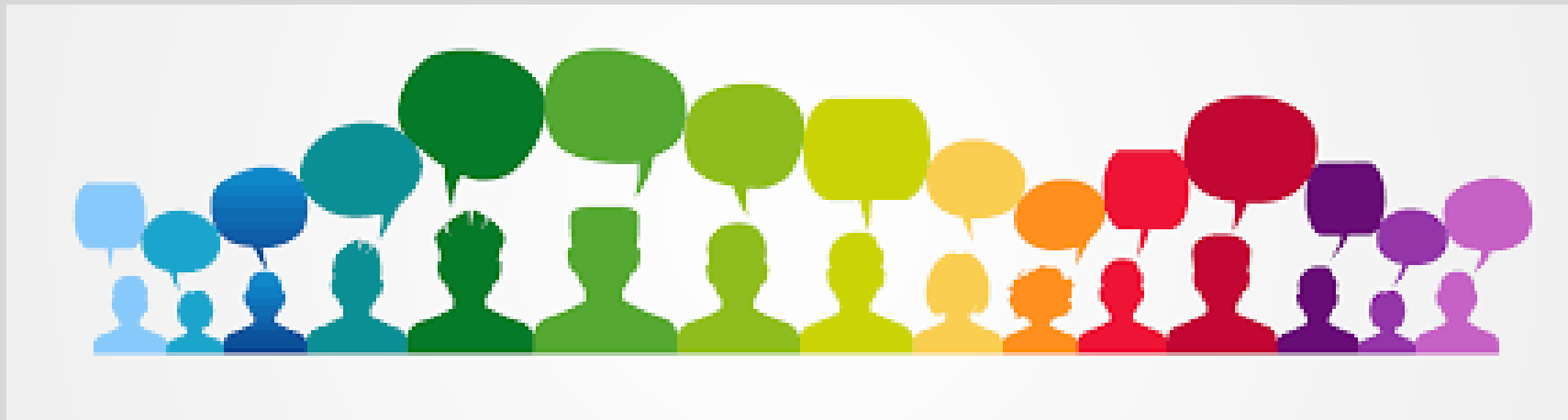
Nota: Los padres EL empleados por CVESD no pueden contarse en la composición de padres EL

Documentación y elección de ELAC

- Únicamente padres/tutores de aprendices de inglés pueden votar
- Cada ELAC debe de elegir un representante y un representante alterno para el Comité Asesor de Estudiantes de Inglés del Distrito (DELAC).
 - Las elecciones se deben de 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
 - Boletas
 - Actas

Conversación colaborativa

- ¿En qué paso de las elecciones de ELAC va tu escuela?
 - Etapa de planeación electoral
 - Se llevó a cabo la primera junta de ELAC
 - Una carta de nominación ya fue enviada
 - Ya se llevaron a cabo las elecciones
 - No estoy seguro



Requisitos para juntas de ELAC

- Deben ser abiertas al público y permitir la opinión pública.
- Los avisos 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

Miembros del ELAC : Roles y responsabilidades

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 del DELAC

- Asiste a las juntas DAC/DELAC en el Distrito y comparte información de estas juntas con ELAC
- El representante alternativo DELAC asiste a las juntas en el Distrito cuando el representante estará ausente



¡Gracias por su
participación!