

## Wonderful College Prep Academy Distrito

### **NOMBRE**

## **COMITÉ DE ALUMNOS APRENDICES DE INGLÉS ESTATUTOS**

### **ARTÍCULO I**

#### **NOMBRE DEL COMITÉ**

Se conocerá a este comité como el Comité de Alumnos Aprendices de Inglés de [Nombre de la escuela](#).

### **ARTÍCULO II**

#### **ESTABLECIMIENTO DEL COMITÉ**

- Una escuela que tiene veinte (20) o más aprendices de inglés debe tener funcionando a un Comité de Padres de Alumnos Aprendices de Inglés.
- Los miembros del comité constituyen el mismo porcentaje de alumnos aprendices de inglés en la escuela.
- El comité llevará a cabo las votaciones, sin embargo, tanto el personal como los padres están invitados a aportar sus ideas y a compartir sus inquietudes en las juntas.
- Se establecerá quienes serán los miembros del comité por medio de una elección que se llevará a cabo antes de que termine el mes de octubre de cada año escolar.

### **ARTÍCULO III**

#### **PROPÓSITO**

El propósito de este comité es:

- Proporcionar información a los padres de alumnos aprendices de inglés acerca del programa de Nombre de la escuela.
- Proporcionar información sobre los derechos y las responsabilidades del distrito, la escuela, los padres, los alumnos y la comunidad.
- Proporcionar información al plan escolar para programas consolidados.
- Ofrecer un foro al público donde puedan aportar sus comentarios e inquietudes.

### **ARTÍCULO IV**

#### **MIEMBROS**

##### **Sección 1 – Constitución/composición del ELAC**

Los miembros de ELAC pueden ser tanto el personal docente, como padres o miembros de la comunidad.

- Se debe elegir a los representantes al principio de cada año escolar.
- Los miembros de ELAC serán el presidente, vicepresidente, secretaria, y cualquier otro oficial que el comité considere necesario.
- El Director(a) será un miembro del comité.
- Para llegar ser un miembro de este comité, debe ser un empleado en la escuela

School Name, un padre/guardián de un alumno asistiendo a School Name o un miembro de la comunidad.

## **Sección 2 – Derechos de Votación**

- Cada miembro de ELAC tendrá el derecho a votar sobre cada tema que requiera votación por el comité. Las mociones pasan cuando la mayoría está en acuerdo.

## **Sección 3- Transferencia de Puesto**

- No se puede transferir ni asignar el puesto en ELAC.

## **ARTÍCULO V**

### **RESPONSABILIDADES DE LOS OFICIALES**

#### **Sección 1 – Presidente**

- El presidente presidirá todas las juntas del comité. Él/ella llevará a cabo las responsabilidades que hayan sido determinadas por el comité.

#### **Sección 2 – Vicepresidente**

- El vicepresidente sustituirá al presidente en su ausencia y desempeñará tales servicios que puedan ser asignados por el presidente o por el comité.

#### **Sección 3 – Secretaria**

- La secretaria debe mantener las actas de las juntas tanto regulares como especiales de ELAC. Ella debe proporcionar lo más pronto posible una copia al Director y a otras personas interesadas y debe desempeñar otros servicios que asigne el presidente cuando sea necesario.

#### **Sección 4 – Representantes – DELAC**

- El representante del Comité del Distrito de Alumnos Aprendices de Inglés (DELAC) es responsable de actuar como un enlace entre el ELAC, el comité de Nombre de la escuela y otros grupos.

## **ARTÍCULO VI**

### **JUNTAS DE ELAC**

#### **Sección 1 – Juntas Regulares del ELAC**

- El ELAC se reunirá seis veces entre septiembre y junio.

#### **Sección 2 – Juntas Especiales**

- Se puede requerir por el presidente, director o por voto del comité programar una junta especial.

#### **Sección 3 – Lugar de las Juntas**

- Las juntas de ELAC se llevarán a cabo en la escuela Nombre de la escuela a no ser que se les haya notificado de antemano de algún cambio.

## **Sección 4 – Anuncios de las Juntas**

- Debe informarse por escrito las fechas cuando se llevarán a cabo las juntas regulares y especiales. El anuncio debe incluir el día, la fecha, la hora y el lugar donde se llevarán a cabo las juntas y debe ser enviado a cada miembro por lo menos tres (3) días antes de cada junta. Cualquier cambio en el horario – fecha, hora, o lugar – debe notificarse con 24 horas de antemano.

## **Sección 5 – Conduciendo las Juntas**

- Todas las juntas regulares y especiales del ELAC debe conducirse en conformidad con “Las Reglas de Orden de Roberto” (Robert’s Rules of Order).

## **Sección 6 – Condiciones de las Juntas**

- Las juntas de ELAC deben estar abiertas a todos los padres de Nombre de la escuela, a miembros de la comunidad, al personal docente, y a personas interesadas, Sin embargo, solo los miembros del comité son los que pueden votar.

## **ARTÍCULO VII**

### **MODIFICACIONES/ENMIENDA**

- Estos estatutos pueden modificarse en cualquier momento por medio de una votación de los miembros del comité junto con un estudio de los estatutos a través de un comité de tres miembros. Las modificaciones deben estar en conformidad con las provisiones y pautas de la agencia de financiamiento.