



# Comité Consultivo de Aprendices de Inglés

## Manual ELAC

Departamento de Aprendices de Inglés  
Distrito Escolar Unificado de Rialto

## Índice

Propósito del ELAC	1
Composición del ELAC	1
Secuencia del proceso para elegir ELAC: Miembros del comité y oficiales	2
Responsabilidades de los miembros ELAC	3
Responsabilidades de la escuela con ELAC	4
Funciones de oficiales ELAC	5
Criterio/Proceso de Reclasificación	6-7
Escala CAASPP .....8	
Escala ELPAC .....9	
Sello de Bi alfabetización ....10	
Censo del idioma	..11
Información de facilitadores ELAC	12
Agenda de muestra de ELAC I	13
Agenda de muestra de ELAC II	14
Agenda de muestra de ELAC III	15
Agenda de muestra de ELAC IV	16
MUESTRA de Estatutos del Comité Consultivo de Aprendices de Inglés	17
Actas y plantillas ELAC	18-19
Juntas/horario miembros ELAC	20
Muestra de notificación de juntas	21
Muestra de Balota oficial	22

## **Propósito del Comité Consultivo de Aprendices de Inglés**

Para proveer oportunidades a los padres de Aprendices de Inglés a:

1. Participar en las evaluaciones de las necesidades de la escuela de estudiantes, padres y maestros.
2. Aconsejar al director y personal escolar sobre los programas de la escuela para aprendices de inglés.
3. Proporcionar información sobre las formas más efectivas para garantizar la asistencia regular a la escuela.
4. Informar sobre el censo anual del idioma.
5. Aconsejar al Concilio Escolar sobre la elaboración del Plan de Mejoramiento Escolar.

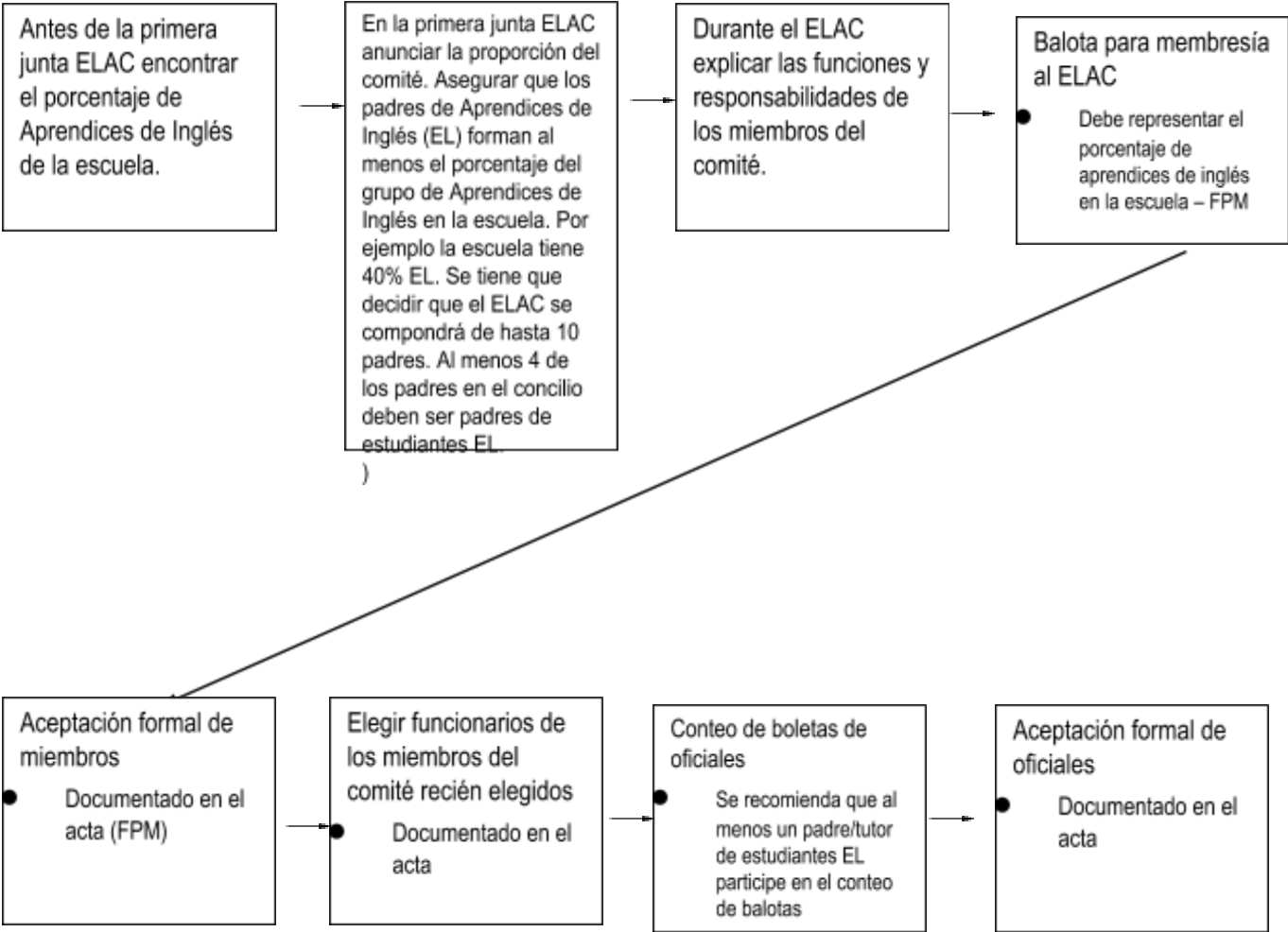
## **Composición del ELAC**

Cada escuela del Distrito Escolar Unificado de Rialto debe tener un ELAC:

Ver la secuencia del proceso en la siguiente página sobre cómo elegir al ELAC.

1. El comité debe estar compuesto por padres de aprendices de inglés.
2. Otros miembros del comité pueden incluir:
  - a. Director/a o representante designado (obligatorio)
  - b. Maestros de Aprendices de Inglés
  - c. Instructor/Estratega
  - d. Asistentes de Instrucción
  - e. Otros padres de familia

## Secuencia del Proceso de Elegir a ELAC: Miembros y Oficiales del Comité



## **Funciones de los Miembros del ELAC**

1. Cumplir los reglamentos del ELAC de su escuela al realizar reuniones y al ejecutar otras responsabilidades. (Las escuelas son responsables de crear sus propios estatutos para el ELAC.)
2. Aconsejar al director/a y al personal docente sobre las necesidades de los estudiantes que están aprendiendo inglés, incluyendo las necesidades de programas, instrucción y de apoyo.
3. Aconsejar al Concilio Escolar sobre la elaboración del Plan de Mejoramiento Escolar y dinero empleado para el apoyo de los Aprendices de Inglés.
4. Revisar anualmente el censo del idioma – encontrado en el sitio web de Data Quest.
5. Recibir información y recomendar acciones para apoyar la asistencia escolar regular.
6. Ayudar con el desarrollo de la Evaluación de Necesidades de la Escuela.
7. Elegir a un representante para el Comité Consultivo de Aprendices de Inglés del Distrito (DELAC).
8. Enviar y recibir la información del DELAC.
9. Enviar y recibir información al / del Concilio Escolar.
10. Participar en las capacitaciones proporcionadas por la escuela y el distrito escolar.

## **Responsabilidades de la escuela con ELAC**

1. Llevar a cabo elecciones para los padres miembros del ELAC.
2. Llevar a cabo elecciones de oficiales ELAC.
3. Proporcionar suficientes capacitaciones continuas para los oficiales electos del ELAC.
4. Facilitar las juntas regulares ELAC. (Debes tener al menos 5 reuniones)
5. Garantizar que todas las funciones legales requeridas del ELAC se completen cada año escolar.
6. Facilitar la correspondencia entre el ELAC y el DELAC.
7. Facilitar la comunicación entre el ELAC y otros grupos de liderazgo, tales como el Concilio Escolar (SSC) y la Asociación de Padres y Maestros (PTA).
8. Archivar las actas de todas las reuniones del ELAC y la lista de asistencia.
9. S Apoyar las reuniones del ELAC al:
  - a. Establecer horas convenientes para las reuniones.
  - b. Proporcionar traducciones de todos los avisos, documentos, y presentaciones.
  - c. Proporcionar interpretación durante las reuniones al igual que cuidado de niños, si es necesario.
  - d. Brindar capacitación que aumente la participación de los padres, por ejemplo:
    - ¿Qué significan los resultados de ELPAC?
    - ¿Qué significan los resultados de CAASPP?
    - Cómo usar Parent Vue.
    - Cómo ayudar a su hijo en casa con la tarea

- Cómo implementar estrategias de alfabetización en el hogar.
- ¿Cómo pueden los padres usar estrategias de preguntas para aumentar la producción del lenguaje?

## **Funciones de los Oficiales ELAC**

### **Presidente/a:**

- Elabora las agendas con ayuda del director/a.
- Dirige las reuniones del ELAC.
- Sigue las funciones que están determinadas en los estatutos del ELAC local.

### **Vicepresidente/a:**

- Ayuda al presidente/a a dirigir las reuniones del ELAC
- Dirige reuniones del ELAC cuando el presidente/a esté ausente.
- Cumple con las funciones que están determinadas en los estatutos locales ELAC.

### **Secretaria:**

- Toma actas de las reuniones.
- Presenta el acta al director o persona designada.

### **Representante del DELAC:**

- Asiste a las reuniones del DELAC.
- Sirve como enlace entre ELAC y DELAC, lleva el informe mensual de la reunión de ELAC a DELAC y trae información a la escuela de la reunión de DELAC.





## Reclasificación: Criterio para el 2019-2020

Reclasificación es el proceso que determina si un Aprendiz de Inglés debe ser reclasificado con Dominio Fluido del Inglés (R-FEP). La reclasificación depende de evidencia demostrada que el estudiante ha logrado un nivel de dominio del inglés comparable a la del nativo regular hablante de inglés en el distrito y está cumpliendo y se mantiene a un nivel académico de desempeño de los estudiantes cuyo idioma natal es inglés.

Las políticas y procedimientos de reclasificación del distrito están alineados con las pautas del Departamento de Educación de California. Se utilizan múltiples criterios para establecer que el estudiante está listo para ser reclasificado:

Criterio	Tipo de evidencia	Estándar
English Language Proficiency	Resultados del ELPAC	En general bien desarrollado - Nivel 4
Comparación de rendimiento académico del desempeño en habilidades básicas		<p><b>1er-3er Grado:</b> Puntaje de solicitud de escritura del 2do o 3er trimestre del puntaje estándar casi cumplido y puntaje i-Ready dentro de 1 año del cumplimiento estándar</p> <p><b>Grado 4:</b> Puntaje mínimo ELA CAASPP de 3er grado de 2402</p> <p><b>Grado 5:</b> Puntaje mínimo de 4º grado ELA CAASPP de 2443</p> <p><b>Grado 6:</b> Puntaje mínimo de 5º Grado ELA CAASPP de 2481</p> <p><b>Grado 7:</b> Puntaje mínimo de 6º Grado ELA CAASPP de 2490</p> <p><b>Grado 8:</b> Puntaje mínimo de 7º Grado ELA CAASPP de 2504</p> <p><b>*Grado 9:</b> Puntaje mínimo de 8º Grado ELA CAASPP de 2518</p> <p><b>*Grado 12:</b> 11 ° puntaje mínimo de ELA CAASPP de 2578</p> <p style="text-align: center;">o</p> <p><b>Grados 9-12:</b> Calificación de rendimiento de Semestre 1 o 2 de Evaluación de unidad de sincronización de estudio o prueba de nivel de inglés para estudiantes de 11 ° o 12 ° grado que toman un curso especializado de inglés de nivel casi cumplido o superior.</p>
Evaluación del maestro	Rendimiento estudiantil en el aula y productos de trabajo  Boleta de calificaciones	<p>Grados 1 – 5: Logro general en lectura, escritura y matemáticas <u>C</u> o <u>mejor</u></p> <p>Grados 6 - 12 Inglés artes de lenguaje y Matemáticas C o mejor.</p> <p>Estudiantes en doce grado sin una clase de matemáticas deben usar matemáticas de once grado.</p>
Consulta y opinión de los padres	Evidencia de consulta y oportunidad de una junta en persona entre el personal y los padres	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Notificar a los padres / tutores de su derecho a participar en el proceso de reclasificación..</li> <li>● Motivarlos a participar en el proceso de reclasificación y asistir a una reunión en persona.</li> <li>● Obtener la firma de los padres/tutores.</li> </ul> <p><i>Si los padres no están de acuerdo con la reclasificación, detener el proceso y esperar hasta la siguiente ronda de reclasificaciones.</i></p>

## Reclasificación: Proceso

El distrito y cada plantel escolar comparten la responsabilidad de iniciar, facilitar y monitorear el proceso de reclasificación. El proceso debe incluir los siguientes pasos:

1. El Departamento de Aprendices de inglés identifica a los estudiantes que cumplen con el dominio del idioma inglés y los criterios de rendimiento académico para la reclasificación en cada trimestre para primaria y cada trimestre para secundaria. El Departamento de Aprendices de Inglés notifica al director de los estudiantes que son candidatos para la reclasificación, y le proporciona a la escuela un Formulario de reclasificación pre impreso para cada estudiante que cumpla con los criterios de reclasificación.
2. La escuela revisa cada Formulario de Reclasificación
3. La escuela consulta con el maestro de clase sobre cualquier estudiante que cumple el criterio de dominio del inglés y desempeño académico.
4. La escuela notifica a los padres/tutores que su estudiante está siendo considerado para ser reclasificado y los invita a participar en el proceso de reclasificación. La escuela también se comunica con los padres por teléfono para programar una hora para consulta.
5. La escuela hace la recomendación sobre la reclasificación y después notifica por escrito a los padres y al Departamento de Aprendices de Inglés de la decisión devolviendo el Formulario de Reclasificación.
6. El Departamento de Aprendices de Inglés revisa y aprueba/niega cada recomendación de reclasificación y devuelve el Formulario de Reclasificación a la escuela. La escuela coloca el formulario en el fólder acumulativo del estudiante.
7. El Departamento de Aprendices de Inglés mantiene documentación que el estudiante ha cumplido el criterio de reclasificación, incluyendo las garantías que los padres han sido notificados apropiadamente durante el proceso de reclasificación.

# PUNTUACIÓN DE ESCALA CAASPP

English Language Arts/Literacy Scale Score Ranges						
Grade	Minimum Scale Score	Maximum Scale Score	Achievement Level Score Range for Standard Not Met	Achievement Level Score Range for Standard Nearly Met	Achievement Level Score Range for Standard Met	Achievement Level Score Range for Standard Exceeded
3	2114	2623	2114-2366	2367-2431	2432-2489	2490-2623
4	2131	2663	2131-2415	2416-2472	2473-2532	2533-2663
5	2201	2701	2201-2441	2442-2501	2502-2581	2582-2701
6	2210	2724	2210-2456	2457-2530	2531-2617	2618-2724
7	2258	2745	2258-2478	2479-2551	2552-2648	2649-2745
8	2288	2769	2288-2486	2487-2566	2567-2667	2668-2769
11	2299	2795	2299-2492	2493-2582	2583-2681	2682-2795

Mathematics Scale Score Ranges						
Grade	Minimum Scale Score	Maximum Scale Score	Achievement Level Score Range for Standard Not Met	Achievement Level Score Range for Standard Nearly Met	Achievement Level Score Range for Standard Met	Achievement Level Score Range for Standard Exceeded
3	2189	2621	2189-2380	2381-2435	2436-2500	2501-2621
4	2204	2659	2204-2410	2411-2484	2485-2548	2549-2659
5	2219	2700	2219-2454	2455-2527	2528-2578	2579-2700
6	2235	2748	2235-2472	2473-2551	2552-2609	2610-2748
7	2250	2778	2250-2483	2484-2566	2567-2634	2635-2778
8	2265	2802	2265-2503	2504-2585	2586-2652	2653-2802
11	2280	2862	2280-2542	2543-2627	2628-2717	2718-2862

<https://caaspp.cde.ca.gov/sb2018/ScaleScoreRanges>

## Rangos de puntaje de escala sumativa ELPAC 2019



## Summative English Language Proficiency Assessments for California Scale Score Ranges

The Summative English Language Proficiency Assessments for California (ELPAC) assess English learners in four domains: Listening, Speaking, Reading, and Writing.

Students will receive an Overall score that falls into one of four levels. The table below shows which scores fall within each range.

### Summative ELPAC Overall Scale Score Ranges

Grade	Level 1	Level 2	Level 3	Level 4
K	1150–1373	1374–1421	1422–1473	1474–1700
1	1150–1410	1411–1454	1455–1506	1507–1700
2	1150–1423	1424–1470	1471–1531	1532–1700
3	1150–1447	1448–1487	1488–1534	1535–1800
4	1150–1458	1459–1498	1499–1548	1549–1800
5	1150–1466	1467–1513	1514–1559	1560–1800
6	1150–1474	1475–1516	1517–1566	1567–1900
7	1150–1480	1481–1526	1527–1575	1576–1900
8	1150–1485	1486–1533	1534–1589	1590–1900
9 & 10	1150–1492	1493–1544	1545–1605	1606–1950
11 & 12	1150–1499	1500–1554	1555–1614	1615–1950

The Overall score consists of the student's Oral Language score and Written Language score. The Oral Language score consists of the student's scores from the Listening and Speaking domains. The Written Language score consists of the student's scores from the Reading and Writing domains. The weighting of the Oral and Written Language scores is based on the student's grade level.

**In kindergarten, the weighting of the Summative ELPAC Overall score is 70 percent Oral Language and 30 percent Written Language.**

**In grades one through twelve, the weighting of the Summative ELPAC Overall score is 50 percent Oral Language and 50 percent Written Language.**



## Summative ELPAC Scale Score Ranges, continued

The tables below show which scores fall within each range for the Oral Language score and the Written Language score.

### Oral Language (Listening and Speaking) Scale Score Ranges

Grade	Level 1	Level 2	Level 3	Level 4
K	1150–1385	1386–1426	1427–1477	1478–1700
1	1150–1407	1408–1450	1451–1492	1493–1700
2	1150–1413	1414–1459	1460–1509	1510–1700
3	1150–1434	1435–1465	1466–1511	1512–1800
4	1150–1438	1439–1471	1472–1521	1522–1800
5	1150–1446	1447–1476	1477–1532	1533–1800
6	1150–1449	1450–1483	1484–1541	1542–1900
7	1150–1455	1456–1497	1498–1553	1554–1900
8	1150–1460	1461–1504	1505–1568	1569–1900
9 & 10	1150–1464	1465–1511	1512–1578	1579–1950
11 & 12	1150–1469	1470–1513	1514–1582	1583–1950

### Written Language (Reading and Writing) Scale Score Ranges

Grade	Level 1	Level 2	Level 3	Level 4
K	1150–1345	1346–1409	1410–1462	1463–1700
1	1150–1413	1414–1458	1459–1519	1520–1700
2	1150–1432	1433–1480	1481–1553	1554–1700
3	1150–1460	1461–1508	1509–1556	1557–1800
4	1150–1477	1478–1524	1525–1574	1575–1800
5	1150–1486	1487–1549	1550–1586	1587–1800
6	1150–1498	1499–1549	1550–1591	1592–1900
7	1150–1504	1505–1555	1556–1597	1598–1900
8	1150–1509	1510–1561	1562–1609	1610–1900
9 & 10	1150–1519	1520–1577	1578–1631	1632–1950
11 & 12	1150–1528	1529–1594	1595–1645	1646–1950

For crosswalk information between the 2017–18 and 2018–19 threshold scores, please refer to the *2019–20 ELPAC Information Guide* at <https://www.cde.ca.gov/ta/tg/ep/documents/elpacsummscalescore.pdf>. For additional information on the ELPAC, visit the California Department of Education ELPAC web page at <https://www.cde.ca.gov/ta/tg/ep/>.



**Distrito Escolar Unificado de Rialto**  
**REQUISITOS 2020 PARA RECIBIR EL SELLO ESTATAL DE BI ALFABETIZACIÓN**

<p align="center"><b>Requisitos para demostrar dominio del inglés</b></p>	<p align="center">2.0 Promedio de calificaciones en todos los cursos de ELA y / o ELD hacia la graduación</p> <p align="center">Y</p> <p align="center">Puntaje Condicionalmente Listo o Listo en la parte de Evaluación Temprana de Inglés Artes de Lenguaje de la evaluación sumativa CAASPP de 11 ° grado</p> <p align="center">Estos niveles están determinados por los estudiantes que califican</p> <p align="center">Estándar cumplido o estándar excedido en el CAASPP.</p>
<p align="center"><b>Requisitos para mostrar el dominio de un idioma distinto del Inglés</b></p>	<p align="center">Un examen de Colocación Avanzada (AP) con un puntaje de 3 o más en el idioma extranjero objetivo.</p> <p align="center">O</p> <p align="center">Completar con éxito el equivalente de un curso de estudio de preparatoria de cuatro años en un idioma que no sea inglés, y lograr un promedio general de calificaciones de 3.0 o más en ese curso de estudio. El estudiante también debe demostrar dominio oral en el idioma objetivo logrando al menos un 5 en la parte de comprensión auditiva y expresión oral del examen AVANT.</p> <p align="center">O</p> <p align="center">Un puntaje de 600 o más en un examen SAT de materia en un idioma que no sea inglés.</p> <p align="center">O</p> <p align="center">Una puntuación promedio de 5 en los dominios de comprensión auditiva, expresión oral, lectura y escritura del examen AVANT.</p>
<p align="center"><b>Si el estudiante es un aprendiz de inglés, el estudiante también</b></p>	<p align="center">Puntaje general de 4 de las evaluaciones de dominio del idioma inglés de California (ELPAC).</p> <p align="center">La evaluación puede ser administrada nuevamente por los Programas EL si es necesario con el propósito de determinar la elegibilidad para SSB.</p>



<b>debe:</b>	
--------------	--

### **Información del Censo del Idioma**

La información incluye lo siguiente:

1. La cantidad de aprendices de inglés en la escuela, por grado e idioma
2. El número de estudiantes con dominio del inglés en la escuela por grado e idioma
3. El número de estudiantes reclasificados de Aprendices de inglés a Dominantes del inglés

Puede encontrar información del último año escolar en:

<http://data1.cde.ca.gov/dataquest/>

1. Seleccione Nivel: Escuela
2. Seleccione Asunto: Estudiantes de inglés
3. Haga clic en: Enviar
4. Determine un marco de tiempo: año único - seleccione año: 2018-19
5. Escriba una parte del nombre y luego presione el botón "Enviar":
  - a. Escriba el nombre del distrito o escuela
6. Seleccione: Datos del grupo de idiomas para determinar el 15 por ciento y las necesidades de traducción anteriores
7. Puede compartir cualquier otro informe que considere que puede ser de interés para su audiencia.

## Información para Facilitadores ELAC

### Agenda I

- El propósito general de esta junta es familiarizar a los padres interesados con el ELAC.
- Por favor tener en cuenta que el registro de firmas pide a los padres que identifiquen a sus estudiantes que asisten a la escuela. Es importante proveer esta información para que la escuela pueda verificar a los padres que tienen aprendices de inglés en los programas escolares.
- Hablar sobre el criterio de ingreso - ¿Cómo se convirtió mi hijo en un aprendiz de inglés?
- Elecciones de los miembros y oficiales se pueden llevar a cabo por verificación de balota de votación después de la primera junta. Dicho procedimiento permite notificar a todos los padres EL que igual no estaban presentes en la primera junta ELAC.
- Si se usa balota de votación, se debe hacer el esfuerzo para coleccionar todas las balotas posibles. No es necesario coleccionar 100% de balotas.
- Por la necesidad de constituir el DELAC, es necesario nombrar a un representante DELAC en la primera junta. El representante DELAC DEBE ser padre de un estudiante aprendiz de inglés.
- Informar sobre la Evaluación de necesidades de 2018-2019. (Incorpore los resultados de la Evaluación de necesidades en futuras reuniones).
- Hablar de los criterios de ingreso - Encuesta del idioma del hogar (en el formulario de registro de RUSD)

### Agenda II

- La junta empieza con el anuncio formal de los resultados de la elección y se presenta a los miembros electos.
- Debe haber una breve revisión de los estatutos locales de ELAC.
- El propósito general de esta junta es proveer información a los miembros sobre los programas y servicios proporcionados en la escuela. Esto debe incluir una descripción breve de los programas de Inmersión Estructurada en Inglés, Inglés Regular, Desarrollo del Idioma Inglés y cómo se provee acceso para que los estudiantes entiendan el currículo básico.
- Revisar el criterio y procedimientos de reclasificación.
- Incorporar una presentación de la Evaluación de necesidades.

### Agenda III

- El enfoque de esta reunión es el Plan Escolar.
- Se debe incluir una breve presentación sobre la importancia de la asistencia regular a la escuela.
- El propósito del Plan Escolar debe ser compartido. Es importante aclarar que el ELAC brinda asesoramiento, pero no tiene la autoridad para aprobar el plan.
- Informar sobre el dinero que se ha gastado en el apoyo de los Aprendices de inglés. Esto puede ser un elemento permanente.
- Incorporar una presentación de la Evaluación de necesidades.

### Agenda IV

- La información del censo de idiomas se puede compartir en esta reunión.
- El enfoque del trabajo a realizar por el comité en esta reunión es llegar a un consenso sobre el consejo que el comité desea presentar formalmente con respecto a las necesidades de los Aprendices de inglés y cómo estas necesidades deben cumplirse en el Plan Escolar.
- Esta opinión debe ser parte del desarrollo del Plan Escolar.
- Se debe facilitar un diálogo sobre los cambios que ELAC desea sugerir para el formato o la hora de la junta, para el siguiente año.
- Recordar que los miembros pueden servir dos años de plazo en el cargo, si esto está estipulado en los estatutos.
- Incorporar una presentación de la Evaluación de necesidades.

### Agenda V

- El comité debe completar la evaluación de necesidades para el sitio escolar.

Estos temas pueden organizarse en el orden necesario para cumplir con la línea de tiempo establecida en la escuela.  
Comité Consultivo de Aprendices de Inglés

### (ELAC) Ejemplo de Agenda I

Escuela:

Fecha:

Puntos o artículos	Acciones	Notas/ Seguimiento
1. Bienvenida y presentaciones	a) Presentación de todas las personas presentes b) Repaso de los procedimientos de registro	
2. Revisión de la agenda	a) Explicación breve de cada punto b) Petición de puntos adicionales	
3. Encuesta de idioma del hogar	a) Hablar de los criterios de ingreso	
4. Presentación del propósito de ELAC*	a) Repaso de propósitos b) Aclarar según sea necesario	
5. Presentación de las funciones de los miembros de ELAC *	a) Repasar funciones b) Aclarar según sea necesario	
6. Presentación de las responsabilidades escolares de ELAC *	a) Repasar responsabilidades b) b) Aclarar según sea necesario	
7. Repasar las funciones de los oficiales de ELAC* y pedir nominaciones.	a) Presentar las funciones de los oficiales. b) Pedir nominaciones para constituir un grupo viable. c) Explicar los procedimientos de elección que serán usados en la escuela: elección general o ratificación.	
8. Realizar la elección del representante del DELAC.	a) Repasar las funciones de los representantes del DELAC. b) Pedir voluntarios o tomar nominaciones. c) Realizar elecciones mediante votación secreta o aclamación	

9. Informar sobre la evaluación de necesidades de años anteriores.	a) Presentación EL del plantel b) Hablar sobre los resultados	
10. Anunciar fechas futuras de reuniones	a) Proporcionar un calendario b) Establecer fecha y hora de reuniones	
11. Otros puntos:		
12. Clausura	a) Anunciar cuando estará disponible el acta	

## Comité Consultivo de Aprendices de Inglés (ELAC) Ejemplo de Agenda II

Escuela:

Fecha:

Puntos o artículos	Acciones	Notas/Seguimiento
1. Bienvenida y presentaciones	a) Presentación de todos los presentes, especialmente los nuevos participantes. b) Presentar oficiales electos y anunciar los resultados de la elección. c) Revisión de los procedimientos de registro.	
2. Repaso de la agenda	a) Explicación breve de cada punto b) Solicitar puntos adicionales	
3. Recibir el reporte del Representante DELAC	a) Solicitar un informe oral del representante b) Proporcionar copias del acta de DELAC c) Anotar elementos de interés para que el representante los lleve a DELAC	
4. Repasar estatutos de ELAC de la escuela	a) Repasar puntos básicos como frecuencia de las juntas, membresía, funciones b) Aclarar según sea necesario	
5. Revisar los programas escolares para aprendices de inglés	a) Revisar los componentes de la inmersión estructurada en inglés y el desarrollo del idioma inglés designados e integrados b) Presentar ayuda especial proporcionada para los Aprendices de Inglés en la escuela. c) Aclarar según sea necesario	
6. Abrir el debate para preguntas sobre los servicios prestados	a) Aclarar según sea necesario	

7. Repasar criterio y procedimientos de reclasificación	a) Revisar los criterios b) Revisar los procedimientos c) Aclarar según sea necesario	
8. Incorporar una presentación de la evaluación de necesidades escolares	a) Presentar un tema que los padres identifiquen como una necesidad para el plantel escolar.	
9. Otros puntos:		
10. Clausura	a) Anunciar cuando estará disponible el acta	

**Comité Consultivo de Aprendices de Inglés  
(ELAC) Ejemplo de la Agenda III**

Escuela:

Fecha:

Puntos o artículos	Acciones	Notas/Seguimiento
1. Bienvenida y presentaciones	a) Presentación de todas las personas presentes especialmente participantes nuevos b) Repaso de procedimientos del registro.	
2. Repaso de agenda	a) Explicación breve de cada punto b) Solicitar puntos adicionales	
3. Recibir el informe del Representante de DELAC	a) Request an oral report from the representative b) Provide copies of DELAC minutes c) Note items of interest for the representative to take back to the DELAC	
4. Proporcionar información sobre la Asistencia Regular a la Escuela	a) Hacer una presentación sobre la importancia de la asistencia escolar	
5. Repasar los objetivos del Plan Escolar para los Aprendices de Inglés	a) Destacar los objetivos del plan que abordan las necesidades identificadas el año anterior b) Informar sobre el dinero que se ha gastado en apoyo de los aprendices de inglés.	
6. Repasar el proceso de elaborar el Plan de Mejora Escolar	a) Presentar plazos. b) Anunciar fechas y horarios de reuniones escolares para desarrollar el Plan Escolar c) Describir las maneras en que los padres darán sus opiniones.	
7. Incorporar una presentación de la evaluación de necesidades escolares	a) a) Presentar un tema que los padres identifiquen como una necesidad para el plantel escolar.	
8. Otros puntos:		
9. Clausura	a) Anunciar cuando estará disponible el acta	

## Comité Consultivo de Aprendices de Inglés (ELAC) Ejemplo de Agenda IV

Escuela:

Fecha:

Puntos o artículos	Acciones	Notas/Seguimiento
1. Bienvenida y presentaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Presentación de todos los presentes, especialmente nuevos participantes.</li> <li>b) Repaso de procedimientos del registro de firmas</li> </ul>	
2. Repaso de la agenda	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Explicación breve de cada punto</li> <li>b) Solicitar puntos adicionales</li> </ul>	
3. Recibir el informe del Representante DELAC	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Solicitar un informe oral del representante</li> <li>b) Proporcionar copias del acta de DELAC</li> <li>c) Anotar puntos de interés para que el representante lleve al DELAC</li> </ul>	
4. Datos del Censo del Idioma de Aprendices de Inglés	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Repasar los componentes del censo</li> <li>b) Compartir las estadísticas de la escuela del año pasado.</li> </ul>	
5. Actualización sobre los objetivos del Plan de Mejora Escolar para los aprendices de inglés	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Repasar los objetivos del plan que enfocan las necesidades identificadas del año anterior</li> <li>b) Solicitar consejos sobre cambios en los objetivos</li> <li>c) Hablar sobre como el LCFF y otro dinero apoyará los objetivos establecidos para los Aprendices de Inglés en el plan escolar.</li> <li>d) Reportar sobre el plazo de tiempo del plan</li> </ul>	
6. Planificación para el próximo año (Podría moverse a la agenda #5)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Proponer plazos para reuniones, elecciones, etc. para el año siguiente</li> <li>b) Solicitar asesoramiento sobre cambios en los formatos de las reuniones y el proceso de intercambio de información.</li> </ul>	
7. Incorporar una presentación de la Necesidad de Evaluación de la Escuela		
8. Otros puntos:		
9. Clausura	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Anunciar cuando estará disponible el acta</li> </ul>	

**MUESTRA**  
**Estatutos del Comité Consultivo de Aprendices de Inglés**

- ARTÍCULO I TÍTULO**  
El título de este comité será el Comité Consultivo de Aprendices de Inglés
- ARTÍCULO II PROPÓSITO**  
El propósito de este comité será:
1. Aconsejar al director sobre asuntos relacionados a los programas del distrito y escuela para los Aprendices de Inglés.
  2. Desarrollar una evaluación de necesidades escolares
  3. Asesorar sobre la Política y Procedimientos de Asistencia
  4. Revisar y dar información sobre el Censo de Lenguaje
  5. Ayudar en la preparación del presupuesto, planificación, implementación y evaluación del programa.
  6. Revisar y ofrecer sugerencias para el Plan Escolar
- ARTÍCULO III MEMBRESÍA**  
Sección 1: Al menos el 51 por ciento de los miembros votantes serán padres de niños identificados como aprendices de inglés.
- Sección 2: Los miembros servirán por un período de dos años.
- Sección 3: Cada miembro deberá tener un voto.
- ARTÍCULO IV OFICIALES**  
Los oficiales de este comité estarán compuestos por un presidente, vicepresidente y secretario.
- ARTÍCULO V JUNTA Y QUÓRUM**  
Las reuniones se convocarán al menos 5 veces por año escolar. Una mayoría simple constituirá quórum.
- ARTÍCULO VI ENMIENDA**  
Los estatutos pueden ser enmendados en cualquier junta regular con la aprobación de dos tercios de la membresía.
- ARTÍCULO VII FUNCIONES DE OFICIALES**  
Sección 1: Debe ser la función del presidente presidir todas las juntas.
- Sección 2: En el caso de la ausencia del presidente el vicepresidente debe asumir las funciones del presidente.
- Sección 3: En caso de que tanto el presidente como el vicepresidente no estén disponibles, el secretario registrador / correspondiente mantendrá las actas de todas las reuniones, enviará avisos de reuniones y / o agendas, atenderá la correspondencia y enviará publicidad según las indicaciones.
- ARTÍCULO VIII SUBCOMITÉS**



Los subcomités serán nombrados según sea necesario para promover los objetivos del Comité Consultivo de Estudiantes de Inglés.

**Complete y entregue al Título I Crate antes del 1 de abril de 2020**

**Tabla de Finalización del Comité Consultivo de Aprendices de Inglés**

**Escuela:**

**Fecha de entrega:**

**¿Cuándo se completaron los requisitos legales a continuación?**

<b>Fecha que se completaron</b>	<b><u>Referencia de requisitos legales</u> <u>(No es necesario que los cubra a todos en cada reunión. Sin embargo, debe cubrirlos a todos para junio).</u></b>
	1. Elección de miembros
	2. Selección de Representante de DELAC
	3. Entrenamiento de miembros sobre su responsabilidad
	4. Finalización de la evaluación de necesidades de la escuela
	5. Padres revisan y comentan sobre los programas y servicios para Aprendices de Inglés
	6. Acciones recomendadas para apoyar la asistencia regular a la escuela.
	7. Informes del censo de idiomas de la escuela
	8. Asesorar al Concilio Escolar sobre el Plan Único para el Logro Estudiantil

**EJEMPLO de Acta**  
**Resumen de diálogos/acciones tomadas**  
**(Asegurar que se documenta la presentación y quién da la opinión).**

<b>Punto</b>	<b>Temas a tratar/Acción</b>	<b>Consejos de padres/comentarios</b>
<b>Informe de DELAC</b> (en cada junta)		
<b>Informe del Concilio Escolar</b> (en cada junta)		
<b>Requisito Legal</b> (en cada junta)		
<b>Necesidad de los padres</b> (en cada junta)		
<b>Necesidades del plantel</b> (en cada junta)		

**Sugerencias para la siguiente junta:**

<b>Punto/acción</b>	<b>Responsabilidad</b>	<b>Plazo</b>

Preparado por:

Fecha: \_\_\_\_\_

**Subir su calendario ELAC de fechas de reunión en la del Título I Crate  
antes del 12 de octubre**

**Reuniones de ELAC / Calendario de miembros para el año escolar**

**Escuela:**

**Teléfono:**

Todas las escuelas deben tener un mínimo de cuatro juntas ELAC por año escolar.

Juntas	Fecha	Hora	Las actas y las hojas de registro deben presentarse en la página de Título I Crate de Programas categóricos / Programas EL el primer viernes de cada uno de los siguientes meses.
#1			Noviembre
#2			Diciembre
#3			Febrero
#4			Marzo
#5			Mayo
			Julio

Persona Designada por el ELAC de la escuela:

Teléfono:

<b>Nombres de miembros ELAC</b> <i>*Todos deben ser nominados por padres EL</i> <i>*Todos deben ser padres de estudiantes EL</i> <i>Incluir más páginas si es necesario.</i>	<b>Nombre del Presidente de ELAC</b> <i>(Debe ser un padre de familia de estudiante EL)</i>
1.	Nombre:
2.	Dirección y código postal (incluir # de apartamento)
3.	Teléfono:
4.	Nombre del niño: ID:
5.	School's Name:
6.	<b>Representante DELAC. (DEBE ser un padre EL)</b>
7.	Nombre:
8.	Dirección y código postal (incluir # de apartamento)
9.	Teléfono:

10.	Nombre del niño: ID:
11.	Nombre de la escuela: