

Estatutos del Comité Asesor Bilingüe de Padres (BPAC) para el Distrito Escolar N.º 308

DECLARACIÓN DE LA MISIÓN:

Ser una organización que respalda y fomenta el crecimiento y el desarrollo a nivel social, emocional y académico de nuestra comunidad bilingüe. Además, la organización representa los intereses y necesidades de la comunidad bilingüe del distrito escolar 308 mediante la participación activa en el proceso educativo de nuestros alumnos y la toma de decisiones que afectará la educación que reciban nuestros hijos. Trabajaremos en pos de fomentar una relación clara, positiva y de confianza entre el distrito escolar, la Junta Escolar y la comunidad bilingüe.

Artículo 1. NOMBRE Y LOCALIDAD

Sección 1.1 Nombre. El nombre de esta organización será el comité asesor bilingüe de padres o BPAC, por sus siglas en inglés.

Artículo 2. FINALIDAD

Sección 2.1 Finalidad general. Este comité asesor bilingüe existe para respaldar, representar y fomentar el crecimiento y desarrollo educativos de los niños que necesiten apoyo académico. El BPAC respalda a los padres y tutores de estos niños en pos de su afán relacionado con los estudios de EL.

Sección 2.2 Operación autónoma en representación de Programas de Aprendices de inglés. El comité asesor bilingüe es autónomo de manera que pueda realizar sus asuntos, lo que incluye la elección de funcionarios y el establecimiento de normas, pautas y procedimientos internos (sección 14 C -10 del código escolar).

Sección 2.3 Planificación de los programas. Los miembros del BPAC participarán en la planificación, operación y evaluación de los programas (Título 23 del Código administrativo ISBE de Illinois 228: Recursos culturales y educativos, subtítulo A: Educación, capítulo I: Junta de educación del estado, subcapítulo f: Instrucciones para la educación bilingüe transicional de la parte 228 para poblaciones específicas del alumnado). Dichas participaciones podrían tratarse, entre otras cuestiones, de lo siguiente:

- subsidios estatales y federales,
- cambios en los planes de estudio,
- ampliación de los programas,
- reunión con la administración en representación de los padres.

Sección 2.4 Responsabilidades de aprobación de subsidios. Este comité asesor bilingüe tiene la obligación de analizar determinados subsidios (o becas) para los programas. El Consejo trabaja directamente con el director de Programa de Aprendiz de Inglés (EL) o de los programas especiales.

Sección 2.5 Traducción de este documento. Cada vez que haya un cambio en este documento se tendrá que traducir en ambos idiomas: Inglés/Español. Los cambios se tendrán que mencionar en la sección de antecedentes. La versión de ambos documentos tendrá que ser la misma.

Artículo 3. MEMBRESÍA

El Este comité asesor bilingüe se conforma de los padres o tutores legales que tengan un hijo o hijos que asistan a los programas del distrito escolar 308 de la unidad comunitaria de Oswego.

Artículo 4. REUNIONES

Sección 4.1 Reuniones. Se celebrarán, como mínimo, cuatro (4) reuniones por cada año académico. Las reuniones se celebrarán para debatir problemas, inquietudes y necesidades relacionadas con la educación, los programas y los servicios de los niños. El Este comité asesor bilingüe insta la inclusión de todos para desarrollar una comunidad entre las familias de EL. Se invita y se insta a todos los padres a asistir. Las reuniones se llevarán a cabo en el idioma correspondiente según sea necesario y en la medida de lo posible en virtud de los recursos disponibles. Se enviará un aviso de la reunión con al menos siete días de anticipación. El aviso bilingüe se enviará por correo electrónico, teléfono o en las carpetas semanales de los niños. Se invita y se insta a todos los padres a asistir. El BPAC debe comunicar las reuniones a todos los padres en la medida de lo posible.

Sección 4.2 Quórum. Los miembros presentes en una reunión convocada de manera adecuada constituirán el quórum para el tratamiento de los asuntos. Se requerirá para todas las medidas a tomar una mayoría de los miembros presentes con derecho al voto.

Sección 4.3 Normas de la reunión. Las Normas de Orden Revisadas de Robert regirán el orden general de todos los asuntos cuando corresponda y si no están en conflicto con estos estatutos. El privilegio de ejercer un cargo, realizar peticiones, debatir y votar quedará limitado a los miembros del Consejo, con excepción de que se defina lo contrario en los estatutos.

Sección 4.4 Ley de reunión abierta. Todas las reuniones del BPAC deben cumplir con la Ley de reuniones abiertas. Los avisos de reunión deben enviarse por adelantado y las agendas deben publicarse por medios electrónicos al menos 48 horas antes de la reunión.

Artículo 5. JUNTA EJECUTIVA

Sección 5.1 Junta Ejecutiva. La Junta Ejecutiva (en adelante denominada como la “Junta”) quedará conformada por funcionarios elegidos del BPAC según se detalla en el Artículo 6 de los estatutos. La Junta podrá tratar los asuntos de esta organización ante una emergencia; no obstante, ninguna medida estará en conflicto con las tomadas por el cuerpo del Consejo con derecho a voto y la Junta.

Sección 5.2 Quórum. Las reuniones se celebrarán ante la convocatoria del presidente o de una mayoría de la Junta Ejecutiva, dando aviso debidamente a todos sus miembros. En caso de emergencia, se acepta dar aviso de la reunión por teléfono o medios electrónicos. El quórum lo constituirá una mayoría de funcionarios actualmente elegidos.

Artículo 6. FUNCIONARIOS Y ELECCIONES

Sección 6.1 Funcionarios. Es preferible que todo funcionario de este comité deberá ser electo. Los funcionarios de este comité asesor bilingüe serán un presidente, un vicepresidente primero, un vicepresidente segundo, un secretario de registro, un secretario de correspondencia [y un *tesorero*]. Se podrán crear más puestos de funcionarios según sea necesario por resolución de la Junta.

Sección 6.2 Comisión postuladora. Habrá una comisión postuladora de tres (3) miembros de la Junta, es decir, el secretario de correspondencia, el secretario de registro, el primer vicepresidente y el segundo vicepresidente [*el tesorero*].

- (a) Será deber de la comisión postuladora postular a una persona apta para cada cargo a ocupar e informar su nómina de funcionarios en una reunión ordinaria del Consejo. En dicha oportunidad, se podrán realizar más postulaciones de la planta.
- (b) Solo aquellas personas que hayan aceptado desempeñar el cargo si fueron elegidas quedarán postuladas o serán elegidas para dicho cargo. Nadie podrá reunir los requisitos para tal elección si no ha sido miembro de la organización durante al menos un (1) año.

Sección 6.3 Elección. Los funcionarios serán elegidos por los miembros del Consejo por mayoría de votos de los asistentes.

Sección 6.4 Instauración y plazos. Los funcionarios quedarán instaurados en sus cargos al finalizar la reunión de la junta organizativa al final del actual año escolar. Es de preferencia, aunque no es obligación, que todos los funcionarios se desempeñen por plazos escalonados de dos años académicos para garantizar que se cumplan los objetivos del BPAC. El voto de la mayoría del Consejo podrá modificar el periodo del plazo según sea necesario.

Sección 6.5 Vacantes. En caso de que se produzca una vacante en la junta ejecutiva, la Junta ocupará el cargo en consecuencia. Es de preferencia que la nueva persona designada haya clasificado en la última selección. No obstante, en caso de que no haya personas clasificadas, se realizará una nueva selección en la Junta de BPAC.

Sección 6.6 Retiro. Si se determina que un funcionario no cumple sus deberes como corresponde, el Consejo podrá retirar a tal funcionario de su cargo por el voto de los miembros presentes.

Artículo 7. DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS

Sección 7.1 Presidente.

- El presidente se desempeñará en su cargo durante el plazo de dos (2) años académicos.
- El presidente supervisará las actividades y asuntos del Consejo.
- El presidente o la persona que designe presidirá todas las reuniones del Consejo.
- El presidente coordinará el trabajo de los funcionarios y comisiones del Consejo para lograr la total finalidad según se menciona en estos estatutos.
- El presidente mantendrá una copia actualizada de este proyecto del Consejo.
- Se recomienda en gran medida que el presidente elegido hable dos idiomas.

Sección 7.2 Vicepresidente primero

- El vicepresidente primero se desempeñará en su cargo durante el plazo de dos (2) años académicos.
- El vicepresidente primero se desempeñará como asistente del presidente.
- El vicepresidente primero ejecutará los deberes del presidente en su ausencia o si está incapacitado para ejercer sus funciones.
- Si bien no es obligatorio, es recomendable que hable dos idiomas.

Sección 7.3 Vicepresidente segundo

- El vicepresidente segundo se desempeñará en su cargo durante el plazo de un (1) año académico.
- El vicepresidente segundo se desempeñará como asistente del presidente.
- El vicepresidente segundo ejecutará los deberes del presidente en su ausencia o si está incapacitado para ejercer sus funciones.
- Si bien no es obligatorio, es recomendable que hable dos idiomas.

Sección 7.4 secretario de registro

- El secretario de registro se desempeñará en su cargo durante el plazo de un (1) año académico.
- El secretario de registro registrará y conservará un archivo permanente de las minutas de todas las reuniones del Consejo además de facilitar copias de las minutas de las últimas reuniones en cada reunión.
- El secretario de registro mantendrá un archivo permanente de los informes y registros de las comisiones pertenecientes al Consejo.

Sección 7.5 Secretario de comunicaciones (1 y 2)

- El secretario de correspondencia se desempeñará en su cargo durante el plazo de un (1) año académico.

- El secretario de correspondencia enviará los nombres y direcciones de los funcionarios elegidos al director de ELL/DL después de su selección.
- El secretario de correspondencia coordinará con la oficina del Director de ELL para dirigir la correspondencia oficial del Consejo, se ocupará de que todos los avisos de las reuniones se entreguen debidamente según las disposiciones de estos estatutos y se asegurará de que todos los avisos en dos idiomas se envíen a todas las familias del programa.

Sección 7.6 Tesorero

- El tesorero se desempeñará en su cargo durante el plazo de dos (2) años académicos.
- El tesorero tendrá la custodia de todos los fondos del Consejo.
- El tesorero mantendrá la contabilidad de los recibos y gastos de manera completa y precisa.
- El tesorero realizará desembolsos según lo autorice la junta ejecutiva. Los cheques y cupones estarán firmados por dos personas, el tesorero y el presidente, y el presidente primero podrá firmarlos en forma alternativa.
- El tesorero presentará una declaración financiera en cada reunión del Consejo o según el presidente lo solicite (según corresponda).
- El tesorero hará que se analicen las cuentas en forma anual o una comisión auditora las analizará al momento en que el tesorero cambie.
- El tesorero presentará todos los formularios exigidos por el Servicio de Rentas Interno.

Sección 7.7 Representante registrado. *Según la Ley de asociaciones sin fines de lucro de Illinois, cada organización tiene la obligación de nombrar un representante registrado y una sede registrada para recibir todos los avisos oficiales, el servicio del proceso y los informes anuales. El representante registrado debe ser una persona mayor de 18 años que viva en el estado de Illinois. La oficina registrada debe tratarse de una dirección física y no de una casilla de correo. El director de los alumnos de inglés, el presidente o el secretario de correspondencia deben hacerse cargo de esta función de modo que las actividades del Consejo se manejen de manera oportuna.*

Sección 7.8 Enlace del personal. *El director de los alumnos de inglés se desempeñará como funcionario sin funciones de la Junta Ejecutiva.*

Sección 7.9 Transferencia de información. Todos los funcionarios entregarán a sus sucesores todo el material oficial dentro de los diez (10) días de ocupar su cargo.

Artículo 8. COMISIONES (según lo indicado por el este comité Asesor bilingüe)

La Junta creará comisiones permanentes según lo considere necesario para fomentar y respaldar a EL. La mayoría de los miembros de estas comisiones serán padres y/o tutores de TBE en la medida de lo posible. Durante 2015, tales comisiones serán las siguientes:

1. “Comisión asesora / legal” (**Allysa Richter, presidente**). Es una comisión que asesorará y se desempeñará como recurso para las familias de EL para asistirles en las reuniones escolares, traducciones, apoyo con las prácticas óptimas de EL, resolución de conflictos por el ISBE, demandas por derechos humanos y demás funciones según sea necesario.
2. Comisión de medios (**JC Reveles, presidente**). Se encarga de todas las comunicaciones de los medios de EL mediante la prensa y recursos en línea para la junta educativa, relaciones públicas y demás funciones según sea necesario.
3. Comisión de asistencia pública (**presidente a designar**). Desarrolla, mantiene y fomenta las relaciones laborales con el público contribuyente en su mayoría, todas las familias del distrito y los funcionarios locales y estatales con respecto a los asuntos, asistencia y desarrollo de EL.
4. Comisión de alcance bilingüe (**Deya Ramos, presidente**). Es un comité de “reflexión” que representa a las familias de EL con respecto al alcance, capacitación, educación e incorporación de personal al BPAC a futuro de los padres.

5. Comisión de asuntos sociales (**Lisa Koopman, presidente**). Esta comisión dirigirá los eventos anuales de EL como, por ejemplo, las elecciones de BPAC, el día de campo de EL y el desarrollo de otros eventos sociales según sea necesario.

[Artículo 9. AÑO FISCAL]

Sección 9.1 Año fiscal. *El año fiscal del Consejo finalizará el 30 de junio de cada año. El tesorero tendrá la obligación de elaborar tales informes y declaraciones para reflejar los ingresos y gastos del Consejo según pudiera ser necesario para cumplir las normas de preparaciones de informes a nivel federal y estatal.*

Sección 9.2. Presupuesto. *La Junta Ejecutiva, conjuntamente con la Junta Organizativa, tendrán la responsabilidad de formular un presupuesto para el Consejo al final de cada año escolar].*

Artículo 10. MODIFICACIONES

Sección 10.1 Modificaciones. Estos estatutos podrán modificarse en una reunión ordinaria convocada adecuadamente del Consejo por las dos terceras (2/3) partes de los votos de los miembros presentes y con derecho a votar. Se deberá dar aviso de la modificación propuesta con al menos 30 días de anticipación de la reunión en la cual se vote dicha modificación.

Sección 10.2 Revisión de estatutos. Se podrá designar a una comisión para que presente un conjunto de estatutos revisados como sustituto de los estatutos actuales solo por el voto de la mayoría dado en una reunión del Consejo o por los votos de las dos terceras (2/3) partes de la Junta.

Sección 10.3 Aplicación de estatutos revisados. Los requisitos para aplicar un conjunto de estatutos revisados será el mismo que en caso de una modificación.

[Artículo 11. INDEMNIZACIÓN]

Sección 11.1 Indemnización. *El BPAC tendrá la potestad de indemnizar a sus funcionarios, directores, coordinadores de comisiones, representantes o voluntarios en la medida en que lo permita la Ley general de organizaciones sin fines de lucro de 1986 de Illinois.*

Sección 11.2 Seguro. *El BPAC podrá adquirir y mantener un seguro en nombre de una persona que sea o haya sido director, funcionario, representante o coordinador de comisiones del Consejo.*

Artículo 12. DISOLUCIÓN

Sección 12.1 Disolución. *Al momento de la presentación de una solicitud de parte del diez (10) por ciento del total de los miembros que no incluye la Junta Ejecutiva elegida, el presidente designará una comisión para que estudie la cuestión de la disolución. Al momento de recibir los resultados, la Junta votará si se eleva o no la cuestión a los miembros en general. Tal votación requerirá de una mayoría de votos de la Junta equivalente a las dos terceras (2/3) partes.*

Sección 12.2 Aviso a los miembros. *Si la Junta para que se presente la opción de disolver la membresía en general, se dará aviso por escrito a cada uno de los miembros con treinta (30) días de anticipación. La aprobación de la disolución de esta organización requerirá el voto de la mayoría de la totalidad de los miembros].*

Inscripción y lista de espera

Una familia de habla hispana nativa tendrá la opción de inscribirse en los programas de DL o cualquiera de los de EL. Una familia de habla inglesa nativa deberá redactar una carta de intención para inscribirse en el programa de DL. Se creará una lista de espera y luego se hará un sorteo para la admisión en el programa.

Política de hermanos (2006):

El programa de dos idiomas “DL” del distrito 308 tiene establecida una política de hermanos mediante la cual se permite que los hermanos de los alumnos que concurren al programa DL ingresen a este programa. Los hermanos no estarán sujetos al sorteo anual. Esto garantiza la uniformidad para las familias inscriptas desde un punto de vista educativo.

Política de administradores / docentes del programa de dos idiomas “DL” (2010):

Los docentes y administradores del programa de dos idiomas que estén en dicho programa tienen también otorgado el ingreso de sus hijos que comiencen el jardín de infantes. Esta política se establece para alinear el programa de dos idiomas con los objetivos de "Planificación estratégica y diversidad" de los distritos para la incorporación de personal y retención de los mejores docentes y administradores para que ocupen puestos laborales presentes y futuros.

Participación y función auditora del BPAC en los sorteos del programa de dos idiomas (2015):

Se recomienda en gran medida que un funcionario del BPAC esté presente durante el proceso de selección de sorteos para el programa de dos idiomas. Asimismo, se recomienda en buen grado que se facilite al BPAC una lista todos los años de las familias ganadoras por cada sorteo y las que estén en lista de espera. Esto cumpliría una importante función auditora del proceso y permitiría que el BPAC se comunique adecuadamente con las familias.

Antecedentes de modificaciones de este documento

ACONTECIMIENTO	AÑO	BPAC	REVISIÓN DEL ESTATUTO
Aprobación del Consejo del programa piloto de dos idiomas	2005	2005	NC
Comienzan las clases en dos idiomas	2005	2005	NC
Se crean los estatutos para los alumnos de inglés	2006	2005 / 2006	versión 1
Se actualizan los estatutos para la políticas de hermanos de DL	2006	2006 / 2007	versión 1.1
Se aprueban el programa de dos idiomas para la escuela preparatoria por parte de la Junta Educativa	2010	2009 / 2010	versión 1.1
Se actualizan los estatutos para que los hijos de los docentes y administradores de DL accedan al programa	2010	2009 / 2010	versión 1.2
Se actualizan los estatutos para los administradores actuales	2015	2014 / 2015	versión 1.3
Se actualizan los estatutos para fusionar al “anterior” y al “nuevo” BPAC. 6/1/15	2015	2015/ 2016	versión 1.0 rev. A
Se actualizan los estatutos después de su revisión el 10/12/15	2015	2015/2016	versión 1.0 rev. B
Se traduce este documento del Inglés al Castellano.	2015	2015/2016	versión 1.0 rev. C

Funcionarios del BPAC (2015/2016)

- 1) Brenda Farries / Presidente
- 2) JC Reveles / Vicepresidente
- 3) Marisa Alcantar/ Vicepresidente 2.º

- 4) Chris Jackson / Alcance comunitario
- 5) Teresa Mandujano / Secretaria de registro
- 6) Meta Mueller / Secretario de comunicaciones
- 7) Rachel Cirone / Secretaria de comunicaciones
- 8) Lilian Mata Driscoll / Secretaria de alcance comunitario#####