

# Manual del Comité Asesor Bilingüe



## **Oficina de Idiomas y Educación Cultural**

Diane H. Zendejas, Jefa Oficial  
Escuelas Públicas de Chicago  
125 South Clark Street 9th floor  
Chicago Illinois, 60603

Teléfono: 773.553.1930 Fax: 773.553.1931

# Manual del Comité Asesor Bilingüe

## Tabla de Contenido

### Visión General

Comité Asesor Bilingüe ( <i>BAC</i> ).....	2
Requisitos para elección del <i>BAC</i> .....	2
Responsabilidades del <i>BAC</i> .....	2
Reglas y Regulaciones.....	3
Protocolo para reuniones.....	3
Acta o ley de Reuniones Abiertas.....	3

### Información General

Programas de Educación Bilingüe .....	4
Centros de Recursos para la Educación Bilingüe.....	4
Representantes Bilingües de la Comunidad de toda la Ciudad.....	5
Componentes de la Agenda del <i>BAC</i> .....	6

### Apéndice

Ejemplo de Agenda.....	7
Hoja de registro.....	8
Muestra de las Actas o Minutas del <i>BAC</i> .....	9



## **VISIÓN GENERAL**

### **Comité Asesor Bilingüe (BAC)**

Se requiere que cada escuela que esté implementando un Programa de Educación Bilingüe de Transición (*TBE*, por sus siglas en inglés), o un Programa de Instrucción Bilingüe de Transición (*TPI*), establezca un Comité Asesor Bilingüe (*BAC*), de acuerdo a la Ley de la Reforma Escolar de Chicago. El *BAC* es reconocido como un comité permanente del Consejo Escolar Local (*LSC*). Como comité permanente del *LSC*, el *BAC* le presenta la planificación y las preocupaciones académicas y administrativas del programa de educación bilingüe.

El *BAC* está estructurado de la siguiente manera: presidente, vicepresidente, secretario y dos representantes (incluyendo uno alterno). El presidente y la mayoría de los miembros del *BAC* tienen que ser padres, madres, encargados o tutores legales de estudiantes matriculados en el programa de educación bilingüe. Los oficiales del *BAC* deben ser electos no más tarde del 30 de septiembre de cada año.

Se requiere que el *BAC* se reúna por lo menos cuatro veces durante el año escolar. Ésto será en adición a las sesiones de capacitación ofrecidas a los padres y a los miembros de los comités. La meta del *BAC* es la de ayudar a los padres de los *ELLs*, a desarrollar destrezas para una participación efectiva en las escuelas, mejorando el aprovechamiento académico de sus hijos y abogando a favor de todos los *ELLs*.

### **Requisitos para la elección del BAC**

Debe realizarse una elección en cada escuela. Los miembros del *BAC* serán elegidos por los padres de estudiantes en el programa de educación bilingüe, y los comités escogerán un Presidente.

El *BAC* de cada centro de asistencia secundaria deberá incluir por lo menos un estudiante de educación bilingüe de tiempo completo.

### **Responsabilidades del BAC**

Los oficiales serán responsables del funcionamiento e implementación de su Comité Asesor Bilingüe local.

#### **Presidente**

- Preside todas las reuniones del Comité
- Ayuda en el desarrollo de las agendas de las reuniones (ver apéndice)
- Firma todos los documentos apropiados
- Asiste a todas las reuniones de grupo del Comité
- Representa a la escuela y a los intereses del Comité en el ámbito de grupo
- Vota y expresa su opinión en el ámbito de grupo
- Comparte información con los miembros del *BAC*
- Informa en las reuniones de los Consejos Escolares Locales

#### Vicepresidente

- Asume las responsabilidades del presidente del *BAC* en su ausencia.
- Asume otras responsabilidades que le sean asignadas por el presidente del *BAC*.

#### Secretario

- Toma las actas de las reuniones
- Prepara y distribuye las actas (ver apéndice)
- Lee las actas de las reuniones anteriores
- Anuncia las fechas de todas las reuniones del *BAC*
- Mantiene un libro de registros, hojas de asistencia y comunicados (ver apéndice)
- Archiva las copias en la oficina de la escuela
- Certifica que se cumple con el requisito de quórum

#### Representante

- Asume la responsabilidad del Secretario, en su ausencia
- Ayuda con los deberes, cuando el Secretario así lo requiere

#### Representante Alterno

- Asume las mismas responsabilidades que el Representante

#### **Las reglas y regulaciones para los oficiales del *BAC* serán las siguientes:**

- Los oficiales serán electos por un término de un año
- Los oficiales tienen que asistir a sesiones de capacitación.
- Los oficiales serán dados de baja después de tres ausencias consecutivas no justificadas
- En caso de que haya una vacante, los demás oficiales y miembros del *BAC* asignarán a un Oficial para que llene dicha vacante
- Los oficiales no representarán al Comité Asesor Bilingüe sin autorización previa del Comité.

#### **Protocolo de las reuniones**

- Los Maestros Líderes Bilingües deben asistir y ayudar a coordinar las reuniones mensuales del *BAC*
- Se recomiendan cuatro reuniones al año
- La reunión se realizará en el idioma de la mayoría de los miembros
- Las reuniones deben efectuarse de acuerdo con el Acta o Ley de Reuniones Abiertas

#### **Acta de Reuniones Abiertas**

- En la reunión anual de organización el *BAC* debe establecer un calendario con horario, fecha y ubicación de las reuniones regulares. Este calendario debe ser anunciado y desplegado en un lugar visible al público en general en la escuela.
- Un aviso o anuncio por escrito, incluyendo la agenda de cada reunión, debe estar visible al público por lo menos 48 horas antes de la reunión.

- Todas las reuniones deben realizarse a una hora y lugar que sean convenientes y abiertos al público.
- Si hay cambios en el calendario de reuniones regulares, el BAC debe avisar por lo menos 10 días antes mediante su publicación en la escuela.
- Los asuntos no anunciados en la agenda pueden ser tratados en la próxima reunión.
- Si el BAC cancela una reunión, tiene que comunicarlo al público mediante avisos y el envío de volantes a las casas de los estudiantes. Las reuniones no se pueden cancelar sin el voto favorable de la mayoría.
- Aunque no se requiere la participación de público en las reuniones regulares, se la recomienda firmemente. El BAC debe aprobar y publicar reglas razonables para la participación del público.

## **INFORMACIÓN GENERAL**

### **Programas de Educación Bilingüe**

Los Programas de Educación Bilingüe destinados a los Estudiantes que Están Aprendiendo Inglés (ELLs) en los distritos escolares de Illinois, son gobernados por el Artículo 14C del Código Escolar de Illinois y el 23<sup>o</sup>. Código Administrativo 228 de Illinois. El propósito del Programa de Educación Bilingüe es dar al estudiante los elementos necesarios para adquirir el dominio del inglés y funcionar académicamente en el programa general. Esto se logra a través de dos programas estructurados.

Programa de Educación Bilingüe de Transición (*TBE*) - Toda escuela con 20 o más estudiantes ELL del mismo idioma tiene que establecer un programa TBE. En este programa los alumnos reciben instrucción de contenido en su idioma nativo mientras aprenden inglés como segundo idioma.

Programa de Instrucción Bilingüe de Transición (*TPI*) – Es implementado en las escuelas con una matrícula de 19 o menos alumnos del mismo idioma. El objetivo es proveerles instrucción en inglés como segundo idioma, recursos y apoyo adicional.

### **Centros de Recursos para la Educación Bilingüe**

Como reconocimiento al importante papel de los padres en la educación de los niños, la Oficina de Idiomas y Educación Cultural administra el Centro de Recursos para Padres Bilingües (*BPRC*). El centro provee cursos en tecnología e Inglés como Segundo Idioma, talleres informativos en una gran variedad de temas relacionados con educación y mejoramiento personal, Además de proveer una biblioteca para prestar libros a los padres de los Estudiantes Aprendiendo Inglés. El Centro está localizado en:

Escuela Primaria Pérez  
2001 South Throop Avenue  
Chicago, Illinois 60608  
Directora, Myrna Frago  
773.534.7698

La Oficina de Idiomas y Educación Cultural también administra dos centros de recursos que proveen oportunidades de mejoramiento profesional y una biblioteca donde se prestan libros bilingües y multiculturales y materiales a los maestros de los *ELLs*. Estos centros están ubicados en:

Escuela Superior Roosevelt  
3436 West Wilson Avenue  
Chicago, Illinois 60625  
773.534.3987

Escuela Primaria Cooper  
1624 West 19<sup>th</sup> Street  
Chicago, Illinois 60608  
773.534.7205

### **Representantes Bilingües de Relaciones con la Comunidad a Nivel de Ciudad (CRR)**

Ruth Peña            Grupo 1  
                          Áreas 1, 2, 19  
                          773.534.9581

Elba Negrón        Grupo 2  
                          Áreas 3, 4, 6  
                          773.534.9580

Hilda Cruz-Peña    Grupos 3, 4  
                          Áreas 7, 9, 10, 13, 21, 23, 25  
                          773.534.9582

María Godínez     Grupos 5, 6  
                          Áreas 11, 14, 15, 16, 17, 18, 23, 24  
                          773.534.9583

Oficina situada en: Escuela Primaria Lowell  
3320 West Hirsch Avenue  
Chicago, Illinois 60651  
GSR - 34

## Componentes de una agenda de BAC

Las organizaciones que usan el Procedimiento Parlamentario siguen una agenda. El siguiente es un ejemplo de agenda que puede ser usado en sus reuniones del *BAC*:

- |                          |  |
|--------------------------|--|
| I. Llamado al Orden      | El presidente hace un llamado al orden en la reunión.  |
| II. Toma de Asistencia   | Los oficiales del <i>BAC</i> responden: "Presente" cuando se lee su nombre para tomar asistencia.                |
| III. Minutas             | El secretario lee las minutas de la reunión previa. Las minutas son aprobadas por los oficiales del <i>BAC</i> . |
| IV. Reporte del Director | Información acerca de las actividades y progreso escolar.  |
| V. Reporte del Comité    | Los comités permanentes reportan primero seguidos de los comités especiales.                                     |
| VI. Asuntos especiales   | Asuntos de importancia, asignados previamente, a considerarse en la reunión actual.                              |
| VII. Asuntos Previos     | Asuntos no completados en reuniones previas.   |
| VIII. Asuntos Nuevos     | Presentación de nuevos tópicos o temas   |
| IX. Anuncios             | Tópicos a ser presentados en reuniones futuras   |
| X. Clausura              | Cerrando la reunión  |

## APÉNDICE

Escuelas Públicas de Chicago  
Escuela Elemental Smith

Debe mostrar el nombre de la escuela

Debe indicar fecha, hora y lugar de la reunión



**Comité Asesor Bilingüe**  
**Jueves 18 de septiembre de 2008**  
9:30 A.M. – 11:30 A.M.

4735 South Winchester Avenue / Cafetería de la Escuela

---

### A G E N D A

Bienvenida y Apertura	Administrador Escolar / <i>BLT</i>
Llamado al Orden	Jane Doe, Presidenta, Comité Asesor Bilingüe
Aprobación de las Actas de la Reunión Anterior	John Doe, Secretario
Reporte del Director	Bill Smith
Presentación del Tópico	Roy Rogers, <i>CAPS</i>
Asuntos Pendientes	
Asuntos Nuevos	
Participación Pública	
Clausura	

## Hoja de registro

Escuelas Públicas de Chicago  
Escuela Elemental Hedges  
**Reunión del Comité Asesor Bilingüe (BAC)**

Debe tener el nombre de  
la escuela y la fecha

### ► Hoja de Firmas de los Padres: viernes, 14 de noviembre de 2008

	<b>NOMBRE</b> (Nombre, Apellido)	<b>DIRECCIÓN</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>ESCUELA</b>
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

## Muestra de Minuta del BAC

Escuelas Públicas de Chicago  
Escuela Primaria Smith

### Minuta de la reunión del BAC

Jueves 24 de mayo de 2007

Auditorio

9:30 – 11:30 A. M.

**Oficiales del BAC presentes:** Leer los nombres de los miembros que estuvieron en esta reunión.

**Invitados u Oradores presentes:** Bill Smith, Roy Rogers

Las actas de la reunión previa fueron leídas. La Sra. Robledo mencionó que la secretaria había anotado incorrectamente la fecha de la última reunión. Las minutas fueron corregidas y aprobadas.

**Informe del Presidente:** El presidente informó que las reuniones bilingües regionales se llevarán a cabo una vez al mes, en diferentes escuelas, a lo largo de todo el año escolar. Un taller de adiestramiento o capacitación para padres se llevará a cabo el lunes, 24 de septiembre de 2007.

**Informe del Director:** El director informó que el patio quedará terminado para la primavera. Los estudiantes de séptimo grado viajarán a Springfield, cuando los representantes electos estén en sesión.

Se formó un comité especial para establecer una patrulla de padres, con el fin de ayudar a la seguridad de los estudiantes, antes y después de horas de clases.

La reunión se terminó a las 11:30 A. M.

María Smith, Secretaria

**CIUDAD DE CHICAGO**

**Richard M. Daley**  
**Alcalde**

**JUNTA DE EDUCACIÓN DE LA CIUDAD DE CHICAGO**

Michael Scott, Presidente

Clare Muñana, Vicepresidenta

**MIEMBROS**

Norman R. Bobins

Dr. Tariq Butt

Alberto A. Carrero, Jr.

Peggy A. Davis

Roxanne Ward

**ESCUELAS PÚBLICAS DE CHICAGO**

Ron Huberman, Jefe Ejecutivo Oficial

Barbara Eason-Watkins, Ed.D. Jefa Educativa Oficial

Diane H. Zendejas, Jefa Oficial  
Oficina de Idiomas y Educación Cultural

Antonio J. Acevedo, Subjefe  
Oficina de Idiomas y Educación Cultural

Nydia A. Castillo, Gerente de la Unidad de Recursos