

# Manual del Comité Asesor Bilingüe 2020-21



## Oficina para la Educación Cultural y del Lenguaje Office of Language and Cultural Education

Jorge A. Macías, Oficial en Jefe  
Escuelas Públicas de Chicago (CPS)  
42 W. Madison Street, 2<sup>nd</sup> floor  
Chicago, IL 60602  
(773) 553-6594 [cps.edu/OLCE](http://cps.edu/OLCE)

## Índice del Manual del Comité Asesor Bilingüe

Comité Asesor Bilingüe (BAC por sus siglas en inglés).....	3
Requisitos para la elección del BAC.....	4
Responsabilidades de los miembros del BAC.....	4
Normas y reglamentos .....	5
Protocolo para las reuniones .....	5
Ley de reuniones abiertas .....	6

### Información general

Programas para los aprendices de inglés.....	6
Representantes para las Relaciones con la Comunidad Bilingüe en toda la Ciudad.....	8
Centro de recursos del OLCE .....	10

### Apéndices

A: Ejemplo de carta de invitación.....	11
B: Ejemplo del orden del día para la reunión organizativa (elecciones).....	12
C: Ejemplo del orden del día para las reuniones del BAC.....	13
D: Ejemplo de hoja de asistencia .....	14
E: Ejemplo de minutas del BAC.....	15
F: Ejemplo del informe del BAC al LSC.....	16

## Oficina para la Educación Cultural y del Lenguaje

### RESUMEN

#### Comité Asesor Bilingüe (BAC)

Cada escuela que implemente un Programa de Transición de Educación Bilingüe (TBE por sus siglas inglés) mandado por el estado debe establecer un Comité Asesor Bilingüe (BAC), de acuerdo lo establecido por la Ley de Reforma Escolar. También se recomienda que las escuelas que implementen un Programa de Instrucción para la Transición (TPI) alienten a los padres/tutores legales a participar en las reuniones del BAC, puesto que los asuntos relativos a la educación de todos los aprendices de inglés (EL por sus siglas en inglés) son discutidos y decididos en estas reuniones.

Es crítico que todos los padres/tutores legales de los EL estén informados sobre los desafíos y oportunidades de la educación de sus niños en los contextos TBE y TPI de instrucción en su escuela en particular. La meta del BAC es ayudar a los padres/tutores legales a desarrollar destrezas de liderazgo para su efectiva participación en las escuelas y poder abogar por el desarrollo académico, social y cultural de todos los EL.

- **El BAC es un comité permanente del Consejo Escolar Local (LSC). Como comité permanente, el BAC informa al LSC sobre asuntos, actualizaciones y preocupaciones relativas a la educación bilingüe en la escuela.** El BAC está estructurado como sigue: un presidente, un vicepresidente, un secretario, dos representantes (un representante y un suplente) y un estudiante inscrito en un programa para EL (solamente en las escuelas de educación media superior conocidas como *high schools* en inglés). El presidente y una mayoría de los miembros del BAC serán padres/tutores legales de estudiantes que estén en un programa para EL. **Todos los miembros que ejercen cargos en el BAC son electos a no más tardar el 30 de septiembre de cada año. El formulario para los cargos (*Officer's Form*) y el programa de reuniones deben finalizarse por completo y ser enviados a la Oficina de Educación Cultural y del Lenguaje antes del \_\_\_\_ viernes en octubre.** Las escuelas recibirán fondos en la cantidad de \$1000 para las reuniones y/o actividades del BAC, las cuales deberán ser discutidas y aprobadas por el BAC y el administrador de la escuela ([hacer clic aquí para obtener mayor información sobre los gastos permitidos](#)).
- **Para cumplir con la Ley de Reforma Escolar en Chicago las escuelas deben demostrar que tienen un BAC activo por medio de enviar los nombres de los miembros del BAC y la programación de reuniones, junto con el orden del día y las minutas de la reunión de elección, a no más tardar del 5 de octubre de 2020. Se debe mantener un archivo en la escuela con los siguientes documentos actualizados del BAC: formulario para los cargos, programa de reuniones, órdenes del día, minutas, hojas de asistencia e informes al LSC ([hacer clic aquí para ver la lista](#)). Los miembros que ejerzan cargos en el BAC deberán ser informados sobre los fondos disponibles para padres/tutores legales bajo la Ley**

## **ESSA y sobre cómo pueden colaborar con los varios comités abiertos a ellos en la escuela local.**

Es obligatorio que se realicen un mínimo de cinco (5) reuniones del BAC durante el año escolar, las cuales incluirán la reunión organizativa de la elección (ver el protocolo). Un BAC se considera que está activo si tiene reuniones regulares **(virtualmente)**. Estas reuniones son adicionales a las sesiones de capacitación que se ofrecen a padres/tutores legales y miembros de los comités.

**El comité asesor de cada escuela *high school* deberá incluir por lo menos a un estudiante de tiempo completo que participe en un programa para EL.**

Cada escuela **deberá realizar** elecciones **(virtualmente)** presididas **por la administración escolar o el maestro del programa para EL (ELPT por sus sigas en inglés)**. Los padres/tutores legales de los EL en los programas TBE y/o TPI deberán elegir a los miembros del BAC.

En el caso de las *high schools* que tengan el requisito de formar un BAC, el ELPT seleccionará a un estudiante para que sea parte del BAC en base a las nominaciones recibidas de los maestros de ESL y de idiomas que enseñen en el programa para los EL. El director aprobará la selección final.

### **Responsabilidades de los miembros del BAC**

Los miembros que ejercen cargos son responsables de supervisar el funcionamiento apropiado de su BAC **en el lugar y/o virtualmente (esto podría incluir comunicación vía correo electrónico, textos y reuniones virtuales. Todos los miembros que ejercen cargos en el BAC y el ELPT deberán ser incluidos en las comunicaciones).**

#### *Presidente*

- Preside todas las reuniones del BAC en la escuela local.
- Asiste en la elaboración del orden del día de las reuniones (ver el apéndice C).
- **Participa** en todas las reuniones de la Red Académica del BAC.
- Representa los intereses de la escuela y del BAC en la Red Académica.
- Vota y ofrece sus opiniones en la Red Académica.
- Comparte información con los miembros del BAC. **Hace informes en las reuniones del LSC y se asegura que los informes sean parte del orden del día del LSC y que sean registrados en las minutas mensuales del LSC.**

#### *Vicepresidente*

- Asume las responsabilidades del presidente cuando este no puede participar.
- Asume otras responsabilidades asignadas al presidente del BAC.

#### *Secretario*

- Lleva las minutas del BAC local.
- Prepara y distribuye las minutas (ver el apéndice E).

- Durante las reuniones lee las minutas de la reunión anterior.
- Publica/**comparte y promueve** las fechas de todas las reuniones del BAC.
- **Se comunica con el ELPT para asegurar el mantenimiento de los archivos del BAC, así como las hojas de asistencia** y los documentos, los cuales deben de guardarse en la oficina escolar. Cuando sea necesario, se asegura que las copias de las reuniones sean enviadas a los Representantes de las Relaciones con la Comunidad (CRR por sus siglas en inglés, ver los apéndices).
- Certifica que haya suficientes miembros presentes para las mociones y las votaciones.

#### *Representante/Representante suplente*

- Asume las responsabilidades del secretario en su ausencia.
- Asiste con las tareas así como sea pedido por el secretario.
- Asume las mismas responsabilidades del representante.

### **Normas y reglamentos para los miembros que ejercen cargos en el BAC**

(Ver 23 Código Administrativo de Illinois 228.3 capítulo 4 A y B)

- Los miembros que ejercen cargos serán electos para un término de un año **calendario**.
- Los miembros con cargos **participarán en** todas las sesiones de capacitación sobre los modelos de programas bilingües, las funciones del BAC y los procedimientos parlamentarios.
- Después de tres ausencias consecutivas sin excusar, los miembros con cargos serán destituidos.
- En el evento de una vacancia, los miembros con cargos y los otros miembros del BAC nombrarán a un miembro a ese cargo para llenar la vacancia.
- Los miembros con cargos no podrán representar al BAC sin previa autorización del BAC **y deberán comunicarse e incluir a todos los miembros del BAC cuando se discutan las funciones y asuntos del BAC**.

### **Protocolo para las reuniones**

- El ELPT u otro miembro del personal escolar **deberá estar presente** y facilitar la organización y preparación de las reuniones del BAC local.
- Será obligatorio tener cinco reuniones al año, las cuales incluirán la reunión organizativa para las elecciones.
- Las reuniones se realizarán en el idioma hablado por la mayoría de los miembros, haciendo lo mejor que se pueda para incluir a la minoría.
- Deberá haber un orden del día y **la asistencia deberá ser registrada** en cada una de las reuniones del BAC.
- **La administración escolar deberá asegurar** que las reuniones se lleven a cabo de acuerdo a los Procedimientos Parlamentarios y la Ley de Reuniones Abiertas (*Open Meetings Act, OMA*).

## Ley de reuniones abiertas

- Durante su reunión organizativa anual, el BAC deberá establecer un programa de fechas y horas, así como el/los lugar(es) de todas las reuniones regulares. Este programa deberá ser publicado y puesto en avisos **para que haya la máxima participación posible de la comunidad escolar, padres y tutores legales.**
- Un aviso por escrito/**electrónico** (ver el apéndice A para un ejemplo), incluso el orden del día de cada una de las reuniones del BAC deberán estar visibles para el público general por lo menos 48 horas antes de la reunión.
- Todas las reuniones deberán realizarse a una hora y **de una manera** que sean convenientes y deberán ser abiertas al público.
- Si se hace algún cambio a la programación de una de las reuniones regulares, el BAC deberá dar aviso de ello por lo menos 10 días antes por medio de ponerlo en un lugar visible **o publicarlo a la comunidad** escolar y enviar una programación actualizada a la Unidad CRR del OLCE.
- Si el BAC cancela una reunión, deberá avisar al público mediante un aviso visible **o una publicación para la comunidad escolar** y enviar el aviso a la Unidad CRR del OLCE.
- Aunque la participación del público no es requerida en las reuniones regulares, esta se alienta encarecidamente. El BAC deberá adoptar y publicar normas razonables para la participación del público.

### Guía rápida de referencia para el BAC

#### Información general

#### Programas para los aprendices de inglés (EL)

Los programas para los EL en los distritos escolares de Illinois están gobernados por el Artículo 14C del Código Escolar de Illinois y el 23 Código Administrativo de Illinois 228.

Los estudiantes en las Escuelas Públicas de Chicago son identificados mediante un proceso mandado federalmente. Los padres/tutores legales de todos los estudiantes recién inscritos en CPS deberán completar una encuesta sobre el idioma hablado en el hogar (HLS por sus siglas en inglés). Se requiere que la escuela haga una valoración de todos los estudiantes que hayan respondido "Sí" a una o ambas preguntas en el HLS. El propósito de la valoración es determinar el nivel de dominio del inglés del estudiante y su elegibilidad para su colocación en un programa para EL. Todos los EL, desde el jardín de niños hasta el 12vo grado, son valorados anualmente por medio de la prueba WIDA Assessment for Communication and Comprehension of English State to State (ACCESS) 2.0, una prueba del dominio del inglés escuchado, hablado, su lectura y escritura.

Todos los estudiantes inscritos en un programa para EL deberá recibir instrucción alineada a todos los estándares estatales aplicables, inclusive los estándares conocidos como Common Core State Standards (CCSS), Next Generation Science Standards, Illinois Social Science Standards, World-Class Instructional Design and Assessment (WIDA) e English Language Development (ELD). Los programas que provean instrucción en español también deberán estar alineados con los estándares estatales conocidos como Spanish Language Arts (SLA).

Los **tres** modelos de programas para EL en CPS son: la Educación Bilingüe de Transición (Transitional Bilingual Education, TBE), el Programa de Instrucción de Transición (Transitional Program of Instruction, TPI) y la Educación en Dos Idiomas (Dual Language Education, DLE). **Los modelos de programas TBE y TPI son mandados por el estado.** Si bien no existen mandatos estatales que obligue a los distritos a ofrecer programas DEL, **el estado reconoce que los programas DEL cumplen o exceden los requisitos de un programa TBE para todos los EL.** El propósito principal de los programas para los EL es proveerles la oportunidad de adquirir las destrezas lingüísticas necesarias para que lleguen a dominar el inglés y puedan tener éxito académicamente en el programa de educación general de instrucción, mientras que simultáneamente proveen a los EL acceso a la instrucción de las materias básicas.

Los **programas TBE** deberán establecerse en las escuelas en donde estén inscritos 20 o más aprendices de inglés, desde el jardín de niños hasta el 12vo grado, cuyo primer idioma sea el mismo. Los estudiantes de preescolar se cuentan por separado y una escuela debe establecer un programa preescolar de TBE si el número de inscritos incluye a 20 o más aprendices de inglés en preescolar cuyo primer idioma sea el mismo. Los EL recibirán instrucción de las materias académicas básicas en su primer idioma hasta que alcancen un nivel de desarrollo del inglés que les permita acceder a la instrucción en inglés con los apoyos apropiados. También recibirán instrucción del idioma inglés (ESL por sus siglas en inglés), además de la instrucción de las materias en inglés de acuerdo a escalafones apropiados y con apoyos, así como instrucción sobre la historia y cultura de EUA y del país de origen de la familia del estudiante. Así como vaya aumentando el dominio del inglés de los EL en el programa TBE, más tiempo del día se dedicará a aprender inglés. Se espera que los estudiantes tengan su “transición” cuando cumplan con los criterios establecidos por la ISBE y cumplan con el mandato de CPS de un mínimo de 3 años.

Los **programas TPI** se implementan en cualquier escuela que tenga inscritos a 19 o menos aprendices de inglés, desde el jardín de niños hasta el 12vo grado, cuyo primer idioma sea el mismo. Los estudiantes de preescolar se cuentan por separada y la escuela deberá establecer un programa preescolar TPI si el número de inscritos incluye a 19 o menos aprendices de inglés cuyo primer idioma sea el mismo y estén en el mismo programa de preescolar. El enfoque del Programa TPI es proveer a los EL instrucción de inglés como segundo idioma (ESL por sus siglas en inglés) y recursos y apoyos adicionales, tales como tutoría y el uso del idioma primario en el salón de



clases cuando están disponibles los recursos necesarios (maestros, asistentes, tutores y otros estudiantes que conocen el idioma). Se espera que los EL en los Programas TPI tengan su “transición” al programa general de instrucción una vez que cumplan con los criterios establecidos por la ISBE y el mandato de CPS de un mínimo de tres años.

Los **programas DLE** pueden proveer servicios solamente a los aprendices de inglés o a una mezcla de aprendices de inglés y estudiantes cuyo idioma primario sea el inglés y que estén en el mismo programa; y continúan proveyendo servicios a los EL aún después de que hayan demostrado su dominio del inglés. Este programa usa dos idiomas (generalmente el inglés y otro idioma) para la instrucción, con el objetivo de enseñar y lograr que todos los estudiantes alcancen altos niveles de logros académicos, bilingüismo, biliteracidad y flexibilidad transcultural. Existen diferentes modelos de DLE y la cantidad de tiempo de instrucción en cada idioma varía de acuerdo al modelo y a la población servida, pero todos los programas DLE se extienden de cinco a siete años y se requiere que provean por lo menos 50% de los minutos de instrucción cada semana en otro idioma que no sea el inglés. Si bien los programas DLE no son requeridos por el estado, este reconoce que los programas DLE cumplen o exceden todos los requisitos de un programa TBE.

### **Representantes para las Relaciones con la Comunidad en toda la Ciudad (CRR por sus siglas en inglés)**

Los Representantes para las Relaciones con la Comunidad en toda la Ciudad (CRRs) son asignados para trabajar con las escuelas para supervisar y asegurar la organización y capacitación de los BAC a nivel local, y para proveer asistencia técnica a los ELPT y BAC existentes. Los CRR también organizan las reuniones y capacitaciones para los BAC y el CMPC a nivel de la Red Académica. Ofrecen una variedad de oportunidades para que los miembros de las familias participen de una manera efectiva en la educación de sus niños y para que los residentes de la comunidad puedan participar en las escuelas, tanto a nivel del vecindario como de la ciudad. La información sobre los programas educativos para los EL está disponible para los padres/tutores legales en múltiples idiomas para que puedan estar plenamente informados acerca de los servicios ofrecidos y su derecho a tener acceso a ellos.

#### **Las metas del OLCE para los BAC son:**

- Asegurar la organización y capacitación de los miembros del BAC a nivel local y en toda la ciudad.
- Proveer asistencia técnica a los ELPT y BAC existentes.
- Empoderar a cada BAC local para asegurar su participación en la educación de los niños.



- Animar a los padres/tutores legales a asumir roles de liderazgo en la comunidad escolar y otros comités para padres/tutores legales tales como el Consejo Escolar Local.
- Involucrar a los padres y a las familias en la gobernanza general de la educación bilingüe.

**Resultados:** A través de la participación de los padres y la colaboración con los directores, maestros y estudiantes en la escuela y en toda la ciudad, y dados los desafíos que nos presenta la situación actual de la COVID-19, juntos podemos:

- Promover, apoyar y empoderar a comunidades escolares exitosas.
- Asegurar que los padres/tutores legales estén participando y estén empoderados para tomar decisiones en la educación de sus niños.
- Colaborar entre y dentro de otros comités para padres.
- Crear y mantener los programas de apoyo para las familias.

---

**Hilda Calderón-Peña**  
**Representante Bilingüe Principal para las Relaciones con la**  
**Comunidad en toda la Ciudad y las escuelas charter (OLCE)**  
**(773) 553-6594 / 773-841-7182, hcruzpena@cps.edu**

---

Representantes para las relaciones con la comunidad bilingüe en toda la ciudad  
 (CRR por sus siglas en inglés)

Plan de acción CRR para SY21

María M. Cuellar (773) 553-6596 <a href="mailto:mmgodinez@cps.edu">mmgodinez@cps.edu</a> <b>Norte/Noroeste</b> <b>1, 3, 4 y 14</b>	Nancy Fernández (773)553-6537 <a href="mailto:nfernandez15@cps.edu">nfernandez15@cps.edu</a> <b>Sur/Sur lejano</b> <b>12, 13 y 17</b>
Myrcka Del Rio (773) 553-6805 <a href="mailto:mgdelrio1@cps.edu">mgdelrio1@cps.edu</a> <b>Red 2</b>	Ruth I. Peña (773) 553-6597 <a href="mailto:ripena@cps.edu">ripena@cps.edu</a> <b>Oeste</b> <b>5, 6, 7 y 15</b>
Jessica Guerrero (773) 553-6595 <a href="mailto:jguerrero63@cps.edu">jguerrero63@cps.edu</a> <b>Suroeste</b> <b>8, 9, 10, 11 y 16</b>	Verónica Arellano (773) 553-6538 <a href="mailto:varellano7@cps.edu">varellano7@cps.edu</a> <b>Asistente de la Unidad de CRR</b>

Para ver las listas completas de los talleres y seminarios continuos, en temas que van desde la crianza de niños hasta recursos educativos, [haga clic aquí](#); para ver el formulario de requisición talleres [haga clic aquí](#) o contáctenos para pedir asistencia usando la información de arriba.

### Centros de recursos del OLCE

Nuestros centros de recursos son clave para proveer oportunidades culturales para padres/tutores legales en un lugares convenientes. Los padres, educadores y las organizaciones comunitarias se reúnen para compartir recursos y tener acceso a ofertas de desarrollo profesional. Estas ofertas aseguran que los miembros de la familia con diferentes niveles de escolaridad se sientan empoderados para abogar por sus niños, escuelas y comunidades.

---

#### **Centro para los educadores y padres de estudiantes bilingües**

Cooper Elementary School  
1645 W 18th Place Chicago, IL 60608

Contacto: Hilda Calderón-Peña  
Representante bilingüe principal para las relaciones con la comunidad en toda la ciudad

[hcruzpena@cps.edu](mailto:hcruzpena@cps.edu)

773.534.7737 o 773.841.7182

#### **Programa de educación para los Indios Americanos**

Field Elementary  
7019 N Ashland  
Chicago, IL 60641

Contacto: Lisa Bernal  
Gerente del programa

[lkbernal@cps.edu](mailto:lkbernal@cps.edu)

773.553.6598

---

## APÉNDICE A: Ejemplo de carta de invitación

Dear Parents/Legal Guardians:  
Smith Elementary School

Debe incluir el nombre de la escuela

Propósito de la reunión

You are cordially invited to attend the Bilingual Advisory Committee (BAC) meeting. The meeting will be held on Tuesday, September 10, 2019 at **8:30 – 11:30 a.m.** Cafeteria.

Elections for new committee members will be held after the bilingual program presentation from our school meeting. Your attendance is greatly appreciated.

We look forward to seeing you!

Sincerely,

Yvette Bazán  
English Learner Program Teacher

Debe incluir **fecha, hora y lugar**

Debe estar en inglés y

Debe incluir el nombre de la escuela

Estimados padres/tutores legales:  
Smith Elementary School

Propósito de la reunión

Están cordialmente invitados a asistir a la reunión del Comité Asesor Bilingüe (BAC). La reunión se celebrará el martes 10 de septiembre de 2019 de **8:30 a 11:30 am** en la cafetería.

Las elecciones de los nuevos miembros del comité se realizará después de la presentación del programa bilingüe en nuestra reunión escolar. Su asistencia será grandemente apreciada.

¡Esperamos verlo!

Atentamente,

Yvette Bazán  
Maestra del programa para los aprendices de inglés

Debe incluir **fecha, hora y lugar**

debe traducirse al idioma de la mayoría

**APÉNDICE B: Ejemplo del orden del día para la reunión organizativa (elecciones)**

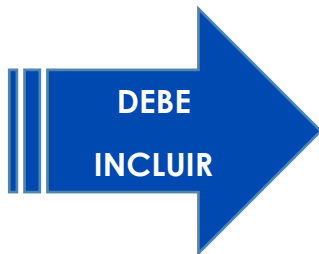


<b>Bienvenida y apertura</b>	Administrador escolar/maestro del programa EL (nombre)
<b>Presentación del programa EL</b> (Información gral. sobre los programas EL, los tipos de evaluaciones, los métodos de instrucción, el personal bilingüe y la población de estudiantes EL en la escuela)	Maestro del programa EL (nombre)
<b>Roles y responsabilidades del BAC</b>	Maestro del programa EL (nombre)
<b>Protocolos y lineamientos para las reuniones</b>	Maestro del programa EL (nombre)
<b>Elecciones</b>	Administrador escolar/maestro del programa EL (nombre)
<b>Distribución de los fondos para el BAC</b>	Administrador escolar
<b>Calendario local del BAC</b>	Administrador escolar/maestro del programa EL (nombre)
<b>Cierre</b>	



Debe tener la lista de estudiantes EL A LA MANO

**APÉNDICE C: Ejemplo del orden del día para una reunión del BAC**



<b>Bienvenida y apertura</b>	Presidente del BAC (nombre)
<b>Llamado al orden</b>	Presidente del BAC (nombre)
<b>Llamado de lista/asistencia</b>	Secretario del BAC (nombre)
<b>Aprobación de las minutas</b>	Secretario y otros miembros con cargos en el BAC (nombres)
<b>Informe del director</b>	Administrador/personal (nombres)
<b>Informe del presidente</b>	Presidente del BAC (nombre)
<b>Presentación</b>	Nombre del ponente u organización
<b>Asuntos nuevos</b>	
<b>Asuntos viejos</b>	
<b>Participación del público</b>	
<b>Cierre</b>	

## APÉNDICE D: Ejemplo de hoja de asistencia

Chicago Public Schools  
Smith Elementary School  
Reunión del Comité Asesor Bilingüe (BAC)


Debe incluir el nombre de  
la escuela, fecha y  
propósito

### ☐☐ REGISTRO DE ASISTENCIA DE LOS PADRES/TUTORES LEGALES - 15 de octubre de 2019

	Primer nombre y apellido	Dirección domiciliaria	Nombre del niño	TBE o TPI
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

## APÉNDICE E: Ejemplo de minutas del BAC

Escuelas Públicas de Chicago  
Smith Elementary School



Debe incluir el nombre de la escuela, fecha y propósito

Minutas de la reunión del BAC  
15 de octubre de 2019  
Auditorio  
8:30 a 11:30 a.m.

**Miembros con cargos en el BAC presentes:** Haga una lista de los nombres de los miembros que estuvieron presentes en la reunión.

**Invitados o ponentes presentes:** Bill Smith, Roy Rogers

Las minutas de la reunión anterior fueron leídas. La Sra. Robledo indicó que el Secretario había registrado la fecha de la última reunión de forma incorrecta. Las minutas fueron corregidas y aprobadas.

**Informe de la presidente:** La presidente informó que las reuniones regionales bilingües se están llevando a cabo una vez al mes en diferentes escuelas durante el año escolar. Se realizará un taller de formación para los padres el día jueves 18 de octubre de 2018.

**Informe de la directora:** La directora reportó que lugar de juegos infantiles se completará en la primavera. Los estudiantes en el séptimo grado irán a Springfield cuando los representantes electos estén en sesión.

Se conformó un comité especial para establecer un grupo de patrullaje de padres que promuevan la seguridad de los estudiantes antes y después de la escuela.

La reunión se terminó a las 11:30 a.m.

Mario García, Secretario



## APÉNDICE F: Ejemplo de informe del BAC al LSC

Escuelas Públicas de Chicago  
Smith Elementary School

Informe del BAC  
Reunión del LSC  
15 de octubre de 2019  
Auditorio  
8:30 a 11:30 a.m.

El día (fecha) a las 8:30 a.m. el BAC celebró su primera reunión del año escolar en el auditorio. Tuvimos la presencia de 34 padres/tutores legales y la presentación se tituló "Los programas bilingües mandados por el estado y la colocación de los estudiantes en ellos". Notamos que vinieron muchos padres/tutores legales nuevos en la audiencia que se beneficiaron de la presentación, puesto que no conocían los programas. La próxima reunión del BAC local está programada para el día (fecha) y se llevará a cabo en la biblioteca a las 8:30 a.m. El tema será "ACCESS: Valoración para los estudiantes EL".

La presidenta, el vicepresidente y el representante suplente del BAC representaron a la escuela en la reunión de la Red Académica de los BAC que se celebró el día (fecha) en la escuela Jane Doe. Las presentaciones fueron acerca de las pruebas ACCESS y el Sello de Bilingüidad. La siguiente reunión de la Red Académica se llevará a cabo en la escuela Mozart. El BAC se asegurará que nuestra escuela esté representada y se recoja información para que sea compartida con los padres/tutores legales en la siguiente reunión local.

La presidenta del BAC y el representante, junto con la Sra. Jones, la maestra del programa para los aprendices de inglés, asistieron a una reunión del CMPC en el Instituto Arturo Velázquez el día (fecha). En esta reunión, el Jefe de la OLCE dio un informe sobre el presupuesto planeado para el año escolar y cómo impactará a las escuelas y a los aprendices de inglés. Se alentó al BAC para que hablara con los administradores sobre los programas en las escuelas locales y la asignación presupuestal que los apoya.

## **CIUDAD DE CHICAGO**

Lori Lighfoot  
Alcaldesa

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

Miguel Del Valle, Presidente  
Sendhil Revuluri, Vicepresidente

### **MIEMBROS**

Dwayne Truss  
Elizabeth Todd-Breland  
Lucino Sotelo  
Luisiana Meléndez  
Amy Rome

### **ESCUELAS PÚBLICAS DE CHICAGO**

Dr. Janice K. Jackson, Directora Ejecutiva

LaTanya D. McDade, Directos de Educación

Jorge A. Macías, Oficial en Jefe  
Oficina de Educación Cultural y del Lenguaje

