



**Newport-Mesa**  
Unified School District

# DELAC Meeting

## *Reunión de DELAC*

10/26/2022



**Newport-Mesa**  
Unified School District

# Agenda



**Newport-Mesa**  
Unified School District

Special Projects | English Learners

## District English Learner Advisory Committee (DELAC)

**When:** Wednesday, October 26, 2022  
**Time:** 6:30 PM - 8:00 PM  
**Where:** Sanborn

### Agenda

- 6:30 PM **Welcome and Introductions**  
Laura Dale-Pash, Director Multilingual Programs
- 6:40 PM **Opening Comments**  
Dr. Wesley Smith, Superintendent
- 6:55 PM **Approval of June 1, 2022 Minutes**  
Chairperson Karla Hernandez
- 7:00 PM **DELAC Committee Training & Binders**  
Laura Dale-Pash, Director Multilingual Programs
- 7:20 PM **Site English Learner Needs Assessment**  
**DELAC Meeting Topics**  
Laura Dale-Pash, Director Multilingual Programs
- 7:40 PM **Elections DELAC Officers - Nominations**  
Jackeline Gaitan, District School Community Facilitator
- 7:55 PM **Announcements**  
Jackeline Gaitan, District School Community Facilitator
- 8:00 PM **Adjournment**

*Thanks to all of you for your active involvement in our schools and for attending our DELAC meetings this year.  
We look forward to seeing you at our next DELAC meeting on December 7, 2022*

*Next NMUSD Board Meeting: November 15, 2022  
Interpretation is provided at each meeting*



**Newport-Mesa**  
Unified School District

Proyectos Especiales | English Learners

## Comité Asesor de Padres de Aprendices de Inglés del Distrito (DELAC, por sus siglas en inglés)

**Cuándo:** Miércoles, 26 de octubre de 2022  
**Hora:** 6:30 – 8:00 PM  
**Dónde:** Sanborn

### Orden del día

- 6:30 PM **Bienvenida y Presentaciones**  
Laura Dale-Pash, Directora Programas Multilingües
- 6:40 PM **Comentarios de Apertura**  
Dr. Wesley Smith, Superintendente
- 6:55 PM **Consentimiento de las Minutas de 1 de Junio de 2022**  
Chairperson Karla Hernandez
- 7:00 PM **Entrenamiento para los Representantes de DELAC y Entrega de Carpetas**  
Laura Dale-Pash, Directora Programas Multilingües
- 7:20 PM **Evaluación de las Necesidades de los Estudiantes Aprendices Inglés de la Escuela**  
**Temas de la Reunión de DELAC**  
Laura Dale-Pash, Directora Programas Multilingües
- 7:40 PM **Elecciones de los Miembros de la Junta Directiva: Nominaciones**  
Jackeline Gaitan, Coordinadora de la Comunidad del Distrito
- 7:55 PM **Anuncios**  
Jackeline Gaitan, Coordinadora de la Comunidad del Distrito
- 8:00 PM **Reunión concluye**

*Gracias a todos ustedes por su desempeño activo en nuestras escuelas y por asistir a las reuniones de DELAC este año.  
Esperamos verlo en la próxima reunión de DELAC 7 de diciembre de 2022.*

*Siguiente reunión de la Mesa Directiva de Educación de NMUSD: 15 de noviembre de 2022  
Interpretation is provided at each meeting*



**Newport-Mesa**

Unified School District

**NMUSD Superintendent**  
**NMUSD Superintendente**

***Dr. Wesley Smith***



**Newport-Mesa**

Unified School District

**District English Learner Advisory Committee  
Training**

***Entrenamiento para el Comité Asesor de  
Padres de Aprendices de Inglés del Distrito***

Newport-Mesa Unified School District

2022-2023

# DELAC Requirement

## *Requisito para DELAC*

Each California public school district with 51 or more English learners must form a District English Learner Advisory Committee (DELAC).

Cada distrito escolar de California con 51 o más aprendices de inglés debe formar un Comité Asesor de Padres de Aprendices de Inglés del Distrito (DELAC).



# Composition of DELAC

## *Estructura de DELAC*

Parents or guardians of English learners shall constitute the majority of the committee membership (51 percent or more).

Los padres o guardianes de aprendices de inglés constituyen la mayoría de los miembros del comité (un porcentaje de 51 o más).



# District English Learner Advisory Committee (DELAC)

## *Comité Asesor de Padres de Aprendices de Inglés del Distrito*

- ELAC elects at least one member (and not more than two) to the DELAC.
- The DELAC representative(s) gives a report at each ELAC meeting and explains the training topics covered at the DELAC meeting.
- ELAC elige a un miembro como mínimo (y no más de dos) al DELAC.
- Los representantes de DELAC ofrecen un informe en cada reunión de ELAC y explican los temas de capacitación que se trataron en la reunión de DELAC.



# Purpose of DELAC

## *El Propósito de DELAC*

The DELAC is an advisory committee comprised of representatives from each school's English Learner Advisory Committee (ELAC). The role of the DELAC is to advise the Newport-Mesa Unified School District on programs and services for English learners.

El DELAC es un comité asesor que consiste de representantes del Comité Asesor de Padres de Aprendices de Inglés (ELAC) de cada escuela. El papel del DELAC es de asesorar al Distrito Escolar Unificado Newport-Mesa en los programas y servicios para aprendices de inglés.





# Training

## *Entrenamiento*

The DELAC must receive training and materials, planned in full consultation with committee members, to assist members in carrying out their required responsibilities.

El DELAC debe recibir entrenamiento y materiales, planificado con consulta total de los miembros del comité, para ayudar a los miembros a desempeñar sus responsabilidades requeridas.



# DELAC Responsibilities

## *Responsabilidades del DELAC*

The DELAC advises on the following topics:

- Advise on the development/revision of a district master plan for education programs and services for English learners, taking into consideration the school site master plans.
- Develop a Districtwide needs assessment on a school-by-school basis for parents of all English learners.

Los representantes de DELAC asesoran en los siguientes temas:

- Asesorar sobre el desarrollo / revisión de un plan del distrito para programas y servicios educativos para estudiantes de Aprendices de Inglés, tomando en cuenta los planes maestros del sitio escolar
- Desarrollar una evaluación de necesidades a nivel del distrito a los padres de aprendices de inglés, escuela por escuela.



# DELAC Responsibilities

## *Responsabilidades del DELAC*

- Establishment of district program, goals, and objectives for programs and services for English learners.
- Development of a plan to ensure compliance with any applicable teacher and/or teacher aide requirements.
- Review of the Annual Language Census/CALPADS data.
- Establecimiento de programa del distrito, metas, y objetivos para programas y servicios de aprendices de inglés.
- Elaboración de un plan para asegurar el cumplimiento de cualquier requisito de maestros o auxiliares que aplique.
- Revisión del Censo Anual del Idioma/datos de CALPADS.



# ELAC Responsibilities

## *Responsabilidades del ELAC*

- Review and comment on the district reclassification procedures.
- Review and comment on the written notifications required to be sent to parents and guardians.
- Review and comment on the Consolidated Application.
- Review and comment on the Local Control and Accountability Plan (LCAP).
- Revisar y comentar en cuanto a los procedimientos de reclasificación del distrito escolar.
- Revisar y comentar en cuanto a las notificaciones que se deben enviar a los padres y tutores.
- Revisar y comentar en la Aplicación Consolidada.
- Revisar y comentar sobre el Plan de Rendición de Cuentas con Control Local (LCAP).



# Bylaws and Officers

## Reglamentos y Oficiales

- Bylaws are not required, however, this is an ELAC decision. Once bylaws are established they must be followed and reviewed annually.
- Electing DELAC officers is not required, however, this is an DELAC decision. For specific officer duties, see “Roles and Responsibilities of DELAC Officers.”
- Los reglamentos no son requeridos, sin embargo, esta es una decisión del DELAC. Una vez que los reglamentos se establecen deben seguirse y revisarse anualmente.
- No se requiere elegir a oficiales de DELAC, sin embargo, esta es una decisión del DELAC. Para las obligaciones específicas de los oficiales por favor consulte “Funciones y Responsabilidades de Oficiales de DELAC.”



# Rules of Order

## Reglas de la Junta

- Meetings must be open to the public.
  - The public must be able to address the committee.
  - Meeting notice must be posted in a public location 72 hours in advance.
  - Notice must specify date, time, and place of meeting.
  - Committee action limited to the posted agenda.
  - Questions or information need not be on the agenda.
- Las reuniones deben abrirse al público
  - El público debe tener la oportunidad de dirigirse al comité.
  - El aviso de reunión debe ser publicado con 72 horas de anticipación en un lugar público.
  - El aviso debe especificar la fecha, hora y el lugar de la reunión
  - La acción del comité se limita al orden del día publicado.
  - Las preguntas o información no requieren estar en el orden del día.



# Records

# Archivos

The district needs to maintain the following documentation for 5 years:

- Committee roster and election ballots if applicable
- Bylaws
- Meeting notifications
- Meeting agendas
- Meeting minutes
- Attendance (sign-in sheets)
- Copies of documents/handouts discussed

El distrito debe mantener la siguiente documentación por 5 años:

- La lista del Comité y las papeletas de elección si es aplicable
- Los reglamentos
- Los avisos a la reunión
- Las agendas de las reuniones
- Las actas de las reuniones
- Asistencia (hojas de registro)
- Copias de los documentos/folletos sobre los que se produjeron los diálogos en las reuniones.



# Sample Norms / *Ejemplos de Normas*

## Sample Norms for ELAC/DELAC Meetings

1. Treat each other and the purpose of ELAC with respect. Turn the ringer off on your phone and never talk on your phone.
2. Maintain an environment of cooperation and active listening. Pay attention to whomever is speaking. Respect different opinions. Have a positive attitude.
3. Work toward consensus when 100% agreement is not attainable.
4. Encourage participation from everyone.
5. Start and end meetings on time.
6. Cover the five ELAC training topics throughout the year.
7. Focus on the agenda.
8. Honor the time allocated for each agenda item.
9. For non-training topics, discuss/present school wide interests, not individual student or classroom situations.
10. Use cards or a chart to list issues that arise during the meeting but are not on the agenda. Calendar relevant topics for future meetings. (The principal or assistant principal will refer non-ELAC topics to School Site Council, Principal's Intervention Council, PTA/PFO, or teacher.)
11. Make new friends and build a network of support and friendship.
12. Encourage excellence!
13. Celebrate your participation in ELAC!
14. Celebrate *your* contributions towards our district's commitment to success for *all* children!

Thank you!

## Ejemplos de Normas para Juntas de ELAC/DELAC

1. Trátense uno al otro y el propósito de ELAC con respeto.
2. Mantengan un ambiente de cooperación y escúchense atentamente. Pongan atención a la persona que esté hablando. Respeten las diferencias de opinión. Tengan una actitud positiva.
3. Esfuércense en llegar a un consenso cuando el estar de acuerdo 100% no sea posible.
4. Animen a todos a que participen.
5. Inicien y terminen las juntas puntualmente.
6. Cubran las cinco áreas de capacitación del ELAC durante el año.
7. Enfóquese en la Orden del Día.
8. Honren el tiempo asignado a cada asunto de la orden del día.
9. Para los tópicos aparte de los obligatorios, traten/presenten los de interés para toda la escuela, no los que son específicos de algún estudiante o situación de salón de clase.
10. Usen tarjetas o carteles para listar los asuntos que surjan durante las juntas que no estén programados en la orden del día. Programen los tópicos relevantes para juntas futuras. (El director o subdirector dirigirá los tópicos no relevantes a ELAC al Consejo Escolar 'SSC', Consejo de Intervención del Director, PTA/PFO o al maestro)
11. Entable amistades y formen una red de apoyo.
12. ¡Fomenten la excelencia!
13. ¡Celebren su participación en ELAC!
14. ¡Celebren *su* contribución hacia nuestro compromiso en el distrito para que *todos* nuestros niños logren el éxito!

¡Muchas Gracias!



# How to Make a Motion / Como Hacer una Moción

## How to Make a Motion

*When ELAC/DELAC has a voting item:*

CHAIRPERSON	MEMBERS
"Is there a motion?"	"I move that. . ."
"Is there a second?"	"I second it."
"Is there any discussion?"	(Sometimes there is discussion; sometimes there is no discussion.)
"It has been moved and seconded that. . ."	
"All those in favor, please say 'aye.'"	"Aye."
"All those opposed, please say 'nay.'"	"Nay."
"Motion carried." or "Motion denied."	

## Cómo Hacer una Moción

*Cuando ELAC/DELAC tiene un asunto para votación:*

PRESIDENTE	MIEMBROS
"¿Tenemos una moción?"	" <u>Presento</u> moción para que. . ."
"¿Tenemos a alguien que apoya <u>al</u> moción?"	"Yo (la) apoyo."
"¿Tenemos <u>discusión</u> ?"	(La moción podrá o no ser debatible.)
"Tenemos una moción y apoyo <u>segunda</u> para que . . ."	
"Todos los que estén a favor por favor digan 'sí.'"	"Sí."
"Todos los que se opongan por favor digan 'no.'"	"No."
"La Moción ha sido aprobada." o "La Moción ha sido negada."	

# Civility/Conducta Civil

**Newport-Mesa Unified School District**  
**CIVILITY**

Policy, Rule & Regulation 7325

"... mutual respect, civility, and orderly conduct among members of the school community..."

**CIVILITY**

*It is the intent of the Board of Education to provide an orderly and safe learning environment in which students and adults feel comfortable, share the responsibility for maintaining a positive school climate, and take pride in their school, its achievements, and its environment."*

The policy promotes:

Mutual Respect

Civility

Orderly Conduct

The policy applies to:

Employees

Parents

Students

Public

The policy is in effect at:

Schools

District Facilities

Athletic/Extracurricular Events

**WHAT IS UNCIVIL CONDUCT?**

- Vulgar, obscene, threatening verbal/written communication
- Profane gestures
- Taunting, jeering, inciting others
- Yelling at another person
- Interrupting
- Demanding
- Using epithets (racial, ethnic, religious, gender, color, sexuality)
- Invading one's personal space
- Blocking someone's movement
- Refusing to leave a school area or facility

**CONDUCT ON SCHOOL PROPERTY**

- Parent/teacher conferences at appropriate time
- Appointments are encouraged
- All discussions/meetings will be civil or they will be terminated
- Uncivil conduct will be reported to principal or designee and a warning will be given
- Continued uncivil conduct will result in removal from school/facility for minimum of seven (7) days:
  - Written notification will be given
  - Possible legal consequences will be explained (for Parent Only...)

**EMPLOYEE RELATIONS**

NMUSD employees should report incidents of uncivil conduct that are directed toward them to their supervisor/designee.

Appropriate complaint procedures should be followed if uncivil conduct constitutes harassment or sexual harassment.

Violence, threats of damage or loss of property should be reported to the supervisor/designee, and possibly notify law enforcement.

Appropriate discipline may be imposed against an employee following an investigation.

**SPECTATOR CONDUCT FOR ATHLETIC AND EXTRACURRICULAR EVENTS**

*"The purpose of this policy is to establish an understanding among staff, students, and spectators that the school district is committed to a safe and orderly environment."*

**WHAT IS UNSPORTSMANLIKE CONDUCT?**

- Disrupting or threatening to disrupt activities and/or events
- Threatening the health and safety of spectators, officials, staff, athletes, or participants
- Causing property damage
- Unauthorized entry on school district property
- Using

**Distrito Escolar Unificado Newport-Mesa**  
**Conducta Civil**

Reglamento, Regla y Regulación 7325

"... respeto mutuo, conducta civil, y conducta ordenada entre miembros de la comunidad escolar..."

**CONDUCTA CIVIL**

*"La Asociación del Consejo de Educación es proponente de un deber de aprendizaje ordenado y seguro en el cual estudiantes y adultos se sientan cómodos, comparten la responsabilidad de mantener un clima escolar positivo, y sientan orgullo de su escuela, sus logros, y su ambiente."*

El reglamento fomenta:

Respeto Mutuo

Conducta Civil

Conducta Ordenada

El reglamento aplica a:

Empleados

Padres de Familia

Estudiantes

Público

El reglamento está en vigor en:

Escuelas

Instalaciones del Distrito

Eventos Deportivos/Extra Curriculares

Eventos Deportivos/Extra Curriculares

**¿QUE SE CONSIDERA CONDUCTA NO-CIVIL?**

- Comunicación verbal o escrita vulgar, obscena, amenazante
- Gesticulaciones profanas
- Provocación, burla, incitar a los demás
- Gritarle a otra persona
- Interrumpir
- Exigir
- Uso de epítetos (raciales, étnicos, religiosos, de género, color, sexualidad)
- Invadir el espacio personal
- Bloopsear a la persona
- Rehusarse a retirarse del área escolar o instalación del distrito

**CONDUCTA EN LAS INSTALACIONES ESCOLARES**

- Juntas de padres/maestros a la hora apropiada
- Recomendamos cita previa
- Toda discusión/contacto será cortés o se dará por terminado
- Se reportará la conducta no-civil al director o designado y se dará una advertencia
- Si la conducta no civil continúa, el resultado será expulsión del campo escolar o instalación por un mínimo de siete (7) días:
  - Se dará notificación por escrito
  - Se explicarán las posibles consecuencias (reglas Código Penal de CA secciones 261, 415, 268, 267)

**RELACIONES—EMPLEADOS**

Los empleados de NMUSD deben reportar los incidentes de conducta no-civil dirigida hacia ellos a su supervisor/designado.

El procedimiento de quejas apropiado se debe seguir si la conducta no-civil constituye hostigamiento o acoso sexual.

La violencia, las amenazas de daño o la pérdida de propiedad deben ser reportadas al supervisor o designado, y posiblemente a las autoridades.

Después de la investigación pertinente se impondrá disciplina apropiada al empleado.

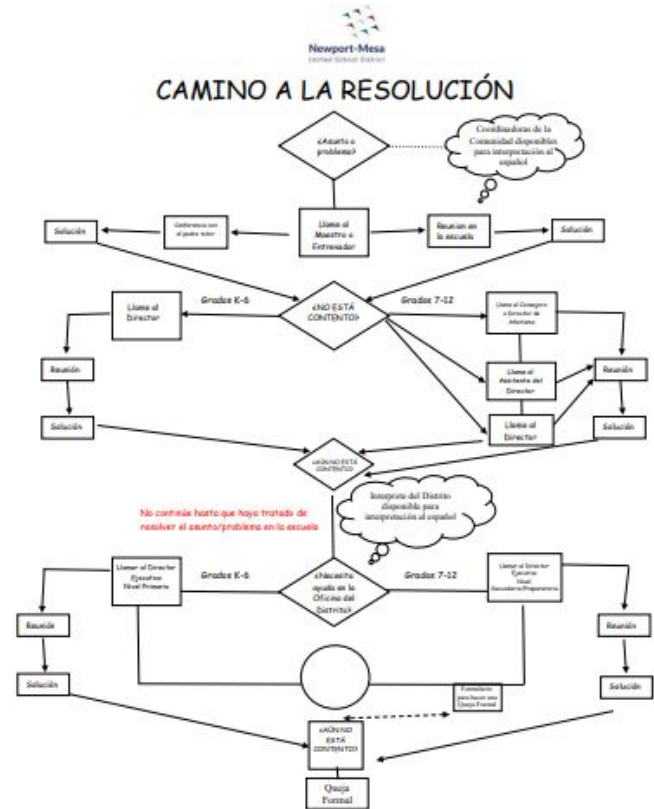
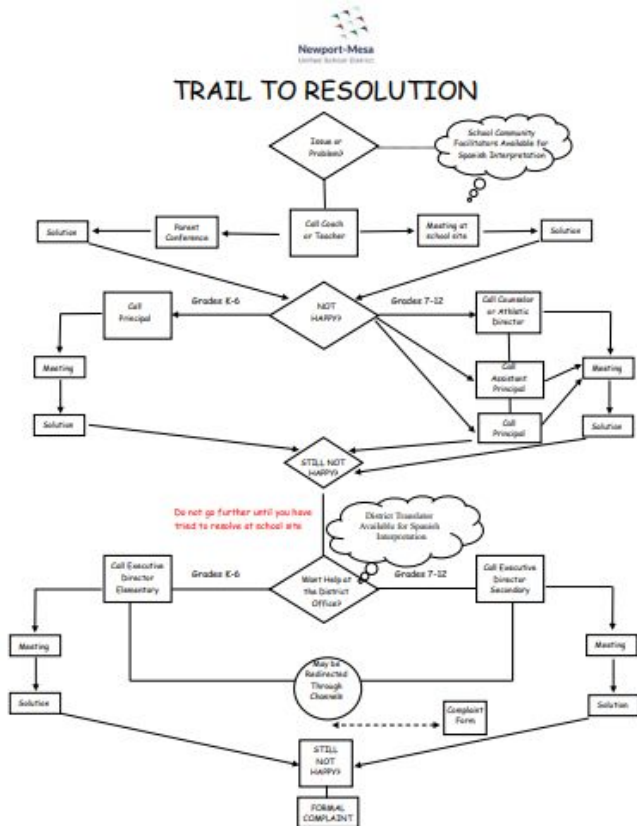
**CONDUCTA DEL ESPECTADOR EN EVENTOS DEPORTIVOS Y EXTRA CURRICULARES**

*"Cualquier espectador que se comporte de manera antidespectadora o no-civil durante un evento deportivo o extra-curricular será advertido, expulsado del evento, o se le reportará a la policía para que sea procesado por un período de tiempo de un día."*

**¿QUE SE CONSIDERA CONDUCTA ANTI-DEPORTIVA?**

- Perturbar o intentar perturbar actividades y/o eventos
- Amenazar la salud y seguridad de espectadores, oficiales, personal, atletas, o participantes
- Causar daño a propiedad
- Entrar sin autorización a las propiedades escolares del distrito
- Obscenidades/insultos

# Trail to Resolution / *Camino a la Resolución*



Questions?  
*¿Preguntas?*





# Needs Assessment

DELAC is required to draft a Needs Assessment (survey) for all schools to administer to parents/guardians of English learners at the school site.

Please review the Needs Assessment from last school year and note any suggestions or edits in red. **\*\*Do not complete the survey.\*\***



21-22 Site English Learner Needs Assessment  
Newport Mesa Unified School District

- My student is:
- An English learner
  - Reclassified Fluent English Proficient
  - Initial English Proficient
  - English Only
  - Not Sure

Directions: Please fill in the bubble for each item based on your experiences with the school this year. There are no right or wrong answers.


	Strongly Agree	Agree	Disagree	Strongly Disagree	Not Applicable
A. The school has activities and events I can attend.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
B. The school offers trainings and workshops I can use to help my child learn.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
C. The school offers me opportunities to participate in councils/committees/parent organizations.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
D. The school English Learner Advisory Council (ELAC) meetings provide information that is meaningful for me and my child.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
E. The school informs me about important information and events.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
F. The school frequently informs me about my child's academic levels and progress.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
G. The school informs me of my child's English skills and how he/she is progressing in learning English.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
H. The school informs me about the reclassification process and criteria.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
I. The school provides information in a language I understand.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
J. The school provides interpreters for parents when needed.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
K. I feel welcome at the school.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
L. My child feels welcome and safe at school	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
M. I know where to find resources for my child and family if I need them.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
N. I feel the school offers support for my child to learn English.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
O. My child feels confident and happy about learning English at school.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
P. I feel that the school/district provides me with enough training and information about technology and school applications	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Which meeting format do you prefer?					
<input type="checkbox"/> In person					
<input type="checkbox"/> Zoom					



# Evaluación de Necesidades

Se requiere que la junta de DELAC redacte una Evaluación de Necesidades (encuesta) para que todas las escuelas la administren a los padres/tutores de los estudiantes aprendices de inglés en el plantel escolar.

Revise la Evaluación de Necesidades del último año escolar y anote cualquier sugerencia o recomendación en color rojo. \*\*No complete la encuesta.\*\*

 **Evaluación de Necesidades de los Aprendices de Inglés en los Planteles Escolares 2021-22**  
Distrito Escolar Unificado Newport Mesa

Mi estudiante es:

Un estudiante de inglés  Solo inglés  
 Reclasificado como competente en el inglés  No estoy seguro(a)  
 Competente inicial en el inglés

**Instrucciones:** Por favor marque las burbujas correspondientes a cada punto, de acuerdo con sus experiencias durante este año en la escuela. No existen respuestas buenas o malas.

	Muy de acuerdo	De acuerdo	En desacuerdo	Muy en desacuerdo	No corresponde
A. La escuela tiene actividades y eventos a los que puedo asistir.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
B. La escuela ofrece entrenamientos y talleres que puedo utilizar para ayudar a mi hijo(a) a aprender.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
C. La escuela me ofrece oportunidades para participar en los consejos/comités/organizaciones de padres.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
D. Las reuniones del Comité Asesor de Padres de Aprendices de Inglés (ELAC) proveen información que es significativa para mi y para mi hijo(a).	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
E. La escuela me informa acerca de eventos y actividades importantes.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
F. La escuela me informa acerca de los niveles académicos y del progreso de mi hijo(a) frecuentemente.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
G. La escuela me informa sobre las habilidades de mi hijo(a) en el idioma en inglés y su progreso en el aprendizaje de este idioma.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
H. La escuela me informa acerca del proceso de reclasificación y los criterios a seguir.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
I. La escuela provee información en el idioma que puedo entender.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
J. La escuela proporciona intérpretes para los padres que lo necesitan.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
K. Me siento bienvenido(a) en la escuela.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
L. Mi hijo(a) se siente bienvenido(a) y seguro en la escuela.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
M. Puedo encontrar recursos para mi hijo y mi familia si los necesito.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
N. Siento que la escuela ofrece apoyo a mi hijo(a) para aprender el idioma inglés.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
O. Mi hijo(a) se siente confiado(a) y feliz de aprender el idioma inglés en la escuela.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
P. Siento que la escuela / distrito me brinda suficiente capacitación e información sobre la tecnología y las aplicaciones o plataformas escolares.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
¿Qué tipo de formato prefiere para las reuniones? <input type="checkbox"/> Via Zoom <input type="checkbox"/> En persona					

# DELAC Topics 2022-23

## Temas a Tratar Durante DELAC 2022-23

What topics would you like to learn more about at this year's DELAC?

Examples for 2021-22:

- Technology Resources
- English Learner Instruction
- Mental Health
- Positive Discipline
- Career Technical Education
- Nutrition
- Drugs, Vaping & Social Media

¿Sobre qué temas le gustaría aprender más durante las juntas de DELAC este año escolar?

Ejemplos para 2021-22:

- Recursos Tecnológicos
- Instrucción para Estudiantes de Inglés
- Salud Mental
- Disciplina Positiva
- Educación Técnica Profesional
- Nutrición
- Drogas, vapeo y redes sociales



# **DELAC Board Members - Miembros de la Junta Directiva de DELAC 2021-2022**

**Chairperson / Presidente**

**Karla Hernandez**

**Vice-Chairperson / Vice-Presidente**

**Maricela Lopez**

**Secretary - Secretaria**

**Carmen Ramirez**

**Co-Parliamentarian - Co Parlamentaria**

**Maria Elena Vicente**





# **DELAC Board Members - Miembros de la Junta Directiva de DELAC 2022-2023**

Chairperson / Presidente

Vice-Chairperson / Vice-Presidente

Secretary - Secretaria

Co-Parliamentarian - Co Parlamentaria

# Announcements/ *Anuncios*

## Fentanyl Documentary

<https://stopthevoid.org/>

<https://youtu.be/iJgPmrLjkuo>

## Documental - Fentanilo

<https://stopthevoid.org/>

<https://youtu.be/ix4l7yQfXf4>

## Free Produce

Monday, November 14 and 28

PLEASE TEXT YOUR: Full name, number of people  
in your family & zip code to:

510-926-6393

## Distribución de Comida Gratis

Lunes, Noviembre 14 y 28

POR FAVOR, ENVÍE UN MENSAJE DE TEXTO CON  
SU: Nombre completo, tamaño de

familia, y código postal a: 510-926-6393

# Announcements/ *Anuncios*

## **Families Forward**

Currently has funding for rental assistance for new units and eviction prevention. The program provides up to 24 months of rental assistance with intensive case management.

## **Families Forward**

Actualmente tiene fondos para asistencia de alquiler para nuevas unidades y prevención de desalojos. El programa proporciona hasta 24 meses de asistencia de alquiler y el manejo intensivo del caso.

## **Free classes from the Melinda Hoag Smith Center for Healthy Living**

- Ballet and Dance (Available 8/12)
- Fitness bootcamp (Available 10/13 - 14/17)
- Hip Hop Dance (Waitlist)
- Yoga AM/PM (Parents - Available )
- Sumba AM/PM (Parents - Available)
- Pilates AM/PM(Parents - Available)

## **Clases gratuitas del Centro Para una Vida Saludable Melinda Hoag Smith**

- Ballet y danza (Disponible)
- Entrenamiento Fitness (Disponible)
- Danza Hip Hop
- Yoga AM/PM (Padres - Disponible)
- Sumba AM/PM (Padres - Disponible)
- Pilates AM/PM (Padres - Disponible)



Newport-Mesa  
Unified School District

# Adjournment

## *Fin de la Reunión*

### **Next DELAC Meeting:**

December 07, 2022 ~ 6:30 PM

***Próxima Reunión del DELAC***

*07 de Diciembre 2022 ~ 6:30 PM*

### **Next School Board Meeting:**

November 15, 2022 ~ 6:00 PM

***Reuniones de la Mesa Directiva de Educación***

*15 de Noviembre 2022 ~ 6:00 p.m.*

Newport-Mesa Unified School District

**Multilingual Programs | English Learners**