

Duties of ELAC Officers

President Duties and Responsibilities

- Develop the agenda in collaboration with the resource teacher and other officers
- Review the minutes of the previous meeting
- Preside all meetings

Fulfill his/her responsibilities according to DELAC By-Laws

- Be a neutral party
- Follow the agenda and behave in an appropriate manner
- Have knowledge of the Parliamentary Process and the By-Laws of the committee
- Refrain from entering into the debate of questions
- Be respectful and courteous to everyone

Responsabilidades de Funcionarios

Responsabilidades de Presidentes/as

- Debe hacer la agenda en colaboración con el/la Director(a) y oficiales
- Repasar las minutas de la junta anterior

- Presidirá en todas las juntas
- Desempeñará otros deberes de acuerdo a los estatutos establecidos en su escuela local
- Deberá conservar la ecuanimidad
- Debe guiarse por la agenda y actuará de manera apropiada
- Debe conocer el procedimiento parlamentario, el reglamento y los estatutos de su organización
- Abstenerse de participar en los debates
- Ser cortés con quienes se opongan a una moción

Vice-President Duties and Responsibilities

- Help the President conduct the meeting
- Represent the president in his absence
- Fulfill all duties as assigned according to its By-Laws

Responsabilidades de: Vice-Presidentes/as

- Ayudará al/la Presidente/a a correr la junta
- Representará al/la presidente/a en su ausencia
- Desempeñará deberes asignados según los estatutos

Duties and Responsibilities of the Secretary

- Write the minutes at every meeting and send copies to all the members and interested parties.
- Make sure that all notices are presented according to the By-Laws.
- Maintain the ELAC files.
- Maintain a file with all the members address, phone number, and e-mail.
- Fulfill all duties assigned by the president

Responsabilidades de: Secretarias

- Transmitirá las minutas de todas las juntas.
- Se asegurará que todos los avisos sean presentados de acuerdo con las leyes provistas por los estatutos
- Mantendrá los archivos del concilio
- Mantendrá un registro con el domicilio de correspondencia, número de teléfono y E-mail de cada miembro del concilio
- Desempeñará tales deberes que sean asignados por el/la presidente/a

Parliamentarian Responsibilities

- Works in collaboration with the other officers to *maintain order during the meeting* and making sure that it is conducted according to Robert's Rules of Order.

Responsabilidades de: Parlamentarios/as

- Trabaja en conjunto con los otros funcionarios para *mantener el orden* durante la junta asegurándose que se siga el proceso según las Reglas de Orden de Robert.

Responsibilities of ELAC Representatives to the DELAC Committee

1. Will represent the school in all the meetings and activities of DELAC
2. Will report to their respective school the results and participation of such activities
3. Will learn about the English Learners program in their school.
4. Be organized and learn how to take and bring reports from school (ELAC) to the DELAC Committee.
5. Participate in local and state conferences about instruction and resources for English Learners.

Responsabilidades de Representantes ELAC al Comité DELAC

1. Representaran a su plantel en todas las juntas y actividades del DELAC
2. Reportaran a sus respectivos grupos de sus resultados y participación en dichas actividades
3. Aprenderán detalles sobre el programa de los niños que aprenden Inglés en su escuela
4. Organizarse para saber llevar y traer información o reportes de escuela (ELAC) al comité DELAC
5. Asistir a entrenamientos como: conferencias, a nivel local y a nivel del estado en relacion a la instrucción y recursos de estudiantes aprendiendo Inglés