School Name

ENGLISH LEARNER ADVISORY COMMITTEE BYLAWS

ARTICLE I

Name of Committee

The name of this committee shall be the English Learner Advisory Committee (ELAC) of _____ _____(School Name).

ARTICLE II

Objectives

The objectives of this Advisory Committee shall be to:

1. Involve parents, staff members, and community representatives interested in the activities of the site English Learner Program in some of the following areas:
   a) Assist in the development and implementation of site goals, objectives, and priorities of the program.

   b) Advise in selection of educational materials

   c) Encourage parents to assist as volunteers in the classroom

   d) Assist in the evaluation of the site program.

2. Provide communication and foster cooperation between home, school and administration.

3. Mobilize community resources to enhance our children's educational program.

4. Promote English language development (ELD for the adult community by supporting an English Language Development Program.

ARTICLE III

Membership

COMPOSITION OF MEMBERSHIP – All parents of students in the EL program are eligible for membership on the Advisory Committee (ELAC). Membership will be composed as follows:

1. The percentage of parents of ELs is to be at least the same as that of English Learners at the school.

2. At least one parent member will be elected as a representative to the District English Learner Advisory Committee (DELAC).

3. A representative will have the right to vote representing his/her school site. The representative can only represent one school site Committee (DELAC).

4. A member(s) of ELAC should be a parent/guardian whose student(s) is in the ELL program.

LENGTH OF MEMBERSHIP – This period must be at a minimum of two years.

VOTING RIGHTS – Preceding the adoption of minutes, roll call shall be taken to determine the voting membership and to establish a quorum. Each voting member may cast one vote on each matter submitted at any meeting of the ELAC.

ARTICLE IV

Officers

COMPOSITION – Officers shall consist of President, Vice-President, Secretary and Parliamentarian. Officers shall be elected from parent members. All officers shall be parents or guardians of children who are designated English Learners enrolled in the school

DUTIES OF OFFICERS –

President: The President shall preside at all meetings of the Committee and may sign all letters, reports, and other communications of the Committee. In addition, he/she shall perform all duties incident to the Office of President and such other duties as may be prescribed by the Committee from time to time.

Vice-President: The Vice-President shall represent the President in assigned duties and substitute for the President during his/her absence. He/she shall perform such other duties as from time to time may be assigned to him/her by the President or by the Committee.

Secretary: The secretary shall keep the minutes of the meetings, both regular and special, of the Committee and shall promptly transmit to each of the members, to the school district, and to such other persons as the Committee may designate, true and correct copies of the minutes of such meetings.

Parliamentarian: The parliamentarian is a consultant who advises the President and other officers, committees, and members on matters of parliamentary procedure. His/her role during a meeting is primarily an advisory and consultative one, since parliamentary procedures gives to the President alone the authority to rule on questions of order or to answer parliamentary inquiries. A parliamentarian never rules, only advises.

DELAC Representative: The representative attends DELAC meetings. He/She will be responsible for referring all the information from the district meeting (DELAC) to his/her school site committee. He/She will be the spokesperson for the school site. He/She will have the right to vote representing his/her school site. The representative may only represent one school site.

ELECTION OF OFFICERS – Elections for officers will be conducted every two years at the regular last ELAC meeting of the current school year. Incoming officers will be installed during the regular first ELAC meeting of the new school year.

VACANT POSITION – After two consecutive unexcused absences the officer will be considered terminated unless the absences are justifiable. His/Her vacancy will be filled by the next officer in rank. The parliamentarian position will then be opened for nomination.

TERM OF OFFICE – Officers will take office at the beginning of the new school year. No person may hold the same office for more than four consecutive years.

ARTICLE V

Meetings

REGULAR MEETINGS – The ELAC shall meet regularly. The Executive Committee shall meet prior to the regular meeting. An interpreter will be provided as needed for each meeting.

SPECIAL MEEETINGS – Special meetings may be called by the President or by a majority vote of Advisory Committee members.

PLACE OF MEETINGS – The Advisory Committee shall hold its regular meeting in a facility provided by the site.

NOTICES OF MEETINGS – Notification of Advisory Committee meetings and minutes of the last meeting will be distributed one week in advance. The notification shall state the date, hour, location of the meeting and items to be discussed. All meetings of the Advisory Committee shall be open, publicized and posted seventy two hours prior to the meeting date.

QUORUM – Any official business transaction is in order if passed by a simple majority vote of the voting members present.

ATTENDANCE - When ELAC officers have missed two consecutive unexcused meetings the principal will declare the position vacant. DELAC representatives that have missed two consecutive DELAC meetings will no longer be considered DELAC representatives from their school site. That position will be declared vacant and a new DELAC representative needs to be elected.

THE AGENDA – The agenda shall consist of eight main sections:

1. Opening
2. Guest Speaker
3. Approval of Minutes
4. Reports
5. Old Business
6. New Business
7. Public Comments
8. Adjournment

Agenda items under current business shall consist of reports, information, or issues required by the state.

PROCEDURES – The English Learner Advisory Committee shall follow "Roberts Rules of Parliamentary Procedure" in all of its meetings.

ARTICLE VI

Parent Education

Training and educational activities will be encouraged for the members. Members participating in training activities shall submit a report (oral or written) to the general membership at the first scheduled meeting after completion of the activity.

ARTICLE VII

Amendments

Amendments to these bylaws may be introduced at one of the ELAC meetings. A sub-committee may be elected to go over Amendments to present changes to the whole ELAC. Amendments will be voted in by a 51% vote of the members present at the same meeting or at the next regularly scheduled meeting.

Revised: _____ (date)

NOMBRE DE ESCUELA

REGLAMENTOS DEL COMITÉ CONSEJERO PARA ALUMNOS APRENDICES DE INGLÉS

ARTICULO I

Nombre del Comité

El nombre de este comité será el de comité Consejero para Alumnos Aprendices de Inglés (ELAC) de _____ *(Nombre de/a Escuela).*

ARTICULO II

Objetivos

Los Objetivos de este comité consejero serán los de:

1. Involucrar padres, miembros de personal y representantes de la comunidad, interesados en las actividades de los programas de alumnos aprendices del inglés en algunas de las siguientes áreas:

    a) Colaborar en el desarrollo e implementación de metas, objetivos y prioridades del programa.

    b) Aconsejar en la selección de materiales educativos y del personal.

    c) Motivar a los padres para que asistan como voluntarios en el salón de clases.

    d) Colaborar en la evaluación del programa de la escuela.

2. Proveer comunicación y fomentar la cooperación entre el hogar, la escuela, y la administración.

3. Movilizar los recursos comunitarios para mejorar los programas educativos de nuestros estudiantes.

4. Promover instrucción del desarrollo de Inglés (ELD) para la comunidad adulta en apoyando el programa del desarrollo del idioma Inglés

.

ARTICULO III

Membresía

COMPOSICION DE MEMBRESIA - Todos los padres de estudiantes en programas de alumnos aprendices de inglés son elegibles para ser miembros del comité Asesor (ELAC). La membresía estará compuesta de la siguiente manera:

1. El porcentaje de padres de alumnos aprendices de inglés debe ser al menos el mismo que los alumnos aprendices de inglés en la escuela.

2. Por lo menos un padre se elegirá como representante escolar al Distrito del Comité Consejero para Alumnos Aprendices de Inglés DELAC. Un miembro solo puede representar un sitio escolar.
3. Los miembros de ELAC deben ser padres/tutores cuyos estudiantes están en el programa de alumnos aprendices del inglés.

4. La mayoría (51%) de miembros serán padres no empleados para el distrito escolar. Los padres de alumnos reclasificados podrán permanecer en su puesto hasta cumplir su término.

PERIODO DE MEMBRESIA - Este periodo debe ser por lo menos dos ano(s).

DERECHOS AL VOTO - Precediendo la aceptación de la minuta, se pasara lista para determinar la membresía votante y establecer un quórum. Cada miembro votante puede emitir un voto en cada material suministrado en cualquier reunión del Comité. Voto por poder no será permitido.

ARTICULO IV

Oficiales

COMPOSICION - Los oficiales consistirán de Presidente, Vicepresidente, Secretario/a y Parlamentario/a. Los oficiales serán electos por padres miembros del comité. Todos los oficiales serán padres o tutores de niños quienes han sido designados como aprendices de Inglés (código lingüístico EL) inscritos en _____
(Nombre de la Escuela)

RESPONSABILIDADES DE LOS OFICIALES

Presidente El presidente, presidirá todas las reuniones del Comité y puede firmar todas las cartas, reportes y otras comunicaciones del Comité. Sin embargo el plan del programa, presupuesto y reformas deben ser aprobadas por una mayoría de un quórum del Comité en una junta regular o especial antes de firmar un documento que requiera firma. El presidente presentara todas las demás cartas, reportes y comunicaciones al comité. Adicionalmente, el/ella desempeñara todos los acontecimientos en la oficina del presidente y otras responsabilidades, como estén prescritas por el comité de vez en cuando.

Vicepresidente El vicepresidente, representara al presidente en servicios asignados y sustituirá al presidente en su ausencia. El/ella desempeñara otros servicios que le serán asignados por el presidente o por el Comité.

Secretario/a El secretario mantendrá las minutas de las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité y trasmitirá rápidamente a cada miembro, al distrito escolar y a otras personas que el Comité designe, copias correctas y fieles de las minutas de tal reunión.

Parlamentario la El parlamentario es un consultor que aconseja al presidente y otros oficiales, comités y miembros sobre procedimientos parlamentarios. La función de el / ella durante una reunión, es principalmente asesorar y conferenciar ya que la ley del Parlamento da al presidente solo la autoridad de seguir preguntas de orden o contestar preguntas parlamentarias. Un parlamentario nunca da reglas, solo aconseja.

Representante de DELAC El representante deberá asistir a las juntas del DELAC. Será responsable de trasmitir la información ofrecida en las juntas del distrito (DELAC) a su comité ELAC. Actuara como portavoz de la escuela. Tendrá derecho al voto, representando a su escuela. El representante solo podrá representar a una sola escuela.

ELECCION DE OFICIALES - La elección de oficiales se efectuara cada (dos) ano(s) en la última junta regular de ELAC del ano escolar. Oficiales entrantes tomaran posesión de sus cargos durante la primera junta regular de ELAC del nuevo ano escolar.

POSICION VACANTE - Después de dos faltas consecutivas el oficial será despedido/a al menos que las faltas sean justificables. Si hay una situación con circunstancias especiales, se establecerá un subcomité especial para investigar y determinar la continuación del oficial en cuestión. La posición vacante será reemplazada por el siguiente oficial en rango. La posición del parlamentario/a estará disponible y se efectuaran nominaciones.

TERMINO DE FUNCIONES - Los oficiales tomaran posición de la oficina en los principios del nuevo al-1o escolar. Ninguna persona podrá permanecer en el mismo puesto por más de (cuatro) ano(s) consecutivos.

ARTICULO V

Reuniones

REUNIONES ORDINARIAS - Comité Consejero Escolar para Alumnos Aprendices de Inglés (ELAC) se reunirá ordinariamente. El Comité Ejecutivo se reunirá antes de la junta regular. Un intérprete se proveerá para cada reunión, si es necesario.

REUNIONES EXTRAORDINARIAS - Las reuniones extraordinarias pueden ser convocadas por el presidente o por una mayoría de miembros votantes del Comité Asesor.

.LUGAR DE REUNION - El Comité Asesor llevara a cabo sus reuniones ordinarias en un lugar facilitado por la escuela.

NOTIFICACIONES DE REUNIONES - Notificación de reuniones del Comité Asesor y la minuta de la última reunión serán distribuidas una semana por adelantado. La notificación establecerá fecha, hora, lugar de la reunión y temas a ser tratados. Se les recordara por teléfono.

Todas las reuniones del Comité Consejero Escolar (ELAC) serán a puerta abierta y se pone el anuncio en la visión pública con setenta dos (72) horas de anticipación.

QUORUM - Un quórum, consistirá de una cuarta parte de los padres miembros. Cualquier transacción oficial es correcta si pasa la mayor-fa de los votos de los miembros presentes. Si un quórum no se establece dentro de los 15 minutos después que la reunión quede abierta, la reunión será suspendida y un comité de los presentes pueden discutir los temas de la agenda y suministrar un reporte para la membresía general en la próxima reunión.

ASISTENCIA - Cuando los oficiales ejecutivos de ELAC pierdan dos reuniones injustificadas consecutivas, el director/a de la escuela declarara la posición vacante. Los representantes de DELAC que han faltado dos reuniones consecutivas a DELAC ya no serán considerados como los represented de DELAC de sus escuelas. Este puesto será declarado vacante y un nuevo representante de DELAC será electo.

EL ORDEN - El Orden del día consistirá en ocho principales secciones:

1. Apertura
2. Invitados Especiales
3. Aprobación de la Minuta
4. Reportes
5. Asuntos Pendientes
6. Asuntos Nuevos
7. Comentarios Públicos
8. Clausura

Los artículos de la agenda, bajo los temas actuales, consistirán de esos reportes, información o temas requeridos por el departamento del estado de California y suministrados por la membresía general por el presidente y por facilitador/a de ELAC.

PROCEDMIENTOS - Comité Consejero para Alumnos Aprendices de Inglés (ELAC.) seguirá "los procedimientos parlamentarios de Robert's Rules."

ARTICULO VI

Educación de Padres

Entrenamiento y actividades educativas serán aprobados por los miembros votantes. Los miembros que participen en actividades de entrenamiento suministraran un reporte (oral o escrito) a la membresía general en la primera reunión fijada después de la terminación de la actividad.

ARTICULO VII

Enmiendas

Las enmiendas para estos estatutos pueden ser presentadas en una de las reuniones de ELAC. Un subcomité puede ser elegido para revisar las enmiendas para presentar estas al Comité. Las enmiendas deberán ser aprobadas por 51% del voto de los miembros presentes en la misma reunión o en la próxima reunión ordinaria fijada.

*Revisión*_____*(Fecha)*