

**ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਸਿੱਖਣ ਵਾਲੀ ਸਲਾਹਕਾਰ ਕਮੇਟੀ ਦੇ
ਉਪ-ਨਿਯਮਾਂ ਤੇ ਇੱਕ-ਨਜ਼ਰ**

ਸਿਰਲੇਖ	ਭਾਗ (ਸੈਕਸ਼ਨ) ਅਤੇ/ਜਾਂ ਵਿਸ਼ਾ
I. ਨਾਮ	ਕਮੇਟੀ ਦਾ ਨਾਮ
II. ਭੂਮਿਕਾਵਾਂ	ਕਮੇਟੀ ਦੀਆਂ ਭੂਮਿਕਾਵਾਂ
III. ਮੈਂਬਰ	<ol style="list-style-type: none"> 1. ਆਕਾਰ ਅਤੇ ਰਚਨਾ 2. ਦਫ਼ਤਰ ਦੀ ਮਿਆਦ 3. ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀ ਚੋਣ/ਚੁਣਾਓ 4. ਵੋਟਿੰਗ ਅਧਿਕਾਰ 5. ਮੈਂਬਰਸ਼ਿਪ ਦੀ ਸਮਾਪਤੀ 6. ਮੈਂਬਰਸ਼ਿਪ ਦਾ ਤਬਾਦਲਾ 7. ਅਸਤੀਫ਼ਾ 8. ਖਾਲੀ ਅਸਾਮੀ
IV. ਅਫ਼ਸਰ	<ol style="list-style-type: none"> 1. ਅਫ਼ਸਰ 2. ਅਫ਼ਸਰਾਂ ਦੀ ਚੋਣ ਅਤੇ ਮਿਆਦ 3. ਅਫ਼ਸਰਾਂ ਨੂੰ ਹਟਾਉਣਾ 4. ਅਫ਼ਸਰਾਂ ਦੇ ਅਹੁਦੇ 'ਤੇ ਖਾਲੀ ਅਸਾਮੀ 5. ਅਫ਼ਸਰ ਦੀਆਂ ਡਿਊਟੀਆਂ
V. ਕਮੇਟੀਆਂ	<ol style="list-style-type: none"> 1. ਸਥਾਈ ਅਤੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕਮੇਟੀਆਂ 2. ਸਥਾਈ ਅਤੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕਮੇਟੀਆਂ ਦੀ ਮੈਂਬਰਸ਼ਿਪ 3. ਸਥਾਈ ਅਤੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕਮੇਟੀ ਦੇ ਦਫ਼ਤਰ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ 4. ਸਥਾਈ ਅਤੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕਮੇਟੀਆਂ ਨਿਯਮ

ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਸਿੱਖਣ ਵਾਲੀ ਸਲਾਹਕਾਰ ਕਮੇਟੀ ਦੇ
ਉਪ-ਨਿਯਮਾਂ ਤੇ ਇੱਕ-ਨਜ਼ਰ

VI. ELAC ਦੀਆਂ ਮੀਟਿੰਗਾਂ	<ol style="list-style-type: none">1. ਮੀਟਿੰਗਾਂ2. ਮੀਟਿੰਗਾਂ ਦੀ ਜਗ੍ਹਾ3. ਮੀਟਿੰਗਾਂ ਦਾ ਨੇਟਿਸ4. ਕੋਰਮ5. ਮੀਟਿੰਗਾਂ ਦੀ ਵਿਵਸਥਾ6. ਮੀਟਿੰਗਾਂ ਜਨਤਾ ਲਈ ਖੁੱਲ੍ਹੀਆਂ ਹਨ7. ਸਕੂਲ ਦੀ ਸਾਈਟ ਕੈਂਸਲ ਨਾਲ ਸੰਚਾਰ8. ਯੂਨੀਫਾਰਮ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ
VII. ਉਪ-ਨਿਯਮ ਸੇਧਾਂ	ਉਪ-ਨਿਯਮਾਂ ਵਿੱਚ ਸੇਧ

ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਸਿੱਖਣ ਵਾਲੀ ਸਲਾਹਕਾਰ ਕਮੇਟੀ ਦੇ ਉਪ-ਨਿਯਮਾਂ ਤੇ ਇੱਕ-ਨਜ਼ਰ

ਆਰਟੀਕਲ I - ਕਮੇਟੀ ਦਾ ਨਾਮ

ਸੈਂਟਰਲ ਯੂਨੀਫਾਈਡ ਸਕੂਲ ਡਿਸਟ੍ਰਿਕਟ ਨੇ _____ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਸਿੱਖਣ ਵਾਲੀ ਸਲਾਹਕਾਰ ਕਮੇਟੀ ਦੀ ਸਥਾਪਨਾ ਕੀਤੀ ਹੈ। ਇਸ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਇਸ ਇੰਗਲਿਸ਼ ਲਰਨਰ ਐਡਵਾਈਜ਼ਰੀ ਕਮੇਟੀ ਨੂੰ ELAC ਕਿਹਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਆਰਟੀਕਲ II - ਕਮੇਟੀ ਦੀ ਭੂਮਿਕਾ

ਰਾਜ ਦੇ ਕਾਨੂੰਨ ਤਹਿਤ, ELAC ਕੋਲ ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੇ ਕਰਤੱਵਾਂ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਹੈ:

- ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ, ਸਕੂਲ ਸਟਾਫ਼, ਅਤੇ ਸਕੂਲੀ ਕਾਉਂਸਿਲ ਨੂੰ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਸਿੱਖਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਬਾਰੇ ਸਲਾਹ ਦੇਣਾ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਪੜ੍ਹਾਈ ਅਤੇ ਸਹਾਇਤਾ ਦੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ।
- ਸਕੂਲ ਵਿਆਪੀ ਲੋੜਾਂ ਦੇ ਮੁਲਾਂਕਣ ਦੇ ਵਿਕਾਸ ਵਿੱਚ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਨਾ।
- ਨਿਯਮਿਤ ਹਾਜ਼ਰੀ ਦੀ ਮਹੱਤਤਾ ਬਾਰੇ ਮਾਪਿਆਂ ਨੂੰ ਜਾਣੂ ਕਰਵਾਉਣ ਦੇ ਤਰੀਕੇ ਦੱਸਣੇ।
- ਹਰੇਕ ELAC ਕੋਲ ਡਿਸਟ੍ਰਿਕਟ ਇੰਗਲਿਸ਼ ਲਰਨਰ ਐਡਵਾਈਜ਼ਰੀ ਕਮੇਟੀ (DELAC) ਲਈ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਇੱਕ ਮੈਂਬਰ ਚੁਣਨ ਦਾ ਮੌਕਾ ਹੋਵੇਗਾ।
- **31 ਜਾਂ ਵੱਧ ELAC ਵਾਲੇ ਖੇਤਰ ਅਨੁਪਾਤਕ ਜਾਂ ਖੇਤਰੀ ਪ੍ਰਤੀਨਿਧਤਾ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ।*

ਹਰ ਦੇ ਸਾਲਾਂ ਬਾਅਦ, ਇੱਕ ਇੰਗਲਿਸ਼ ਲਰਨਰ ਐਡਵਾਈਜ਼ਰੀ ਕਮੇਟੀ ਸਕੂਲ ਸਾਈਟ ਕੌਂਸਲ ਜਾਂ ਹੋਰ ਸਲਾਹਕਾਰ ਕਮੇਟੀ ਨੂੰ ਇੰਗਲਿਸ਼ ਲਰਨਰ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਲਈ ਸਾਈਟ ਲੀਡਰਸ਼ਿਪ ਬਾਡੀ ਵਜੋਂ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਚੁਣ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਅਜਿਹਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਸਕੂਲ ਸਾਈਟ ਕੌਂਸਲ ਜਾਂ ਹੋਰ ਸਲਾਹਕਾਰ ਕਮੇਟੀ ਉੱਪਰ ਦੱਸੀਆਂ ਗਈਆਂ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਸੰਭਾਲੇਗੀ। ਇਸ ਵਿਕਲਪ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਸੈਂਟਰਲ ਯੂਨੀਫਾਈਡ ਸਕੂਲ ਡਿਸਟ੍ਰਿਕਟ ਸਟੇਟ ਅਤੇ ਫੈਡਰਲ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਦੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।

**ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਸਿੱਖਣ ਵਾਲੀ ਸਲਾਹਕਾਰ ਕਮੇਟੀ ਦੇ
ਉਪ-ਨਿਯਮਾਂ ਤੇ ਇੱਕ-ਨਜ਼ਰ**

ਆਰਟੀਕਲ III - ਮੈਂਬਰ

ਸੈਕਸ਼ਨ 1: ਆਕਾਰ ਅਤੇ ਰਚਨਾ

ਈਲੈਕ (ELAC) ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਸਿੱਖਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਮਾਪਿਆਂ/ਗਾਰਡੀਅਨਾਂ, ਸਕੂਲ ਦੇ ਹੋਰ ਮਾਪਿਆਂ/ਗਾਰਡੀਅਨਾਂ ਅਤੇ ਸਟਾਫ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀ ਬਣੀ ਹੋਈ ਹੋਈ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ

ELAC _____ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦਾ ਬਣਿਆ ਹੋਵੇਗਾ।

ਈਲੈਕ (ELAC) ਵਿੱਚ ਸੇਵਾ ਨਿਭਾ ਰਹੇ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਸਿੱਖਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਮਾਪਿਆਂ/ਗਾਰਡੀਅਨਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਤੀਸ਼ਟ ਲਗਪਗ ਓਨੀ ਹੀ ਹੋਈ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਜਿੰਨੇ ਪ੍ਰਤੀਸ਼ਟ ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਸਿੱਖਿਆਰਥੀ ਹਨ।

_____ (#of) ਸਕੂਲ ਦੇ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਸਿੱਖਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਮਾਪੇ/ਸਰਪ੍ਰਸਤ।

_____ (#of) ਸਕੂਲ ਦੇ ਹੋਰ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਮਾਪੇ/ਸਰਪ੍ਰਸਤ, ਜੇਕਰ ਉਹ ਸਕੂਲ ਦੇ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਸਿੱਖਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਮਾਪਿਆਂ ਦੁਆਰਾ ਚੁਣੇ ਗਏ ਹਨ।

-ਅਤੇ-

(1) ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ ਜਾਂ ਮਨੋਨੀਤ:

_____ (#of) ਨੋਟ: ਸਕੂਲ ਦੇ ਹੋਰ ਸਟਾਫ ਮੈਂਬਰਾਂ ਨੂੰ ਵੀ ਈਲੈਕ ਵਿੱਚ ਸੇਵਾ ਕਰਨ ਲਈ ਨਿਯੁਕਤ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਜੇਕਰ ਸਥਾਨ ਉਪਲੱਬਧ ਹੋਵੇ ਤਾਂ।

ਸੈਕਸ਼ਨ 2: ਦਫ਼ਤਰ ਦੀ ਮਿਆਦ

ELAC ਦੇ ਸਾਰੇ ਮੈਂਬਰ _____ ਸਾਲਾਂ ਦੀ ਮਿਆਦ ਲਈ ਸੇਵਾ ਕਰਨਗੇ।

ਹਾਲਾਂਕਿ ਅੱਧੇ ਮਾਪਿਆਂ/ਸਰਪ੍ਰਸਤਾਂ ਦੀ ਸਟੈਗਰਡ (ਵੱਖ-ਵੱਖ) ਮੈਂਬਰਸ਼ਿਪ ਨੂੰ ਹਾਸਲ ਕਰਨ ਲਈ, ਜਾਂ ਉਸ ਦੇ ਨੇੜੇ-ਤੇੜੇ ਦੀ, ਮਾਪਿਆਂ/ਸਰਪ੍ਰਸਤ ਦੀ ਚੋਣ ਹਰ ਸਾਲ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ

ਹਰੇਕ ਪ੍ਰਤੀਨਿਧੀ ਮੈਂਬਰ ਦੀ ਮਿਆਦ ਦੇ ਅੰਤ 'ਤੇ, ਮੈਂਬਰਸ਼ਿਪ ਸਮਾਪਤ ਹੋ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇੱਕ ELAC ਮੈਂਬਰ ਵਜੋਂ ਸੇਵਾ ਜਾਰੀ ਰੱਖਣ ਲਈ, ਉਸ ਮੈਂਬਰ ਨੂੰ ਦੁਬਾਰਾ ਚੁਣਿਆ ਜਾਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ।

ਸੈਕਸ਼ਨ 3: ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀ ਚੋਣ/ਚੁਣਾਓ

ELAC ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀਆਂ ਚੋਣਾਂ ਹਰ ਸਾਲ _____ ਮਹੀਨੇ ਹੋਣਗੀਆਂ।

ਸਾਲਾਨਾ ਤੌਰ 'ਤੇ, ELAC ਮੈਂਬਰ ELAC ਵਿੱਚ ਸੇਵਾ ਕਰਨ ਲਈ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀ ਭਰਤੀ ਕਰਨ ਅਤੇ ਕਮੇਟੀ ਲਈ ਮਾਤਾ-ਪਿਤਾ/ਸਰਪ੍ਰਸਤਾਂ ਦੀ ਚੋਣ ਵਿੱਚ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ ਦੀ ਮਦਦ ਕਰਨਗੇ। ਸਾਰੀਆਂ ਪੇਰੈਂਟ ਮੈਂਬਰ ਚੋਣਾਂ ਵਿੱਚ, ਸਬੰਧਾਂ ਦਾ ਫੈਸਲਾ ਲਾਟਰੀ ਦੁਆਰਾ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਸਿੱਖਣ ਵਾਲੀ ਸਲਾਹਕਾਰ ਕਮੇਟੀ ਦੇ ਉਪ-ਨਿਯਮਾਂ ਤੇ ਇੱਕ-ਨਜ਼ਰ

ਸੈਕਸ਼ਨ 4: ਵੋਟਿੰਗ ਅਧਿਕਾਰ
ELAC ਦਾ ਹਰੇਕ ਮੈਂਬਰ ਇੱਕ ਵੋਟ ਦਾ ਹੱਕਦਾਰ ਹੋਵੇਗਾ ਅਤੇ ELAC ਦੀ ਵੋਟ ਨੂੰ ਸੌਂਪੇ ਗਏ ਹਰੇਕ ਮਾਮਲੇ 'ਤੇ ਵੋਟ ਪਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਗੈਰਹਾਜ਼ਰ ਬੈਲਟ ਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।
ਸੈਕਸ਼ਨ 5: ਮੈਂਬਰਸ਼ਿਪ ਦੀ ਸਮਾਪਤੀ
ਇੱਕ ਮਾਤਾ-ਪਿਤਾ/ਸਰਪ੍ਰਸਤ ਮੈਂਬਰ ਉਸ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ELAC ਵਿੱਚ ਸੇਵਾ ਨਹੀਂ ਕਰ ਸਕੇਗਾ: ਜਦੋਂ <ul style="list-style-type: none"> ▪ ਉਸਦਾ ਬੱਚਾ ਸਕੂਲ ਛੱਡ ਦਿੰਦਾ ਹੈ; ▪ ਉਹ ਡਿਸਟ੍ਰਿਕਟ ਦਾ ਕਰਮਚਾਰੀ ਬਣ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਕਿਸੇ ਵੀ ਮੈਂਬਰ ਦੀ ਮੈਂਬਰਸ਼ਿਪ ਆਪਣੇ-ਆਪ ਖਤਮ ਹੋ ਜਾਵੇਗੀ ਜੇਕਰ ਉਹ ਸਾਰੀਆਂ ਨਿਯਮਿਤ ਮੀਟਿੰਗਾਂ ਤੋਂ ਲਗਾਤਾਰ _____ ਮੀਟਿੰਗਾਂ ਲਈ ਗੈਰਹਾਜ਼ਰ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ। ਈਲੈਕ (ELAC) ਸਾਰੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੇ ਦੋ ਤਿਹਾਈ ਦੀ ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਵੋਟ ਦੇ ਨਾਲ ਇੱਕ ਮੈਂਬਰ ਨੂੰ ਮੁਅੱਤਲ ਕਰ ਸਕਦੀ ਹੈ ਜਾਂ ਕਮੇਟੀ ਵਿੱਚੋਂ ਕੱਢ ਸਕਦੀ ਹੈ।
ਸੈਕਸ਼ਨ 6: ਮੈਂਬਰਸ਼ਿਪ ਦਾ ਤਬਾਦਲਾ
ELAC 'ਤੇ ਮੈਂਬਰਸ਼ਿਪ ਸੌਂਪੀ ਜਾਂ ਟ੍ਰਾਂਸਫਰ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।
ਸੈਕਸ਼ਨ 7: ਅਸਤੀਫਾ
ਕੋਈ ਵੀ ਚੁਣਿਆ ਗਿਆ ELAC ਮੈਂਬਰ ELAC ਚੇਅਰਪਰਸਨ ਨੂੰ ਲਿਖਤੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਅਸਤੀਫਾ ਦੇ ਕੇ ਆਪਣੀ ਮੈਂਬਰਸ਼ਿਪ ਨੂੰ ਖਤਮ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ।
ਸੈਕਸ਼ਨ 8: ਖਾਲੀ ਅਸਾਮੀ
ਸਕੂਲੀ ਸਾਲ ਦੌਰਾਨ ELAC ਵਿੱਚ ਮਾਤਾ-ਪਿਤਾ ਦੀ ਕੋਈ ਵੀ ਅਸਾਮੀ ਜੇ ਖਾਲੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਨੂੰ ਇਹਨਾਂ ਦੁਆਰਾ ਭਰਿਆ ਜਾਵੇਗਾ: <ul style="list-style-type: none"> ▪ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਸਿੱਖਣ ਵਾਲਿਆਂ ਦੇ ਮਾਪਿਆਂ/ਸਰਪ੍ਰਸਤਾਂ ਦੁਆਰਾ ਚੁਣੇ ਗਏ ਨਵੇਂ ਮਾਤਾ-ਪਿਤਾ/ਸਰਪ੍ਰਸਤ ਮੈਂਬਰ ਦੀ ਚੋਣ; ਜਾਂ ▪ ਬਾਕੀ ਬਚੀ ਮਿਆਦ ਨੂੰ ਭਰਨ ਲਈ ਇੱਕ ਨਵੇਂ ਮਾਤਾ-ਪਿਤਾ/ਸਰਪ੍ਰਸਤ ਮੈਂਬਰ ਦੀ ਨਿਯੁਕਤੀ (ਜੇ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਸਿੱਖਣ ਵਾਲਿਆਂ ਦੇ ਮਾਪਿਆਂ/ਸਰਪ੍ਰਸਤਾਂ ਦੁਆਰਾ ਚੁਣਿਆ ਗਿਆ ਹੋਵੇ)।
ਆਰਟੀਕਲ IV - ਅਧਿਕਾਰੀ
ਸੈਕਸ਼ਨ 1: ਅਧਿਕਾਰੀ
ELAC ਦੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਚੇਅਰਪਰਸਨ, ਵਾਈਸ-ਚੇਅਰਪਰਸਨ, ਸਕੱਤਰ, DELAC ਪ੍ਰਤੀਨਿਧੀ, DELAC ਅਲਟਰਨੇਟ, ਅਤੇ ਕੋਈ ਵੀ ਹੋਰ ਅਧਿਕਾਰੀ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣਗੇ ਜੋ ELAC ਜ਼ਰੂਰੀ ਸਮਝਦਾ ਹੈ।

ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਸਿੱਖਣ ਵਾਲੀ ਸਲਾਹਕਾਰ ਕਮੇਟੀ ਦੇ ਉਪ-ਨਿਯਮਾਂ ਤੇ ਇੱਕ-ਨਜ਼ਰ

ਸੈਕਸ਼ਨ 2: ਅਫਸਰਾਂ ਦੀ ਚੋਣ ਅਤੇ ਦਫਤਰ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ
<p>ਈਲੈਕ ਦੇ ਅਫਸਰਾਂ ਦੀ ਚੋਣ ਸਲਾਨਾ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਅਤੇ ਉਹ ਇੱਕ ਸਾਲ ਦੀ ਮਿਆਦ ਲਈ ਸੇਵਾ ਕਰਨਗੇ ਜਾਂ ਜਦ ਤੱਕ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਜਗ੍ਹਾ ਲੈਣ ਲਈ ਹੋਰ ਕੋਈ ਨਹੀਂ ਚੁਣਿਆ ਜਾਂਦਾ।</p> <p>ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ ਸਮੇਤ, ਈਲੈਕ ਦਾ ਕੋਈ ਵੀ ਮੈਂਬਰ, ਅਫਸਰ ਦੀ ਜਗ੍ਹਾ ਤੇ ਸੇਵਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ।</p>
ਸੈਕਸ਼ਨ 3: ਅਫਸਰਾਂ ਨੂੰ ਹਟਾਉਣਾ
ਈਲੈਕ ਦੇ ਦੋ ਤਿਹਾਈ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀ ਵੋਟ ਨਾਲ ਕਿਸੇ ਵੀ ਅਫਸਰ ਨੂੰ ਉਸਦੇ ਦਫਤਰ ਵਿੱਚੋਂ ਹਟਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।
ਸੈਕਸ਼ਨ 4: ਅਫਸਰ ਦੇ ਅਹੁਦੇ 'ਤੇ ਖਾਲੀ ਥਾਂ
ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ ਅਫਸਰ ਦੀ ਜਗ੍ਹਾ ਖਾਲੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਤਾਂ ELAC ਨਵੇਂ ਅਫਸਰ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰੇਗਾ।
ਸੈਕਸ਼ਨ 5: ਅਫਸਰਾਂ ਦੀਆਂ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ
<p>ਚੇਅਰਪਰਸਨ ਅੱਗੇ ਲਿਖੇ ਕੰਮ ਕਰੇਗਾ:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ਈਲੈਕ ਦੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਮੀਟਿੰਗਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਧਾਨਗੀ; ▪ ਈਲੈਕ ਦੇ ਸਾਰੇ ਪੱਤਰ, ਰਿਪੋਰਟਾਂ, ਅਤੇ ਹੋਰ ਸੰਚਾਰ ਤੇ ਦਸਤਖਤ; ਅਤੇ ▪ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਹੀ ਹੋਰ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕੀਤੇ ਹੋਏ ਕੰਮ <p>ਉਪ-ਚੇਅਰਪਰਸਨ ਅੱਗੇ ਲਿਖੇ ਕੰਮ ਕਰੇਗਾ:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ਚੇਅਰਪਰਸਨ ਦੀ ਨੁਮਾਇੰਦਗੀ ਕਰੇਗਾ ਜਾਂ ਈਲੈਕ ਦੇ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕੰਮ ਕਰੇਗਾ; ਅਤੇ ▪ ਚੇਅਰਪਰਸਨ ਦੀ ਗੈਰਹਾਜ਼ਰੀ ਵਿੱਚ ਉਸ ਦੀ ਜਗ੍ਹਾ ਤੇ ਕੰਮ ਕਰੇਗਾ। <p>ਸਕੱਤਰ ਅੱਗੇ ਲਿਖੇ ਕੰਮ ਕਰੇਗਾ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ਈਲੈਕ ਦੀਆਂ ਨਿਯਮਿਤ ਹੋਣ ਵਾਲੀਆਂ ਅਤੇ ਖਾਸ ਮੀਟਿੰਗਾਂ ਦੇ ਮਿੰਟਾਂ ਦਾ ਰਿਕਾਰਡ ਰੱਖਣਾ • ਈਲੈਕ(ELAC) ਦੀਆਂ ਮੀਟਿੰਗਾਂ ਦੇ ਮਿੰਟਾਂ ਦੀਆਂ ਕਾਪੀਆਂ ਤੁਰੰਤ ਈਲੈਕ ਦੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਅਤੇ ਡੀਲੈਕ(DELAC) ਦੇ ਚੇਅਰਪਰਸਨ ਨੂੰ ਭੇਜਣੀਆਂ; • ਈਲੈਕ ਦੇ ਰਿਕਾਰਡਾਂ ਲਈ ਇੱਕ ਕਸਟੋਡੀਅਨ/ਨਿਗਰਾਨ ਦੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕੰਮ ਕਰਨਾ; • ਈਲੈਕ ਦੇ ਹਰ ਮੈਂਬਰ ਦੇ ਐਡਰੈਸ, ਫੋਨ ਨੰਬਰ ਲਿਸਟ, ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਮਿਆਦ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੀ ਦੇਖ-ਰੇਖ ਕਰਨੀ; ਅਤੇ • ਚੇਅਰਪਰਸਨ ਦੁਆਰਾ ਸੌਂਪੇ ਗਏ ਕਰਤੱਵਾਂ ਨੂੰ ਨਿਭਾਉਣਾ। <p>ਡੀਲੈਕ (DELAC) ਪ੍ਰਤੀਨਿਧੀ ਅੱਗੇ ਲਿਖੇ ਕੰਮ ਕਰੇਗਾ:</p>

ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਸਿੱਖਣ ਵਾਲੀ ਸਲਾਹਕਾਰ ਕਮੇਟੀ ਦੇ ਉਪ-ਨਿਯਮਾਂ ਤੇ ਇੱਕ-ਨਜ਼ਰ

- ਇੰਗਲਿਸ਼ ਲਰਨਰ ਦਾ ਮਾਤਾ-ਪਿਤਾ/ਗਾਰਡੀਅਨ ਬਣਨਾ ਜੋ ਸਕੂਲ ਜਾਂ ਡਿਸਟ੍ਰਿਕਟ ਵਿੱਚ ਕੰਮ (Job) ਨਾ ਕਰਦਾ ਹੋਵੇ
- ਸਾਰੀਆਂ ਡੀਲੈਕ (DELAC) ਮੀਟਿੰਗਾਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣਾ।
- ਈਲੈਕ ਤੋਂ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਕੇ ਡੀਲੈਕ ਨਾਲ ਸਾਂਝੀ ਕਰਨੀ।
- ਡੀਲੈਕ ਮੀਟਿੰਗਾਂ ਤੋਂ ਮਿਲੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਈਲੈਕ ਨਾਲ ਸਾਂਝੀ ਕਰਨੀ।

ਆਰਟੀਕਲ V - ਕਮੇਟੀਆਂ

ਸੈਕਸ਼ਨ 1: ਸਥਾਈ ਅਤੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕਮੇਟੀਆਂ

ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ 'ਤੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕਾਰਜ ਕਰਨ ਲਈ ਸਥਾਈ ਜਾਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕਮੇਟੀਆਂ ਦੀ ਸਥਾਪਨਾ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਅਜਿਹੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਕਮੇਟੀਆਂ ਵਿੱਚ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਪ੍ਰਤੀਨਿਧ ਸਮੂਹਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰਤੀਨਿਧ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣਗੇ। ਸਾਰੇ ਨਿਯੁਕਤ ਵਿਅਕਤੀ ਅਤੇ ਕਮੇਟੀਆਂ ELAC ਦੀ ਮਰਜ਼ੀ ਨਾਲ ਕੰਮ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਇਸ ਦੀਆਂ ਸਲਾਹਕਾਰ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ। ਸਥਾਈ ਜਾਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕਮੇਟੀ ELAC ਦੇ ਅਧਿਕਾਰ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰ ਸਕਦੀ ਹੈ। ELAC ਦੀ ਵੋਟ ਦੁਆਰਾ ਇੱਕ ਸਥਾਈ ਜਾਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕਮੇਟੀ ਨੂੰ ਖਤਮ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਇਹਨਾਂ ਕਮੇਟੀਆਂ ਦਾ ਉਦੇਸ਼ ਹੈ:

- ਡਾਟਾ ਇਕੱਠਾ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਵਿਸ਼ਲੇਸ਼ਣ ਕਰਨਾ;
- ਸਮੱਗਰੀ, ਸਟਾਫਿੰਗ, ਜਾਂ ਫੰਡਿੰਗ ਸੰਭਾਵਨਾਵਾਂ ਦੀ ਜਾਂਚ ਕਰੋ; ਅਤੇ
- ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਸਿੱਖਿਆਰਥੀਆਂ ਲਈ ਸਿੱਖਿਆ ਸੰਬੰਧੀ ਅਭਿਆਸਾਂ ਨੂੰ ਬਿਹਤਰ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ELAC ਰਣਨੀਤੀਆਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਸਤਾਵਿਤ ਕਰਨਾ।

ਸੈਕਸ਼ਨ 2: ਸਥਾਈ ਅਤੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕਮੇਟੀ ਮੈਂਬਰਸ਼ਿਪ

ਜਦੋਂ ਤੱਕ ELAC ਦੁਆਰਾ ਹੋਰ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ, ਚੇਅਰਪਰਸਨ ਸਥਾਈ ਜਾਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕਮੇਟੀਆਂ ਦੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀ ਨਿਯੁਕਤੀ ਕਰੇਗਾ। ਕਿਸੇ ਸਥਾਈ ਜਾਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕਮੇਟੀ ਦੀ ਖਾਲੀ ਥਾਂ ਨੂੰ ਚੇਅਰਪਰਸਨ ਦੀ ਨਿਯੁਕਤੀ ਦੁਆਰਾ ਭਰਿਆ ਜਾਵੇਗਾ।

ਸੈਕਸ਼ਨ 3: ਸਥਾਈ ਅਤੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕਮੇਟੀ ਦੇ ਅਹੁਦੇ ਦੀ ਮਿਆਦ

ELAC ਸਾਰੀਆਂ ਸਥਾਈ ਅਤੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕਮੇਟੀਆਂ ਲਈ ਮੈਂਬਰਸ਼ਿਪ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕਰੇਗਾ। ਇਹ ਮਿਆਦ ਕਮੇਟੀ ਦੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਨੂੰ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਕੰਮ ਦੇ ਸ਼ੁਰੂ ਵਿੱਚ ਦੱਸੀ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

ਸੈਕਸ਼ਨ 4: ਸਥਾਈ ਅਤੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕਮੇਟੀ ਨਿਯਮ

ਹਰੇਕ ਸਥਾਈ ਅਤੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕਮੇਟੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਸੰਬੰਧੀ ਨਿਯਮ ਸਥਾਪਿਤ ਕਰੇਗੀ ਜੋ ELAC ਦੇ ਉਪ-ਨਿਯਮਾਂ ਨਾਲ ਇਕਸਾਰ ਹਨ।

ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਸਿੱਖਣ ਵਾਲੀ ਸਲਾਹਕਾਰ ਕਮੇਟੀ ਦੇ ਉਪ-ਨਿਯਮਾਂ ਤੇ ਇੱਕ-ਨਜ਼ਰ

ਆਰਟੀਕਲ VI – ELAC ਮੀਟਿੰਗਾਂ
ਸੈਕਸ਼ਨ 1: ਮੀਟਿੰਗਾਂ
<p>ਈਲੈਕ (ELAC) ਆਪਣੀ ਨਿਯਮਤ ਮੀਟਿੰਗਾਂ _____ , _____ , _____ ਵਜੇ ਕਰੇਗੀ। ELAC ਦੀਆਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਗਾਂ ਚੇਅਰਪਰਸਨ ਦੁਆਰਾ ਜਾਂ ELA ਦੇ ਬਹੁਮਤ ਵੋਟ ਦੁਆਰਾ ਬੁਲਾਈਆਂ ਜਾਂ</p>
ਸੈਕਸ਼ਨ 2: ਮੀਟਿੰਗਾਂ ਦਾ ਸਥਾਨ
<p>ELAC ਆਪਣੀਆਂ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ ਦੀਆਂ ਮੀਟਿੰਗਾਂ ਸਕੂਲ ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀ ਗਈ ਇੱਕ ਸਹੂਲਤ 'ਤੇ ਰੱਖੇਗਾ, ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਸਕੂਲ ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ ਇਹ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਨਹੀਂ ਕਰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਇਹ ਜਗਾ ਜਨਤਾ ਦੀ ਸਹੂਲਤ ਲਈ ਉਪਲਬਧ ਨਹੀਂ ਹੈ ਅਤੇ ਅਪਾਹਜ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਸਮੇਤ, ਜਾਂ ਸਿਹਤ ਅਤੇ/ਜਾਂ ਸੁਰੱਖਿਆ ਕੋਡਾਂ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਨਹੀਂ ਕਰਦੀ ਹੈ। ਮੀਟਿੰਗ ਦੇ ਬਦਲਵੇਂ (ਵਿਕਲਪਿਕ) ਸਥਾਨ ਸਕੂਲ ਦੇ ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ ਅਤੇ ELAC ਦੇ ਪ੍ਰਧਾਨ ਦੁਆਰਾ ਸਾਂਝੇ ਤੌਰ 'ਤੇ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ।</p>
ਸੈਕਸ਼ਨ 3: ਮੀਟਿੰਗਾਂ ਦਾ ਨੋਟਿਸ
<p>ਮੀਟਿੰਗ ਦਾ ਲਿਖਤੀ ਨੋਟਿਸ ਮੀਟਿੰਗ ਤੋਂ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ 72 ਘੰਟੇ ਪਹਿਲਾਂ ਸਕੂਲ ਦੀ ਸਾਈਟ 'ਤੇ, ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਢੁਕਵੀਂ ਥਾਂ 'ਤੇ ਪੋਸਟ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਜੇ ਜਨਤਾ ਲਈ ਪਹੁੰਚਯੋਗ ਹੋਵੇ। ਇਹ ਲਿਖਤੀ ਨੋਟਿਸ ਮੀਟਿੰਗ ਦੀ ਮਿਤੀ, ਸਮਾਂ, ਅਤੇ ਸਥਾਨ ਨੂੰ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕਰੇਗਾ, ਅਤੇ ਇਸ ਵਿੱਚ ਦੇ ਹਰ ਇੱਕ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਦਾ ਵਰਣਨ ਕਰਨ ਵਾਲਾ ਏਜੰਡਾ ਹੋਵੇਗਾ ਜਿਸ 'ਤੇ ਚਰਚਾ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਜਾਂ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਮੀਟਿੰਗ ਦੀ ਸਥਾਪਿਤ ਮਿਤੀ, ਸਮੇਂ ਜਾਂ ਸਥਾਨ ਵਿੱਚ ਕਿਸੇ ਵੀ ਤਬਦੀਲੀ ਨੂੰ ਏਜੰਡੇ ਵਿੱਚ ਖਾਸ ਤੌਰ 'ਤੇ ਨੋਟ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।</p> <p>ELAC ਕਾਰੋਬਾਰ ਦੀ ਕਿਸੇ ਵੀ ਮਾਮਲੇ 'ਤੇ ਉਦੋਂ ਤੱਕ ਕੋਈ ਕਾਰਵਾਈ ਨਹੀਂ ਕਰੇਗਾ ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਕਿ ਉਹ ਵਿਸ਼ਾ ਪੋਸਟ ਕੀਤੇ ਏਜੰਡੇ 'ਤੇ ਪ੍ਰਗਟ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ ਜਾਂ ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਮੌਜੂਦਾ ELAC ਮੈਂਬਰ ਸਰਬਸੰਮਤੀ ਨਾਲ ਵੋਟ ਦੁਆਰਾ, ਇਹ ਨਿਰਧਾਰਤ ਨਹੀਂ ਕਰਦੇ ਕਿ ਤੁਰੰਤ ਕਾਰਵਾਈ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ, ਅਤੇ ਇਹ ਕਾਰਵਾਈ ਦੀ ਲੋੜ ਏਜੰਡਾ ਪੋਸਟ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਕੋਂਸਲ ਜਾਂ ਕਮੇਟੀ ਦੇ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਆਈ।</p> <p>ELAC ਦੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਜਾਂ ਜਨਤਾ ਦੁਆਰਾ ਇੱਕ ਮੀਟਿੰਗ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਸਵਾਲ ਜਾਂ ਸੰਖੇਪ ਬਿਆਨ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਸਕੂਲ ਜਾਂ ਸਕੂਲ ਡਿਸਟ੍ਰਿਕਟ ਵਿੱਚ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਜਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ 'ਤੇ ਕੋਈ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਪ੍ਰਭਾਵ ਨਹੀਂ ਪੈਂਦਾ ਜਾਂ ਜੇ ਸਿਰਫ਼ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧ ਦੁਆਰਾ ਹੱਲ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਨੂੰ ਇੱਕ ਏਜੰਡੇ ਵਿੱਚ ਕਾਰੋਬਾਰ ਦੀਆਂ ਵਸਤੂਆਂ ਵਜੋਂ ਵਰਣਨ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਨਹੀਂ ਹੈ।</p> <p>ਸਾਰੇ ਲੋੜੀਂਦੇ ਨੋਟਿਸ ਈਲੈਕ ਦੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਨੂੰ 72 ਘੰਟਿਆਂ ਤੋਂ ਘੱਟ ਸਮੇਂ ਤੇ ਨਹੀਂ ਅਤੇ ਮੀਟਿੰਗ ਤੋਂ ਤਿੰਨ ਦਿਨ ਪਹਿਲਾਂ, ਨਿੱਜੀ ਤੌਰ ਤੇ, ਡਾਕ ਦੁਆਰਾ ਜਾਂ ਈਮੇਲ ਦੁਆਰਾ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣਗੇ।</p> <p>ELAC ਏਜੰਡਾ ਨਿਮਨਲਿਖਤ ਸਥਾਨਾਂ 'ਤੇ ਪੋਸਟ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ:</p>
<hr/> <p>(i.e., in the school office window, staff room)</p>

ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਸਿੱਖਣ ਵਾਲੀ ਸਲਾਹਕਾਰ ਕਮੇਟੀ ਦੇ ਉਪ-ਨਿਯਮਾਂ ਤੇ ਇੱਕ-ਨਜ਼ਰ

ਸੈਕਸ਼ਨ 4: ਕੋਰਮ
ਮੀਟਿੰਗ ਵਿੱਚ ਹਾਜ਼ਰ ਈਲੈਕ (ELAC) ਮੈਂਬਰਾਂ ਵਿੱਚੋਂ 51% ਦੀ ਮੌਜੂਦਗੀ ਇੱਕ ਕੋਰਮ ਦਾ ਗਠਨ ਕਰੇਗੀ। ਈਲੈਕ (ELAC) ਦਾ ਕੋਈ ਵੀ ਫੈਸਲਾ ਉਦੋਂ ਤੱਕ ਜਾਇਜ਼ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗਾ ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦਾ ਕੋਰਮ ਮੌਜੂਦ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ।
ਸੈਕਸ਼ਨ 5: ਮੀਟਿੰਗਾਂ ਦਾ ਸੰਚਾਲਨ
ਈਲੈਕ (ELAC) ਦੀਆਂ ਮੀਟਿੰਗਾਂ ਦਾ ਆਯੋਜਨ ਐਜੂਕੇਸ਼ਨ ਕੋਡ 35147 ਦੁਆਰਾ ਸਥਾਪਤ ਆਰਡਰ ਦੇ ਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਰੋਬਰਟ ਰੂਲ ਆਫ ਆਰਡਰ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਜਾਂ ਈਲੈਕ ਦੁਆਰਾ ਮਨਜ਼ੂਰ ਕੀਤੀ ਗਈ ਅਨੁਕੂਲਤਾ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਕੀਤਾ ਜਾਏਗਾ। ਜੇਕਰ ਕੋਈ ELAC ਐਡ. ਕੋਡ ਸੈਕਸ਼ਨ 35147 ਵਿੱਚ ਪਾਈਆਂ ਗਈਆਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਮੀਟਿੰਗ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਦੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਦੀ ਉਲੰਘਣਾ ਕਰਦੀ ਹੈ, ਅਤੇ ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਦੀ ਮੰਗ 'ਤੇ, ELAC ਜਨਤਕ ਰਾਏ ਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਦੇਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਆਪਣੀ ਅਗਲੀ ਮੀਟਿੰਗ ਵਿੱਚ ਇਸ ਮਾਮਲੇ 'ਤੇ ਮੁੜ ਵਿਚਾਰ ਕਰੇਗੀ।
ਸੈਕਸ਼ਨ 6: ਮੀਟਿੰਗਾਂ ਜਨਤਾ ਲਈ ਖੁੱਲ੍ਹੀਆਂ ਹਨ
ਸਾਰੀਆਂ ELAC ਮੀਟਿੰਗਾਂ ਜਨਤਾ ਲਈ ਖੁੱਲ੍ਹੀਆਂ ਹੋਣਗੀਆਂ, ਅਤੇ ਜਨਤਾ ਦਾ ਕੋਈ ਵੀ ਮੈਂਬਰ ELAC ਦੇ ਵਿਸ਼ਾ ਅਧਿਕਾਰ ਖੇਤਰ ਦੇ ਅੰਦਰ ਕਿਸੇ ਵੀ ਵਿਸ਼ਾ ਵਸਤੂ 'ਤੇ ਮੀਟਿੰਗ ਦੌਰਾਨ ELAC ਨੂੰ ਸੰਬੋਧਨ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਹਰੇਕ ਨਿਯਮਤ ਮੀਟਿੰਗ ਦਾ ਏਜੰਡਾ ਜਨਤਾ ਨੂੰ ELAC ਦੁਆਰਾ ਵਿਸ਼ਾ ਵਸਤੂ 'ਤੇ ਵਿਚਾਰ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਜਾਂ ਦੌਰਾਨ ਜਨਤਕ ਹਿੱਤ ਦੀ ਕਿਸੇ ਵੀ ਵਿਸ਼ੇ 'ਤੇ ਸਿੱਧੇ ਤੌਰ 'ਤੇ ELAC ਨਾਲ ਗੱਲ ਕਰਨ ਦਾ ਮੌਕਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰੇਗਾ। ਈਲੈਕ (ELAC) ਕਾਰੋਬਾਰ ਦੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਵਿਸ਼ੇ-ਵਸਤੂ 'ਤੇ ਕੋਈ ਕਾਰਵਾਈ ਨਹੀਂ ਕਰੇਗੀ ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਉਹ ਚੀਜ਼ ਪੇਸਟ ਕੀਤੇ ਏਜੰਡੇ 'ਤੇ ਨਹੀਂ ਦਰਸਾਈ ਜਾਂਦੀ ਜਾਂ ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਈਲੈਕ ਦੇ ਮੈਂਬਰ, ਸਰਬਸੰਮਤੀ ਨਾਲ ਵੋਟ ਪਾਉਣ ਦੁਆਰਾ, ਇਹ ਫੈਸਲਾ ਨਹੀਂ ਕਰਦੇ ਕਿ ਤੁਰੰਤ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੈ ਅਤੇ ਇਹ ਕਿ ਕਾਰਵਾਈ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਏਜੰਡਾ ਪੇਸਟ ਕਰਨ ਦੇ ਬਾਅਦ ਈਲੈਕ ਦੇ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਆਈ ਹੈ। ਮੀਟਿੰਗ ਦੇ ਹਰੇਕ ਏਜੰਡੇ ਵਿੱਚ ਜਨਤਕ ਟਿੱਪਣੀਆਂ ਲਈ ਸਮਾਂ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਵੇਗਾ। ਈਲੈਕ ਜਨਤਾ ਨੂੰ ਉਹਨਾਂ ਮਾਮਲਿਆਂ ਬਾਰੇ ਟਿੱਪਣੀ ਕਰਨ ਦੇ ਮੌਕੇ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰੇਗੀ ਜੋ ਏਜੰਡੇ ਵਿੱਚ ਨਹੀਂ ਹਨ, ਪਰ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ ਕਿ ਈਲੈਕ ਕੋਈ ਕਾਰਵਾਈ ਨਾ ਕਰ ਸਕੇ। ELAC ਦੀ ਮੀਟਿੰਗ ਦੇ ਮਿੰਟ ਜਨਤਕ ਰਿਕਾਰਡ ਹਨ ਅਤੇ ਜਨਤਾ ਲਈ ਉਪਲੱਬਧ ਹਨ।

ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਸਿੱਖਣ ਵਾਲੀ ਸਲਾਹਕਾਰ ਕਮੇਟੀ ਦੇ ਉਪ-ਨਿਯਮਾਂ ਤੇ ਇੱਕ-ਨਜ਼ਰ

ਈਲੈਕ(ELAC) ਨੂੰ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਵਾਈ ਗਈ ਕੋਈ ਵੀ ਸਮੱਗਰੀ ਪਬਲਿਕ ਦੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਮੈਂਬਰ ਲਈ ਉਪਲੱਬਧ ਕਰਵਾਈ ਜਾਏਗੀ ਜੇ ਕੈਲੀਫੋਰਨੀਆ ਪਬਲਿਕ ਰਿਕਾਰਡਜ਼ ਐਕਟ (ਸਿਰਲੇਖ 1 ਦੇ ਡਿਵੀਜ਼ਨ 7 ਦੇ ਅਧਿਆਇ 3.5 (ਧਾਰਾ 6250 ਦੇ ਨਾਲ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋਏ)) ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਸਮੱਗਰੀ ਲਈ ਬੇਨਤੀ ਕਰਦਾ ਹੈ।

ਸੈਕਸ਼ਨ 7: ਸਕੂਲ ਸਾਈਟ ਕੌਂਸਲ ਨਾਲ ਸੰਚਾਰ

ਈਲੈਕ(ELAC) ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ ਤੇ ਸਕੂਲ ਸਾਈਟ ਕੌਂਸਲ ਨੂੰ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਸਿੱਖਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਬਾਰੇ ਲਿਖਤੀ ਸੰਚਾਰ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਵਾਏਗਾ। ਇਸ ਸੰਚਾਰ ਵਿੱਚ ਸਿੰਗਲ ਸਕੂਲ ਪਲੈਨ ਸਟੂਡੈਂਟ ਅਚੀਵਮੈਂਟ ਅਤੇ ਇਸ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰੀ ਬਜਟ ਲਈ ਈਲੈਕ ਦੇ ਸੁਝਾਅ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣਗੇ।

ਸੈਕਸ਼ਨ 8: ਯੂਨੀਫਾਰਮ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ

ਸਾਲਾਨਾ ਤੌਰ 'ਤੇ, ਈਲੈਕ ਡਿਸਟ੍ਰਿਕਟ ਦੀ ਇਕਸਾਰ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ ਬਾਰੇ ਸਿਖਲਾਈ ਵਿੱਚ ਹਿੱਸਾ ਲਵੇਗੀ। ਇਹ ਸਿਖਲਾਈ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦਰਜ ਕਰਨ ਦੀਆਂ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ ਕਰੇਗੀ। ਜੇ ਕੋਈ ਈਲੈਕ(ELAC) ਮੈਂਬਰ ਜਾਂ ਜਨਤਾ ਦਾ ਮੈਂਬਰ ਇਹ ਮੰਨਦਾ ਹੈ ਕਿ ਸਕੂਲ ਜਾਂ ਈਲੈਕ ਨੇ ਕੋਈ ਅਜਿਹੀ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੀ ਹੈ ਜੋ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਕਾਨੂੰਨੀ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਦੀ ਉਲੰਘਣਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਵਿਅਕਤੀ ਜਾਂ ਸਮੂਹ ਡਿਸਟ੍ਰਿਕਟ ਵਿੱਚ ਇਕਸਾਰ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦਰਜ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ।

ਆਰਟੀਕਲ VII - ਉਪ-ਨਿਯਮ ਸੇਧਾਂ

ਈਲੈਕ (ELAC) ਦੀ ਨਿਯਮਤ ਮੀਟਿੰਗ ਵਿੱਚ ਇਨ੍ਹਾਂ ਉਪ-ਨਿਯਮਾਂ ਵਿੱਚ ਸੇਧ ਦੇ-ਤਿਹਾਈ ਹਾਜ਼ਰ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀ ਵੋਟ ਦੁਆਰਾ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਪ੍ਰਸਤਾਵਿਤ ਸੇਧ ਦਾ ਲਿਖਤੀ ਨੋਟਿਸ ਏਜੰਡੇ ਦੇ ਹਿੱਸੇ ਵਜੋਂ ਲਾਜ਼ਮੀ ਤੌਰ 'ਤੇ ਪੇਸਟ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਕਮੇਟੀ ਦੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਅੱਗੇ ਉਸ ਮੀਟਿੰਗ ਤੋਂ ਘੱਟੋ ਘੱਟ _____ ਦਿਨ ਪਹਿਲਾਂ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਸੇਧ ਨੂੰ ਅਪਣਾਉਣ ਲਈ ਵਿਚਾਰਿਆ ਜਾਣਾ ਹੈ।

ਅਪਣਾਇਆ ਗਿਆ: _____

ਸੇਧ ਦੀ ਤਰੀਕ: _____