



DELAC Member Training and Elections

*Capacitación de los
miembros de DELAC*

October 20, 2025

2025-26





Mesa Directiva Actual/Current DELAC Board

Presidente: Ana Cruz (10/24-10/26) Año 2

Vicepresidente: Olena Hutovska (10/2024-10/26) Año 2

Parlamentario:

Secretaria: Juliana Carreno (10/2024-10/26) Año 2

Secretaria:

Oficiales electos por 2 cursos escolares (Estatutos DELAC)

Officers are elected for a term of 2 school years (DELAC Bylaws)



Agenda

October 20, 2025/ 20 de octubre, 2025

AGENDA ITEMS/ Temas	TIME/ Tiempo	PRESENTER/ Presentador	TALKING POINTS/ Puntos de discussion	MINUTES/ Acta
1. Welcome and Introduction Bienvenida e introducciones	5 min	Ana Cruz, DELAC President Ana Cruz, Presidenta de DELAC		
2. DELAC training Capacitación de DELAC	70 min	Rafael Olavide Amy Glenn		
3. Elections for DELAC board Elección para la mesa de DELAC	30 min	DELAC Board Mesa de DELAC	<ul style="list-style-type: none">• <i>Elections for: Secretary and Parliamentarian</i>• Elecciones para: Secretaria y Parlamentario	
4. Announce new DELAC Board Anunciar la mesa directiva nueva de DELAC	5 min	DELAC Board Mesa de DELAC		
5. Closure Clausura	5 min	Ana Cruz, DELAC President Ana Cruz, Presidenta de DELAC		



Actividad de colaboración: Enfoque en similitudes

Collaboration starter: Focus on Similarities

Con su grupo de mesa,
comparta lo siguiente:

- Nombre
- Escuela a la que representa
- Comparta 1 de lo siguiente:
 - ¿Qué le gusta hacer con su hijo o hijos?

*With your table group,
share the following:*

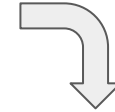
- *Name*
- *School you represent*
- *Share 1 of the following:*
 - *What do you enjoy doing with your child/children?*



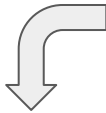
Organización Educativa - Estados Unidos

United States Educational Organizational Chart

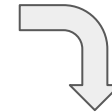
Departamento de Educación - Gobierno Federal
U.S. Department of Education- Federal Government



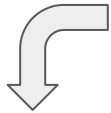
Departamento de Educación - Estado de California
California Department of Education (CDE)



Oficina De Educación - Condado de San Diego
San Diego County Office of Education (SDCOE)



Distrito Unificado De Vista - Dept. Educación Multilingüe
Vista Unified School District (VUSD) - Multilingual Department



Escuela - *School*





Multilingual Department Organizational Chart 2025-26

Dr. Eric Chagala
Assistant Superintendent - EE&I



Multilingual Center
111 W California Ave
Vista, CA 92083
760-724-6783

Dr. Geneyieve Clark
Executive Director - Teaching & Learning



Rafael Olavide
Director - Multilingual Department

Amy Glenn
ELD TOSA - Multilingual Department



Gloria Burkett
Bilingual Tester - Multilingual Department

Susi Torrico
Bilingual Tester - Multilingual Department

Sandy Morales
Staff Secretary
Multilingual Department





How is an
English Learner
identified?

*¿Como es
identificado un
aprendiente
del idioma
inglés?*

1. Parents fill out the Home Language Survey (HLS)
2. Parents answer four questions regarding home language

1. Los padres llenan la encuesta del idioma que se habla en el hogar (Home Language Survey)
2. Los padres contestan cuatro preguntas sobre su idioma en el hogar



Home Language Survey

Encuesta del idioma en el hogar

1. What language did student learn when they first began to talk?
2. What language does student use most frequently at home?
3. What language do you use most frequently with student?
4. What language is most often spoken by the adults living at home?

1. ¿Qué idioma aprendió el alumno cuando comenzó a hablar?
2. ¿Qué idioma utiliza el alumno con más frecuencia en el hogar?
3. ¿Qué idioma utiliza usted (los padres o tutores) con el alumno con más frecuencia?
4. ¿Qué idioma se utiliza con más frecuencia por los adultos en el hogar (padres, tutores, abuelos o cualquier otro adulto)?



Home Language Survey- Encuesta de Idioma en el Hogar



Initial ELPAC - ELPAC Inicial



ELAC - 21 or more ELs- 21 estudiantes aprendientes de inglés



DELAC - 51 or more ELs - 51 o más estudiantes aprendientes de inglés



Vista has 2,732 ELs - VUSD tiene 2,732 aprendientes de inglés



Manual de DELAC - *DELAC Manual*

- ¿Quién está en ELAC en su escuela?
- Hoja de organización del departamento multilingüe
- Fechas de juntas de DELAC
- Acuerdos esenciales
- Tareas de DELAC
- Pasos a seguir para hacer una moción
- Hojas para tomar notas
- Acrónimos y Siglas Educativas
- Estatutos de DELAC

- *Who is part of ELAC at your school?*
- *Multilingual Department organizational chart*
- *DELAC meeting dates*
- *Essential Agreements*
- *DELAC Tasks*
- *Steps in making a motion*
- *Note-taking pages*
- *Educational Acronyms*
- *DELAC Bylaws*



Acuerdos Esenciales

Essential Agreements

1. Comenzar y terminar a tiempo
2. Apagar los teléfonos celulares
3. No nos saldremos de los temas en la agenda
4. Escuche con la intención de entender
5. Respetar diferentes opiniones
6. Tome conversaciones personales o llamadas telefónicas afuera
7. Se dará seguimiento a preguntas, dudas o comentarios que tengan los miembros durante la junta
8. El guardar silencio no significa estar de acuerdo
9. Representar a su escuela y apoyar la decisión de la mayoría
10. No serán tolerados los comentarios raciales o ataques personales.

1. Begin and end on time
2. Silence cell phones
3. Stay on topic according to agenda
4. Listen with the intent to understand.
5. Respect differing opinions.
6. Take side conversations or phone conversations outside.
7. There will be follow-up to questions, doubts or comments made by members during the meeting.
8. Silence does not mean agreement.
9. Represent the site and support consensus
10. Racial and personal attacks will not be tolerated.



¿Cuántas tareas necesita cumplir DELAC?

How many tasks does DELAC need to complete?

DELAC debe asesorar a la mesa directiva del distrito escolar en las siguientes **7 tareas**

*DELAC must advise the school board on the following **7 tasks***



Tareas del DELAC

DELAC Tasks

1. El desarrollo del **plan maestro del distrito para los programas educativos y servicios para los alumnos aprendices del inglés**, tomando en consideración los planes maestros escolares para rendimiento académico de cada escuela.
2. La administración de una **evaluación de necesidades** en el distrito llevada a cabo en cada escuela.

1. *Development of a **district master plan for education programs and services for English learners**. The district master plan will take into consideration the school site master plans.*
2. *Conducting a district wide **needs assessment** on a school-by-school basis.*



Tareas del DELAC

DELAC Tasks

3. El establecimiento de **programa, metas, y objetivos** de los programas y servicios a nivel del distrito para los alumnos aprendices del inglés.

4. El desarrollo de un plan del distrito para asegurar que los maestros y auxiliares de maestros que trabajan con los alumnos aprendices del inglés cumplan con los **requisitos profesionales** pertinentes.

5. Revisar y comentar acerca del procedimiento del distrito para la **reclasificación** de los alumnos aprendices de inglés.

*3. Establishment of district **program, goals, and objectives** for programs and services for English learners.*

*4. Development of a plan to ensure compliance with any applicable teacher and/or teacher aide **requirements**.*

*5. Review and comment on the school district **reclassification** procedures.*



Tareas del DELAC

DELAC Tasks

6. Revisar y comentar sobre las **notificaciones escritas** que se requieren enviar a los padres o tutores.

7. Si el DELAC sirve de comité asesor de padres de aprendices del inglés bajo el *Código de Educación* de California Secciones 52063(b)(1) y 52062(a)(2), el DELAC debe revisar y comentar sobre el desarrollo o actualización anual del **Plan de Control Local y Responsabilidad de Cuentas (LCAP)**.*

6. *Review and comment on the **written notifications** required to be sent to parents and guardians.*

*7. If the DELAC acts as the English learner parent advisory committee under California Education Code Sections 52063(b)(1) and 52062(a)(2), the DELAC shall also review and comment on the development or annual update of the **Local Control and Accountability Plan (LCAP)**.*



Estatutos de DELAC -Artículo III

DELAC Bylaws - Article III

- Sección 1: Composición del Comité
- Sección 2: Elección de membresía a DELAC
- Sección 3: Las condiciones de la membresía de la mesa directiva
- Sección 4: Derecho de voto o de votación
- Sección 5: Renuncia/Terminación de membresía de DELAC
- Sección 6: Transferencia de membresía
- Sección 7: Suplentes
- Sección 8: Los puestos vacantes

- *Section 1: Committee Composition*
- *Section 2: Election of Membership to DELAC*
- *Section 3: Conditions for Board Membership*
- *Section 4: Voting Rights*
- *Section 5: Resignation/Termination of Membership*
- *Section 6: Transfer of Membership*
- *Section 7: Alternate*
- *Section 8: Vacancies*



Sección 2: Elección de membresía a DELAC p. #3

Section 2: Election of Membership to DELAC

Cada ELAC elegirá un (1) representante y un (1) suplente para representar a la escuela en DELAC. Cada escuela puede emitir solamente un voto y el voto es emitido por el representante. En caso de que el representante esté ausente el suplente puede votar.

La nominación y elección de la mesa directiva de DELAC (presidente, vicepresidente, secretario y parlamentario(s)) tendrá lugar en el mes de octubre del año del plazo establecido durante la reunión de DELAC.

Each ELAC will elect one (1) representative and one (1) alternate member to represent their school site at DELAC. Each school site shall be entitled to one vote and the vote is casted by the representative. In the absence of the representative, the alternate may vote.

The nominations and elections of the DELAC Board (President, Vice-President, 2 Secretaries and Parliamentarian) will take place in the month of October for the term established during the DELAC meeting.



Sección 4: Derecho de voto o de votación p. 4

Section 4: Voting Rights p.4

Cada miembro electo tendrá derecho a un voto y podrá emitir ese voto en todos los asuntos que se someten a votación al comité. El voto en ausencia y votación por delegación no serán permitidos.

Un miembro electo puede representar a un máximo de dos escuelas, él o ella puede votar una o dos veces.

Each elected member shall be entitled to one vote and may cast that vote on all matters submitted to a vote of the advisory committee. Absentee ballots and proxy voting shall not be permitted.

An elected member may represent a maximum of two schools, he/she may vote once or twice.



Estatutos de DELAC/Artículo IV y V

DELAC Bylaws/ Article IV and V

- Sección 1: Presidente
- Sección 2: Vicepresidente
- Sección 3: Parlamentario
- Sección 4: Secretario (2)

- Section 1: President
- Section 2: Vice President
- Section 3: Parliamentarian
- Section 4: Secretary (2)



Artículo VII - basado en los requisitos del decreto Greene

Article VII - based on Greene Act requirements

- Sección 1: Reuniones
- Sección 2: Lugar de las reuniones
- Sección 3: Aviso y el orden del día de las reuniones
- Sección 4: Quórum
- Sección 5: Realización de las reuniones
- Sección 6: Las reuniones abiertas al público

- *Section 1: Meetings*
- *Section 2: Place of meetings*
- *Section 3: Notice of Meetings and Agenda*
- *Section 4: Quorum*
- *Section 5: Conduct of Meetings*
- *Section 6: Meetings Open to the Public*



Sección 3: Aviso y el orden del día de las reuniones: decreto Greene

Section 3: Notice of Meetings and Agendas: Greene Act

En conformidad con el decreto Greene, **aviso al público de reuniones regulares y el orden del día, será publicado al menos con 72 horas de anterioridad a la reunión** mediante diversas formas de comunicación, como llamadas telefónicas, correo electrónico y/o correo postal.

Cualquier cambio en la fecha, hora o ubicación debe darse aviso especial. Todas las reuniones especiales del Comité deberán publicarse de conformidad con el decreto Greene. Cualquier notificación requerida será hecha por escrito; indicará el día, hora y lugar de las reuniones; y serán entregadas ya sea por persona o por correo a cada miembro. Cada programa debe incluir una sección de "comentarios públicos". Las minutas serán distribuidas en forma oportuna, después de cada reunión.

In accordance with the Greene Act, **public notice of regular meetings and agendas shall be posted at least 72 hours in advance of the meeting** using various forms of communication, such as telephone calls, email and/or by mail.

Any change in the established date, time, or location must be given special notice. All special meetings shall be publicized in accordance with the Greene Act. Any required notice shall be in writing; shall state the day, hour, and location of the meetings; and shall be delivered either personally or by mail to each member. Each agenda must include a section for Public Comments. Minutes shall be distributed in a timely manner after each meeting.



Sección 4: Quórum

Section 4: Quorum

La presencia de quórum consistirá de cincuenta (50) por ciento más uno de los miembros elegidos del Comité. Todas las escuelas con el requisito de establecer un ELAC (basado en más de 21 aprendientes de inglés) contarán para el quórum.

Actualmente hay 22 escuelas con requisito de tener ELAC. Nuestro quórum será de 12 escuelas representadas

The presence of a quorum shall consist of fifty (50) percent plus one of the elected members of the committee. All schools with the requirement to establish an ELAC (based on 21+ English Learners) will count toward the quorum.

Currently there are 22 schools that are required to have an ELAC. Our quorum will need to be 12 schools with representation -



Sección 5: Realización de las reuniones

Section 5: Conduct of Meetings

Todas las reuniones de DELAC se efectuarán en conformidad con el **Reglas de orden de Robert**. Las reuniones serán presididas por el presidente. En ausencia del presidente la reunión será presidida por el vicepresidente. En ausencia del vicepresidente, las reuniones serán presididas por el parlamentario. En ausencia de estos funcionarios, la reunión será cancelada. El parlamentario es el responsable de garantizar que las reuniones sigan estas reglas. Cuestiones de procedimiento serán dirigidos al parlamentario para la clarificación y resolución.

All DELAC meetings shall be conducted in accordance with **Robert's Rules of Order**. The meeting will be presided over by the President. In the absence of the President, the meeting will be presided over by the Vice-president. In the absence of the Vice President, the meeting will be presided by the Parliamentarian. In the absence of these officers, the meeting will be cancelled. The Parliamentarian is responsible for ensuring the meeting follows these rules. Any procedural questions from the membership shall be directed to the Parliamentarian for clarification and resolution.



Parliamentary Procedures: Robert's Rules of order

Procedimientos Parlamentarios: Reglas de orden de Robert

¿Qué es una moción?

Cuando se recomienda que el grupo adopte una acción específica, la sugerencia se denomina moción. Esto requiere que el grupo adopte una acción sobre un tema.

What Is a Motion?

When there is a recommendation for the group to take specific action, the suggestion is called a motion. This requires that the group takes action on a topic.



Making a Motion

Como hacer una moción

PARLIAMENTARY PROCEDURES Robert's Rules of Order



What is a Motion? When there is a recommendation for the group to take specific action, the suggestion is called a motion. This requires that the group takes action on a topic.

Action	Purpose	What to say
1. Recommendation	The person obtains permission from the president to speak	Sir or Madam President
2. Make the motion	Express your recommendation to the rest of the members	"I move that we.... (approve the minutes from the past meeting)."
3. The motion needs to be seconded	Another member needs to approve the motion a second time	"I second the motion that we (approve the minutes from the past meeting)."
4. Declaration of the motion	The president declares the motion with the first and the second	It has been moved and seconded that we..... (approve the minutes from the past meeting)."
5. Deliberation	The president invites the members to discuss the motion	"Is there any discussion about the motion?"
6. Voting	The president asks that the members vote in favor or against the motion that is being discussed. The vote can be done orally, in writing or by a show of hands	1. "All those in favor that we approve..... (the minutes from the past meeting) please (raise your hand, say aye/yes, cast your vote)." 2. "All those against approving..... (the minutes from the past meeting) please (raise your hand, say aye/yes, cast your vote)."
7. Declaration of results		"The motion has been.... (approved or denied)"

All motions need to be documented in the minutes including name of persons making the motions and whether the motion was approved or not.

PROCEDIMIENTOS PARLAMENTARIOS: Reglas de orden de Robert



¿Qué es una moción? Cuando se recomienda que el grupo adopte una acción específica, la sugerencia se denomina moción. Esto requiere que el grupo adopte una acción sobre un tema.

Acción	Propósito	Le que se debe decir
1. Recomendación	La persona obtiene permiso del presidente para hablar.	"Señor o Señora Presidente"
2. Hacer la moción	Expresa su recomendación al resto de los miembros.	"Propongo que... (aprobemos las actas de la reunión anterior)".
3. La moción necesita ser secundada.	Otro miembro necesita aprobar la moción por segunda vez.	"Apoyo la moción de que... (aprobemos las actas de la reunión anterior)".
4. Declaración de la moción	El presidente declara la moción con la primera y la segunda	"Se ha propuesto y apoyado que... (aprobemos las actas de la reunión anterior)".
5. Deliberación	El presidente invita a los miembros a discutir la moción.	"¿Hay alguna discusión sobre la moción?"
6. Votación	El presidente solicita a los miembros que voten a favor o en contra de la moción que se está discutiendo. La votación puede hacerse oralmente, por escrito o a mano alzada.	1. "Todos los que estén a favor de que aprobemos... (las actas de la reunión anterior) por favor (levanten la mano, digan sí, emitan su voto)". 2. "Todos los que estén en contra de aprobar... (las actas de la reunión anterior) por favor (levanten la mano, digan sí, emitan su voto)".
7. Declaración de resultados		"La moción ha sido... (aprobada o rechazada)"

Todas las mociones deben documentarse en las actas, incluido el nombre de las personas que las presentan y si la moción fue aprobada o no.



Descanso

Break

5 minutos

5 minutes

- Escriba su nombre en las hojas de nominaciones si quiere ser nominado para Secretaria/o o Parlamentaria/o

- Write your name on the nomination sheets if you wish to be nominated for Secretary or Parliamentarian



Elecciones/Elections



Nominaciones para Secretaria

Nominations for Secretary

Herlinda Valdovinos

Aguila



Nominaciones para Parlamentario

Nominations for Parliamentarian

Aguila

Mariela

Maria Mendez



Nueva Mesa Directiva/New Board

Presidente: Ana Cruz (10/24-10/26) Año 2/Year 2

Vicepresidente: Olena Hutovska (10/2024-10/26) Año 2/Year 2

Parlamentario: Mariela Pollastrini(10/25-10/27)

Secretaria: Juliana Carreno (10/2024-10/26) Año 2/Year 2

Secretaria: Herlinda Valdovinos (10/25-10/27)

Oficiales electos por 2 cursos escolares (Estatutos DELAC)

Officers are elected for a term of 2 school years (DELAC Bylaws)



October meeting -
No tasks discussed so no
recommendations to the board

October meeting -
No tasks discussed so no
recommendations to the board