



中文

英語學習者顧問委會 (ELAC) 家長手冊

多種語文部
Multilingual Literacy Department

目錄

英語學習者顧問委會 ELAC 的目的	1
ELAC 英語學習者顧問委會的結構	1
ELAC 英語學習者顧問委會成員的職責.....	2
學校對英語學習者顧問委會 ELAC 所負的責任.....	3
英語學習者顧問委會 ELAC 的職員職責.....	4
重新分類標準	5
重新分類程序.....	6
R-30 語言普查	7
ELAC 促進者信息	8
第一份 議程模式	10
第二份議程模式.....	11
第三份議程模式.....	12
第四份議程模式.....	13
英語學習者顧問委會的內部章程模式.....	14
ELAC 英語學習者顧問委會的會議記錄模板.....	15
ELAC 英語學習者顧問委會的會議/成員時間表.....	17
會議通知書的模式.....	18

(ELAC) 英語學者顧問委員會的目的

提供機會給英語學習者的家長：

1. 學生，家長和教師參加學校需要的評估。
2. 為校長和學校工作人員在教導英語學習者計劃上做顧問。
3. 提供有效方法確保英語學習者每天上學。
4. 為學校每年的語言調查(R-30 表格)做顧問。
5. 為學校委員會做顧問，開展學校改善計劃。

(ELAC) 英語學者顧問委員會的結構

英語學習者的家長成員：

1. 英語學者家長在英語學者顧問委員會之人數百分率須與學校英語學者人數百分率一致。
2. 其他委員會成員：
 - a. 校長或代理
 - b. 英語學習者的老師
 - c. 資源教師
 - d. 助教
 - e. 其他家長

(ELAC) 英語學習者顧問委員會成員的職責

1. 委會成員應遵照學校 ELAC 委會內部章程之建議來進行會議和執行其他職責。
(學校有責任計劃 ELAC 內部章程。)
2. 為校長和其職員在英語學習者需要方面做顧問；這包括教學和支援方面。
3. 為校長和其職員做顧問，在學校計劃和預算方面的發展。
4. 每年秋季重新檢討 R-30 語言普查。
5. 支援學生每天依時上學，接收資訊和建議行動。
6. 協助發展學校需要的評估。
7. 推選一位代表出席學區英語學習者顧問委員會 (DELAC) 。
8. 與學區英語學習者顧問委員會 (DELAC) 傳送和接收資訊的往來。
9. 與學校顧問委員會傳送和接收資訊的往來。
10. 參加由學校和學區提供的訓練。

學校對 ELAC 英語學習者顧問委員會的責任

1. 推選家長成員參與英語學習者顧問委員會 ELAC。
2. 為英語學習者顧問委員會 ELAC 推選職員。
3. 為英語學習者顧問委員會 ELAC 的職員提供充足連貫培訓。
4. 安排固定的 ELAC 委員會會議。
5. 確保所有 ELAC 委員會法律上有需要的職務在每學年內完成。
6. 促進 ELAC 委員會與學區之間的相應聯繫。
7. 促進 ELAC 委員會與其他領導組之聯繫, 例如學校委員會(SSC) 和 家長教師協會(PTA)。
8. 保持每次 ELAC 委員會的會議記錄和出席人士的登記。
9. 支援 ELAC 委員會會議:
 - a. 定下方便家長開會的時間。
 - b. 為所有通告提供翻譯。
 - c. 為會議提供翻譯和有需要時提供託兒服務。

英語學者顧問委員會職員的職責

主席：

- 在校長協助下開展 ELAC 會議議程。
- 主持 ELAC 委會會議。
- 依據 ELAC 委會內部章程所規定的職責去做事。

副主席：

- 協助主席主持 ELAC 委會會議。
- 適逢主席缺席時暫代主席主持 ELAC 委會會議。
- 依據 ELAC 委會內部章程所規定的職責去做事。

DELAC 委會代表：

- 出席學區 DELAC 委會的會議。
- 擔任 ELAC 委會與學區 DELAC 委會之聯絡人。

重新分類標準

- 1, 重新分類目的是為了確保英語學習者已獲得英語的聽，說，讀，寫技能，相等於英語為母語學生的水平。
- 2, 加州教育董事會設立了以下重新分類的標準：
 - a. 英語水平
 - b. 基於同齡精通英語學生的表現，學生憑經驗建立基本技能表現的比較。
 - c. 教師評價與建議
 - d. 家長諮詢
- 3 SCUSD 採取了加州建議來建立學區標準：
 - a. 3 至 12 年級的標準是相同。
 - b. 唯一不同項目是，不同年級必須達到 Curriculum Embedded Assessment (嵌入式課程評估) 的標準。
- 4, 重新分類的主要標準是：
 - a. 英語水平 - 根據 CELDT 測驗成績；學生在（一）聽，口語，閱讀和寫作能力總體測驗程度必須得分早期高級（EA）與及最低成績不低於中級
 - b. 基本技能 - （只 2014-15 年）：學區以雙方來決定：
 - a. 當地基本技能評估，以確定 EL 學生的表現
 - b. 重新分類標準的割點或範圍。
 - c. 老師建議是支持重新分類 - 是基於學生技能的知識。（按年級水平規定必需基於課程嵌入式評估的數據，如果對基本技能的評估分數是在低範圍內。）
 - d. 諮詢家長

重新分類的程序

每年的二月和三月份：

- 1, 學校審核預先印製由多種語文部門提供的重新分類表格。
- 2, 學校人員查看數據以識別任何額外重新分類的學生是否在預印表格上。
- 3, 教師提供以課程為評估基礎的結果。
- 4, 教師預約會議，與英語學者和父母/監護人討論重新分類的提議。如果考生家長/監護人不能參加重新分類會議，教師將通過電話進行家長諮詢。
- 5, 老師和家長/監護人審議並對每名重新分類學生最佳利益的兩門課程作出決定行動：(a) 重新分類學生或 (b) 繼續支持英語學習者。
- 6, 校長，教師及家長簽署重新分類表格，並將它們退回到多種語文部門。
- 7, 校長用標準的重新分類學生通知信函，通知父母最後的決定。
- 8, 校長確保重新分類通知信副本是放在每個重新分類學生的文件夾中。

R-30 語言普查

包括下列資訊：

1. 英語學習者在各校，各班，以及講不同語言的人數。
2. 英語流利者在各校，各班，以及講不同語言的人數。
3. 持有執教英語學習者證書的教師人數。
4. 在職教師的人數，正在接受培訓待拿到證書後能教英語學習者課程的教師。
5. 從有限度英語到重新分類為流利英語的學生人數。

R-30 語言普查資訊：

1. 校長證實教師持有證書的資料。
2. 每年十月，學校必須將所有資料向加州教育總部 CDE 呈遞報告書。

ELAC 促進者信息

雖然議程包含 ELAC 所需的議題，但不需要按次序來呈現

議程 I

1. 會議的基本目的是希望幫助有興趣的家長認識 ELAC 英語學習者委會。
2. 請留意家長出席簽名名單和子女就讀什麼學校, 以便學校知道那個家長有子女參加英語學習者課程。
3. 第一次會議後，我們採用認可選票方式來推選獲提名家長為委會職員。這項程序是方便以書面通知未能出席第一次會議的家長，尤其是英語學習者的家長。
4. 假如揀選票方式，我們必須儘量收集選票雖然不必收集全部的選票。
5. 成立學區 DELAC 是必須執行，會議上必須提名一位家長代表。
6. 还要做个需求评估以了解英语学者的家长看到学校需求什麼。（在未来会议上要加上需求评估结果。）
7. 如果 ELAC 要委託職責于學校理事會（SSC），他們必須在本會議投票通過一項決議決定這樣做。這項決議必須述明職責委託的時段（最多兩年）。請參閱其他委派職責條件。

議程 II

1. 會議開始以揭曉上次會議選舉結果，然後介紹被推選成員的程序進行。
2. 簡單介紹 ELAC 內部章程。
3. 會議基本目的是向會員提供學校舉辦課程和服務的訊息。這包括一個簡短描述關於英語沉浸教學的結構，以英語語文為主流的教室，發展英語語文，以及提供學生明瞭主科課程門徑的幫助。
4. 檢討重新分類的標準和程序。
5. 併入介紹學校有什麼需要的評估。

議程 III

1. 會議主題是學校改善計劃。
2. 簡短介紹包括針對學生每天依時上學的重要性。
3. 分享學校改善計劃的目的。最重要事項是要分析 ELAC 給學校提供忠告，但沒有包括批准學校計劃的權力在內。
4. 近期 EIA-LEP 預算應在會議內與之分享和解釋。
5. 併入介紹需要的評估。

議程 IV

1. 會議上分享 R-30 語言普查。
2. 會議最重要事項是希望委會在會議上對英語學習者的需要達成一致以便正式呈遞上頭，以及如何將改善學校計劃內的需要實施。

3. 這份資料是學校改善發展計劃的一部份。
4. 會議應集中討論在來臨的學年, ELAC 希望對會議的格式或時間提出變更的安排。
5. 別忘記成員的服務任期為兩年, 如部章程內註明。
6. 併入介紹需要的評估。

英語學習者顧問委會 (ELAC)

議程模式 I

學校: _____

日期: _____

項目	行動	記錄/後續行動
1. 歡迎介紹	a) 介紹各出席者 b) 重溫家長 “出席簽名” 的程序	
2. 重溫議程	a) 簡短解釋各項目 b) 邀請提出其他項目	
3. 介紹英語學習者顧問委會 ELAC*的目的	a) 重溫目的 b) 如有需要作出分析	
4. 介紹英語學習者顧問委會 ELAC 成員*擔當的職務	a) 重溫職務 b) 儘量分析	
5. 介紹英語學習者顧問委會 ELAC 對學校的職責*	a) 重溫職務 b) 儘量分析	
6. 重溫 ELAC 職員*擔當職務和邀請各代表提名	a) 介紹職員擔當的職務 b) 邀請各代表提名來成立一個可行的小組 c) 解釋校內的選舉程序；一般選舉或認可的選票	
7. 舉辦選舉 DELAC 代表	a) 重溫 DELAC 代表的職責 b) 邀請志願者或提名 c) 主持選舉, 利用保密選票或口頭地表示通過	
8. 做需要的評估	a) 學校英語學習者資料介紹 b) 讓家長辨認學校的需要	
9. 宣告未來會議日期:	a) 供整年開會的月歷 b) 下次開會日期及時間	
10. 其他項目		
11. 休會	a) 預告會議記錄刊登的日期	

英語學習者顧問委會 (ELAC)

議程模式 II

學校: _____

日期: _____

項目	行動	記錄/後續行動
1. 歡迎介紹	a) 介紹各出席者特別是新的代表 b) 介紹新選的代表及宣告選舉結果 c) 重溫家長 “出席簽名” 的程序	
2. 重溫議程	a) 簡短解釋各項目 b) 邀請提出其他項目	
3. 接收 DELAC 代表的報告書	a) 向代表要求口述的報告 b) 會上提供 DELAC 記錄副本 c) 記錄有興趣的項目, 各代表帶回給 DELAC	
4. 重新檢討學校 ELAC 的內部章	a) 檢討基本要點例如開會次數, 會籍, 職責 b) 儘量分析	
5. 重新檢討學校的英語學習者的課程	a) 檢討英語沉浸教學的結構, 以英語為主流的教室 b) 介紹校內對英語學習者提供特別援助 c) 儘量分析	
6. 公開討論服務的問題	a) 儘量分析	
7. 重新檢討重新分類的標準和程序	a) 重新檢討標準 b) 重新檢討程序 c) 儘量分析	
8. 介紹內容歸併學校的需要評估	a) 介紹論題, 是家長辨認為學校有需要的論題	
9. 其他項目:		
10. 休會	a) 預告會議記錄的刊登日期	

英語學習者顧問委會 (ELAC)

議程模式 III

學校: _____ 日期: _____

項目	行動	記錄/後續行動
1. 歡迎介紹	a) 介紹各出席者特別是新的代表 b) 重溫家長“出席簽名”的程序	
2. 重溫議程	a) 介紹各出席者特別是新的代表 b) 重溫家長“出席簽名”的程序	
3. 接收 DELAC 代表的報告書	a) 向代表要求口述的報告 b) 會上提供 DELAC 會議記錄副本 c) 記錄有興趣的項目,各代表帶回給 DELAC	
4. 提供學生每天依時上學的資訊		
5. 重新檢討學校計劃為英語學習者而設的目標	a) 強調計劃的目標,去解決往年被辨認的需要 b) 重新檢討 EIA-LEP 的學校預算	
6. 重新檢討發展改善學校計劃的程序	a) 介紹時間的安排 b) 公佈學校改善計劃發展的學校會議日期和時間 c) 描述家長可提供意見的途徑	
7. 介紹內容歸併學校的需要評估	a) 介紹論題,是家長辨認為學校的需要的論題	
8. 其他項目		
9. 休會	a) 預告會議記錄的刊登日期	

英語學習者顧問委會 (ELAC)

議程模式 IV

學校: _____

日期: _____

項目	行動	記錄/後續行動
1. 歡迎介紹	a) 介紹各出席者特別是新的代表 b) 重溫家長 “出席簽名” 程序	
2. 重溫議程	a) 簡短解釋各項目 b) 邀請提出其他項目	
3. DELAC 代表的報告	a) 向代表要求口述的報告 b) 會上提供 DELAC 記錄副本 c) 記錄有興趣的項目, 是各代表帶回給 DELAC 的項目	
4. 介紹 R-30 語言普查	a) 重新檢討語言普查的要素 b) 分享學校在學年的統計數據	
5. 學校計劃目標對學習英語者所需的最新情況	a) 重新檢討計劃目標去解決往年被辨認的需要 b) 邀請對目標變更的忠告 c) 重新檢討 EIA-LEP 學校預算的要求去支援目標 d) 報告計劃的時間安排	
6. 下年度的計劃	a) 提議下年度會議, 選舉等的時間安排 b) 邀請對會議方式及分享資訊程序的更改忠告	
7. 介紹學校需要的評估		
8. 其他項目		
9. 休會	a) 預告會議記錄刊登的日期	

模式

英語學習者顧問委會內部章程

條款 I 委會名稱

委會名稱為英語學習者顧問委會 ELAC

條款 II 目的

英語學習者顧問委會的目的是：

1. 忠告校長關於學區和學校的英語學習者的事宜。
2. 展開一個學校需要的評估。
3. 忠告上學政策及程序。
4. 檢討及提供對 R-30 資訊的意見。
5. 協助預算，計劃，推行及評估課程。
6. 檢討及簽名在學校預算頁上。
7. 檢討及提供改善學校計劃的意見。

條款 III 會籍

第 1 項：最低限度百分 51 投票者是參與英語學者發展課程學生的家長。

第 2 項：成員服務期必須是兩年一任。

第 3 項：每位成員應備有一票的投票權。

條款 IV 職員

委會職員應包括一位主席，一位副主席，和一位秘書。

條款 V 會議和法定人數

會議每年舉辦四次。一個簡單但具備大多數人士便可滿足法定人數。

條款 VI 修改

內部章程通過三分之二成員的批准便可以在會議時修改。

條款 VII 職員職務

第 1 項：主席主持會議。

第 2 項：適逢主席缺席時，副主席接任主席之職主持會議。

第 3 項：假如主席與副主席未能出席會議，作為記錄/通信秘書應記錄所有會議，遞送會議和/或議程通告，記錄書信的往來，以及依據指示寄出宣傳文件。

條款 VIII 小組委會

小組委會的委任應以提倡英語學習者顧問委會的目標為依據。

英語學習者顧問委會 (ELAC) 記錄模式

學校: _____

會議日期: _____

您在 ELAC 會上有提及事項，請在法律文件上的空格寫上日期。

完成日期	參照法律要求 (您不用在每個會議上講及法例要求的全部事項，但必須在六月前完成。)
	1. 成員的選舉
	2. 選擇 DELAC 的代表
	3. 培訓成員關於他們的職責
	4. 完成學校需要的評估
	5. 家長對學習英語者課程的檢討和評語
	6. 支援一般學校全勤的建議行動
	7. 學校語言普查(R-30 報告) 的管理
	8. 對學校理事會學生成就單獨計劃的建議

被推選的 ELAC 家長成員名字 (請包括電話)	委會成員名字(學校職員, 學校 行政人員及其他家長)	嘉賓/演講者: (包括有聯繫的會員)
1.	1.	1.
2.	2.	2.
3.	3.	3.
4.	4.	4.
5.	5.	5.
6.	6.	口述翻譯員 (姓名和語言):
7.	7.	1.
8.	8.	2.
9.	9.	3.
10.	10.	4.
11.	會上已翻譯好的文件? (如有, 請列明翻譯的語言.)	幼兒服務
12.	<input type="checkbox"/> 否	1.
13.	<input type="checkbox"/> 是 (語言) _____ _____ _____ _____ _____	i.

討論 / 行動的總結
(請確保記錄會議事項和誰給意見)

事項	討論/行動	家長建議和評論
DELAC 報告 (每次會議)		
學校理事會報告 (每次會議)		
法律要求 (每次會議)		
家長的需要 (每次會議)		
學校的需要 (每次會議)		

下次會議提議:

事項/行動	職責	時間安排

篇寫人: _____

兩頁已呈交給多種語文部門, 727 信箱及接信人: Kao Lee, 日期 _____

ELAC 會議/成員時間表, 学年: _____

學校: _____

電話: _____

填妥這表格後, 於 10 月 1 日前呈交給 Kao Lee, 多種語文部門, 727 信箱。 所有學校的 ELAC 必須每年開 4 次會議。

會議	日期	時間	議程, 記錄, 和簽到表將在每月第一個星期五呈交給多種語文部門
#1			11 月
#2			12 月
#3			2 月
#4			3 月
# 5			5 月

ELAC 學校負責人: _____ 電話: _____

成員名字 *必須是學習英語者的家長所推選 *必須是學習英語的家長	ELAC 主席名字: (必須是學習英語者的家長)
1.	名字:
2.	地址, 郵政編碼 (包括 Apt. #)
3.	電話:
4.	DELAC 代表 (家長/學校代表):
5.	名字:
6.	地址, 郵政編碼 (包括 Apt. #)
7.	電話:

學習英語者顧問委會 (ELAC)

會議通知書

地點: _____

日期: _____

時間: _____

聯絡人: _____

電話號碼: _____

歡迎任何對英語學者課程感興趣的人士參加。我們感謝您幫助我們學校改善我們提供給學生服務的質素。希望到時在會議上見到您。