

ШКОЛЬНЫЙ КОМИТЕТ ПО СОВЕТАМ ДЛЯ
РОДИТЕЛЕЙ УЧАЩИХСЯ, ИЗУЧАЮЩИХ
АНГЛИЙСКИЙ КАК НЕ РОДНОЙ ЯЗЫК (ELAC)

Брошюра

Отдел Multilingual Literacy
Sacramento City Unified School District

Оглавление

Цели комитета ELAC.....	1
Состав ELAC	1
Обязанности членов комитета ELAC	2
Обязанности школы по отношению к комитету ELAC.....	3
Роль руководящего состава комитета ELAC	4
Критерии реклассификации.....	5
Процедуры реклассификации.....	6
Перепись населения R-30	7
Информация для организаторов ELAC	8
Образец повестки дня I	10
Образец повестки дня II	11
Образец повестки дня III.....	12
Образец повестки дня IV.....	13
ОБРАЗЕЦ постановлений школьного комитета ELAC.....	14
ОБРАЗЕЦ протокола собраний ELAC.....	15
Расписание собраний ELAC/список его членов	16
Образец объявлений о предстоящих собраниях ELAC	17

Цель комитета ELAC

Предоставить возможность родителям учеников, изучающих английский как не родной язык:

1. Принимать участие в общешкольной оценке нужд учеников, родителей и учителей.
2. Давать советы директору и сотрудникам школы о программах для учеников, изучающих английский как не родной язык.
3. Давать советы по наиболее эффективным методам улучшения посещаемости школы.
4. Давать советы по ежегодной переписи учеников (R-30)
5. Давать советы школьным консультативным комитетам при составлении индивидуальных планов для достижения успехов учащихся.

Структура комитета ELAC

Члены комитета от родителей двуязычных учеников:

1. Процентное соотношение родителей в комитете ELAC должно соответствовать общему процентному количеству учеников, изучающих английский как не родной язык в каждой школе.
2. Другие члены комитета:
 - a. Директор школы или ответственный сотрудник школы
 - b. Учителя, обучающие учеников, изучающих английский как не родной язык
 - c. Ответственные учителя (Resource Teachers)
 - d. Помощники учителей
 - e. Другие родители

Обязанности членов комитета ELAC

1. Следовать постановлениям собраний комитета ELAC, и выполнять другие обязанности. (Сотрудники школ ответственны за разработку постановлений).
2. Давать советы директору школы и школьному персоналу по всем вопросам, касающимся нужд и помощи для учеников, изучающих английский как не родной язык.
3. Давать советы школьным консультативным комитетам при составлении индивидуальных планов для достижения успехов и при обсуждении бюджета для учеников, английский язык для которых не является родным языком.
4. Осенью каждого года обсуждать результаты переписи учеников R-30.
5. Получать информацию и давать советы о мерах по улучшению посещаемости школы.
6. Помогать при составлении плана по оценке нужд школы.
7. Выбрать представителей от школы в комитет школьного округа по советам для двуязычных учащихся (DELAC).
8. Получать и направлять информацию от комитета школьного округа по советам для двуязычных учащихся (DELAC).
9. Получать и направлять информацию от школьного консультативного комитета (School Site Council).
10. Принимать участие в обучении, предоставляемом школой и школьным округом.

Обязанности школы по отношению к комитету ELAC

1. Проводить выборы от родителей в комитет ELAC.
2. Проводить выборы руководящего состава комитета ELAC
3. Обеспечивать систематическое обучение избранных членов собрания комитета ELAC.
4. Проводить регулярные собрания комитета ELAC.
5. Каждый год выполнять все требуемые по закону правила проведения комитета ELAC.
6. Обеспечить связь и обмен информацией с комитетом ELAC.
7. Обеспечить обмен информацией между комитетом ELAC и другими комитетами такими, как SSC и РТА.
8. Вести протокол всех собраний и составлять списки присутствующих на каждом собрании комитета ELAC.
- 9 . Обеспечить поддержку комитета ELAC с помощью:
 - a. Проведения собраний в удобное для родителей время.
 - б. Обеспечения перевода всей информации на родной язык родителей.
 - с. Обеспечения устного перевода на родной язык во время собраний и присмотр за детьми при необходимости.

Роль руководящего состава комитета ELAC

Председатель должен:

- Составлять повестки дня собраний, совместно с директором школы.
- Проводить собрания комитета ELAC.
- Выполнять обязанности, в соответствии с постановлениями комитета ELAC.

Заместитель председателя должен:

- Оказывать помощь председателю в проведении собраний комитета ELAC.
- Проводить собрания комитета ELAC в случае отсутствия председателя.
- Выполнять обязанности в соответствии с постановлениями комитета ELAC.

Члены собрания DELAC должны:

- Посещать собрания комитета DELAC.
- Быть связующим звеном между собраниями комитетов ELAC и DELAC.

Критерии реклассификации

1. Целью процесса реклассификации является обеспечение гарантии учащимся EL для освоения надлежащих навыков английской разговорной речи, понимания английской речи, чтения и письма на английском языке на уровне, соответствующем уровню знаний английского языка их англо-говорящих сверстников.

2. Отдел образования штата утвердил следующие критерии реклассификации:

- a. Знание английского языка
- b. Сравнение академических показателей по основным навыкам с академическими фактическими установленными показателями успевающих по английскому языку учеников одной возрастной группы
- c. Преподавательская оценка прогресса успеваемости ученика и его рекомендации
- d. Консультация с родителями

3. SCUSD учёл рекомендации штата для установления своих критериев реклассификации:

- a. Критерии для классов с 3-го по 12-е - аналогичны.
- b. Единственным пунктом различия является – критерии по аттестации учебного курса - Curriculum Embedded , которые должны быть выполнены на уровне различных классов.

4. Основные критерии реклассификации:

- a. Знания английского языка – определяющиеся на основании теста CELDT; ученик должен сдать данный тест, как минимум, на уровне – "выше среднего" - Early Advanced (EA) и не меньше, чем – "средний"- Intermediate (I) по следующим разделам теста: понимание английской речи, разговорная речь, чтение, и письмо.
- b. Основные навыки – (только на 2014-15 учебный год): школьный округ будет принимать решение по обоим пунктам:
 - a. Местная аттестация для определения знаний EL по основным навыкам
 - b. По показателям критериев реклассификации.
- c. Рекомендации преподавателя в поддержку реклассификации –на основании мнения учителя об академических навыках ученика. (Необходимы данные об аттестации по учебному курсу - curriculum-embedded assessment, если результаты местной аттестации основных навыков английского языка на низком уровне, как указано для определённого уровня класса ученика.)
 - a. Консультация с родителями

Процедуры реклассификации

В течение февраля и марта месяцев каждого года:

1. Сотрудники отдела Multilingual Literacy готовят пре-реклассификационные формы заявлений.
2. Сотрудники школ рассматривают данные для идентификации дополнительных кандидатов на реклассификацию, которые не напечатаны в пре-реклассификационных формах.
3. Преподаватели предоставляют результаты аттестаций по учебному курсу Curriculum-Based.
4. Преподаватели назначают реклассификационные собрания для обсуждения предложенного процесса реклассификации для учащихся E1 и их родителей/опекунов. Если собрание с родителями/опекунами кандидата для реклассификации невозможно, консультации с ними проводятся по телефону.
5. Вместе с преподавателями, родители/опекуны рассматривают и решают, какой из двух пунктов правил реклассификации наилучшим образом подходит кандидату: (a) реклассифицировать ученика или (b) продолжать предоставление помощи по английскому языку.
6. Директор, учителя, и родители подписывают заявление на реклассификацию и возвращают её в отдел Multilingual Literacy.
7. Директор школы уведомляет родителей о завершении процесса реклассификации, направляя родителям стандартное уведомление - Reclassification Notification Letter.
8. Директор школы несёт ответственность за копию уведомления - Reclassification Notification Letter, которая должна находиться в личном деле каждого реклассифицированного ученика.

R-30 Перепись учеников по языковой принадлежности

Информация содержит следующее:

1. Количество учеников, изучающих английский как не родной язык в школе, сгруппированных в соответствии с родным языком и в каждом классе.
2. Количество учеников, свободно говорящих на английском языке в школе, сгруппированных в соответствии с родным языком и в каждом классе.
3. Количество учителей, имеющих специальное образование по обучению учеников, изучающих английский как не родной язык.
4. Количество учителей, находящихся на обучении для получения специального образования, необходимого для обучения учеников, изучающих английский как не родной язык.
5. Количество учеников, переведённых в регулярную программу для учеников, свободно говорящих на английском языке (Fluent English Proficiency).

Информация по R-30

1. Директора школ должны проверить наличие дипломов о педагогическом образовании учителей.
2. В октябре месяце информация об образовании учителей должна быть направлена в California Department of Education.

Информация для организаторов проведения собраний комитета ELAC

Несмотря на то, что в данной повестке дня содержатся определённые необходимые пункты для собрания ELAC, они не обязательно должны быть представлены в указанном порядке.

Повестка дня I

1. Основная цель этого собрания - ознакомить интересующихся родителей с задачами и целями ELAC.
2. Пожалуйста, проследите, чтобы имена родителей и их детей были занесены в списки присутствующих. Это важно для определения количества родителей, представляющих учеников, изучающих английский как не родной язык.
3. Выборы членов собрания проводятся после первого собрания и все родители учеников, изучающих английский, как не родной язык, должны быть уведомлены о проведении собрания.
4. Если избирательный бюллетень используется при выборах, то необходимо собрать как можно больше голосов. Однако нет необходимости собирать 100% количество голосов.
5. Необходимо выбрать представителя на собрание комитета DELAC, которое должно проводиться систематически.
6. Для того чтобы определить, в чём родители двуязычных учеников имеют нужду, необходимо обсуждать это на предстоящих собраниях ELAC.
7. Если ELAC примет решение о передаче полномочий консультативному совету школы, они должны провести голосование и утвердить резолюцию для такого решения на собрании.

Повестка дня II

1. Собрание должно начаться с официального сообщения о результатах выборов и представления избранных членов собрания.
2. Короткое обсуждение постановления комитета ELAC.
3. Основная задача на этом собрании - предоставить информацию членам собрания о программах школы. В повестку дня должна быть включена короткая информация о классах для учеников, изучающих английский, о регулярных классах и классах с дополнительной помощью в изучении английского языка.
4. Обсуждение процедуры перевода учеников в регулярный класс (обратите внимание, что окончательный вариант по переводу в регулярный класс был выпущен в декабре 2003 года)
5. Открыто выступать и оценивать нужды двуязычных родителей и учащихся.

Повестка дня III

1. Основная задача на этом собрании – обсуждение школьного плана.
2. Должна быть предоставлена короткая информация о важности посещаемости школы учениками.
3. Цели и задачи школьного плана должны обсуждаться. Важно запомнить, что члены комитета ELAC не имеют права утверждать школьный план, их задача только давать советы директору школы.
4. Школьный бюджет должен быть представлен на обсуждение с необходимыми пояснениями.
5. Открыто выступать и оценивать нужды двуязычных родителей и учащихся.

Повестка дня IV

1. На этом собрании должны быть представлены результаты переписи учеников R – 30.
2. Основная цель этого собрания – достичь согласия по советам в улучшении методов преподавания ученикам, изучающим английский как не родной язык. Эти советы должны быть включены в школьный план.
3. Совет должен быть составной частью школьного плана.
4. Члены комитета могут дать предложения по изменению структуры комитета ELAC в этом году или в следующем учебном году.
5. Запомните, что члены комитета избираются сроком на два года, в соответствии с принятым постановлением.
6. Открыто выступать и оценивать нужды двуязычных родителей и учащихся

Школьный комитет по советам для двуязычных учащихся (ELAC)

Образец повестки дня I

Школа _____ число _____

Составные части	Действия	Заметки/ последующие действия
1. Приветствие и представление	a) представление всех членов собрания b) перепись присутствующих	
2. Обсуждение повестки дня	a) короткая информация о каждом пункте b) дополнения к повестке дня	
3. Информация о целях комитета ELAC*	a) обсуждение целей комитета b) пояснения в случае необходимости	
4. Информация об обязанностях комитета ELAC*	a) обсуждение обязанностей комитета b) пояснения в случае необходимости	
5. Информация об обязанностях школы по отношению к комитету ELAC*	a) обсуждение обязанностей школы по отношению к комитету b) пояснения в случае необходимости	
6. Обсуждение роли избранного руководящего состава комитета ELAC* и выдвижение кандидатур.	a) объяснение роли руководящего состава b) выдвижение кандидатур для выборов c) объяснение процедуры выборов и процесса голосования	
7. Проводить выборы представителей в комитет DELAC	a) обсудить обязанности представителей DELAC b) выбор волонтеров или назначить кандидатов c) проводить выборы тайным или открытым голосованием	
8. Оценка нужд	a) предоставление школьной информации по EL b) родители должны определить, в чём они имеют нужду в школе	
9. Сообщения о числе и времени следующего собрания	a) обеспечение всех присутствующих календарём b) утверждение времени и места следующего собрания комитета	
10. Разное:		
11. Закрытие собрания	a) сообщение о дате готовности письменного протокола собрания	

Школьный комитет по советам для двуязычных учащихся (ELAC)

Образец повестки дня II

Школа: _____ число _____

Составные части	Действия	Заметки/ последующие действия
1. Приветствие и представление	a) представление членов собрания, особенно новых членов b) сообщение результатов голосования и представление вновь избранного руководящего состава c) перепись присутствующих	
2. Обсуждение повестки дня	a) короткая информация по каждому пункту b) дополнения к повестке дня	
3. Отчёт представителя собрания DELAC	a) устный отчёт представителя b) представление копий протокола собрания DELAC c) предложения для будущего собрания DELAC.	
4. Обсуждение школьных постановлений собрания ELAC	a) обсуждение количества собраний, членства, и обязанностей участников собрания b) пояснения в случае необходимости	
5. Ознакомление со школьными программами для учеников, изучающих английский как не родной язык	a) обсуждение программ для обучения учеников, изучающих английский язык и регулярных программ b) сообщение о специальных программах для помощи ученикам, изучающим английский как не родной язык c) пояснения в случае необходимости	
6. Обсуждение изложенной программы членами митинга	a) пояснения в случае необходимости	
7. Обсуждение правил для перехода в регулярный класс	a) необходимые условия b) процедура перехода c) пояснения в случае необходимости	
8. Обсуждение школьных нужд:	a) Представить основные нужды школы	
9. Разное		
10. Заключение	a) сообщение о дате готовности письменного протокола собрания	

Школьный комитет по советам для двуязычных учащихся (ELAC)

Образец повестки дня III

Школа: _____ число _____

Составные части	Действия	Заметки/ последующие действия
1. Приветствие и представление	а) представление всех членов собрания, особенно новых б) перепись присутствующих	
2. Обсуждение повестки дня	а) короткая информация по каждому пункту б) дополнения к повестке дня	
3. Отчёт представителя собрания DELAC	а) устный отчёт представителя б) представление копии протокола собрания DELAC с) предложения для следующего собрания DELAC.	
4. Информация о посещаемости школы		
5. Обсуждение школьного плана для учеников, изучающих английский язык	а) главный упор на обсуждение основных разделов плана, выявленных в прошлом году б) обсуждение школьного бюджета EIA- LEP	
6. Анализ процесса развития плана по улучшению работы школ. (Обсуждение изложенной программы членами собрания)	а) время составления плана б) информация о расписании для составления школьного плана с) информация о том, как родители могут принять участие в составлении плана	
7. Обсуждение школьных нужд процесса	а) представить основные нужды школы, определённые родителями	
8. Другие предметы для обсуждения:		
9. Заключение	а) сообщение о дате готовности письменного протокола собрания	

Школьный комитет по советам для двуязычных учащихся (ELAC)

Образец повестки дня IV

Школа: _____ число _____

Составные части	Действия	Заметки/ последующие действия
1. Приветствие и представление	a) Представление всех членов собрания, особенно новых b) перепись присутствующих	
2. Обсуждение повестки дня	a) короткая информация по каждому пункту b) дополнения к повестке дня	
3. Отчёт представителя комитета DELAC	a) устный отчёт представителя b) представление копии протокола собрания комитета DELAC c) предложения для будущего собрания DELAC.	
4. Информация о переписи учеников R – 30	a) обсуждение основных компонентов переписи учеников b) статистические данные школы в текущем учебном году	
5. Дополнительная информация о школьном плане по обучению учеников, изучающих английский как не родной язык	c) обсуждение результатов плана прошлого года по наиболее важным методам обучения учеников d) советы по внесению изменений в школьный план e) информация о правилах по составлению школьного бюджета EIA-LEP и мер по поддержке этих требований f) обсуждение расписания плана	
6. Обсуждение правил при составлении школьного плана на следующий год	a) предложения о расписании собраний, выборов, и т.д. на следующий учебный год b) необходимый совет для изменений размеров митинга и процедуры обмена информации	
7. Обсуждение школьных нужд:		
8. Другие пункты		
9. Заключение	a) сообщение о готовности письменного протокола собрания	

Образец

Постановления школьного комитета по советам для двуязычных учащихся

СТАТЬЯ I	НАЗВАНИЕ Название комитета должно быть следующим: школьный комитет по советам для двуязычных учеников
СТАТЬЯ II	ЦЕЛЬ Цель комитета: <ol style="list-style-type: none">1. Давать советы директору школы по улучшению программ для учеников, изучающих английский как не родной язык.2. Сделать оценку школьных нужд.3. Давать советы по правилам и процедурам посещаемости.4. Предоставлять и анализировать информацию по переписи учеников R-30.5. Оказывать помощь при планировании бюджета, применении и оценке программ.6. Анализировать и одобрять школьный бюджет7. Анализировать и давать рекомендации по плану улучшения работы школы
СТАТЬЯ III	ЧЛЕНЫ КОМИТЕТА <u>Раздел 1.</u> По крайней мере, 51 процент членов комитета должны составлять родители учеников, изучающих английский как не родной язык. <u>Раздел 2.</u> Члены комитета собираются сроком на два года <u>Раздел 3.</u> Каждый член комитета имеет право на один голос
СТАТЬЯ IV	РУКОВОДСТВО КОМИТЕТА Комитет должен выбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.
СТАТЬЯ V	РАСПИСАНИЕ СОБРАНИЙ Собрания должны проходить не реже одного раза в три месяца.
СТАТЬЯ VI	ИЗМЕНЕНИЯ Изменения и дополнения постановления могут проходить путём голосования. 2/3 от общего количества должны проголосовать ЗА для принятия постановления.
СТАТЬЯ VII	ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДСТВА <u>Раздел 1.</u> Председатель должен вести собрание. <u>Раздел 2.</u> При отсутствии председателя, заместитель председателя должен вести собрание. <u>Раздел 3.</u> При отсутствии председателя и заместителя председателя секретарь должен вести протокол по повестке дня и отправлять всю информацию по назначению.
СТАТЬЯ VIII	ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ КОМИТЕТЫ Дополнительные комитеты должны быть созданы, в случае необходимости, для поддержки комитета по советам, для изучающих английский язык.

Образец ведения протокола собрания комитета по советам для изучающих английский, как не родной язык - ELAC

Название школы: _____ Дата собрания: _____

Поставьте дату рядом с заглавием "Легальные Требования", когда вы заполните эти пункты на вашем собрании комитета ELAC.

Дата окончательного исполнения	Легальные требования (Вам необязательно рассматривать все ниже указанные пункты на каждом собрании. Тем не менее, все пункты должны быть рассмотрены к июню месяцу.)
	1. Выбор членов
	2. Выбор представителей в комитет DELAC
	3. Обучение членов комитета их обязанностям
	4. Оценка нужд школы
	5. Обзор и комментарии родителей по программам и помощи для двуязычных учащихся
	6. Рекомендации по поддержке регулярной посещаемости учеников в школе
	7. Проведение школьной переписи учащихся по языковой принадлежности - Language Census (R-30 Report)
	8. Советы консультативному отделу школы по планированию достижения успехов для учащихся

Имена и фамилии родителей, избранных в комитет ELAC (Пожалуйста, запишите номера их телефонов.)	Имена и фамилии членов комитета (школьных сотрудников, школьных администраторов, членов общественности и других родителей)	Гости/ораторы: (включая избранных членов)
1.	1.	1.
2.	2.	2.
3.	3.	3.
4.	4.	4.
5.	5.	5.
6.	6.	Устный переводчик(и) (фамилия, имя, язык):
7.	7.	1.
8.	8.	2.
9.	9.	3.
10.	10.	4.
11.	Сделаны ли переводы всех материалов? (если "да", укажите на какой язык.)	Воспитатели для детей:
12.	<input type="checkbox"/> нет	1.
13.	<input type="checkbox"/> да (языки)	2.

Краткий обзор дискуссий/принятые меры (выступления и имена участников, внёших рекомендации.)

Пункты	Дискуссии/действия	Рекомендации и советы родителей
Отчёт комитета DELAC (каждого собрания)		
Отчёт школьного консультативного совета (каждое собрание)		
Легальные требования (каждое собрание)		
Нужды родителей (каждое собрание)		
Школьные нужды (каждое собрание)		

Предложения для следующего собрания:

пункты/действия	обязанности	Оговорённый срок

Подготовлено: _____

Обе страницы направлены в отдел многоязычного образования к Yang Lee, Box 727 _____

Расписание собраний комитета и список членов ELAC

Школа _____ Номер телефона: _____

Пожалуйста, заполните эту форму и верните Као Лее к 1 октября в отдел многоязычного образования
Box 727. Все школы должны провести, как минимум, четыре собрания комитета ELAC.

Собрания	Число:	Время:	Повестки дня, протоколы, и бланки для подписей присутствующих на собрании будут подготовлены отделом многоязычного образования к первой пятнице каждого месяца.
#1			ноябрь декабрь февраль март май
#2			
#3			
#4			
#5			

Должностное лицо комитета ELAC: _____ номер телефона: _____

Имена и фамилии членов ELAC <i>*Все члены должны быть назначены родителями EL учеников</i>	Имя и фамилия президента ELAC: <i>(должен быть из двуязычных родителей)</i>
1.	Имя и фамилия:
2.	Полный адрес, включая Zip (Apt. #)
3.	Номер телефона:
4.	Представитель DELAC (родитель/школьный сотрудник):
5.	Имя и фамилия:
6.	Полный адрес, включая Zip (Apt. #):
7.	Номер телефона:

Школьный комитет по советам для двуязычных учащихся (ELAC)

Уведомление о собрании

Место: _____

Число: _____

Время: _____

Ответственный работник: _____

Номер телефона: _____

Добро пожаловать, все интересующиеся программами для учеников, изучающих английский как не родной язык . Мы благодарим всех за оказанную нам помощь в улучшении качества работы наших школ и достижении академических успехов учащихся. Ждём вас на собраниях комитета.