Sacramento City Unified School District

OFFICIAL BYLAWS for the DISTRICT ENGLISH LEARNERS ADVISORY COMMITTEE 2016 – 2017 School Year

ARTICLE I
Mission of the Committee

The name of the Committee

The name of the committee shall be the District English Learners Advisory Committee (hereafter referred to as the "DELAC").

Mission and Purpose of DELAC

The mission of the DELAC for the Sacramento City Unified School District (SCUSD) is to provide opportunities for parents to advise and provide appropriate input to the Superintendent and EL Director in the decision-making process concerning programs, services and policies regarding English Learner (EL) students and provide input toward allocation of funds (as required by the Local Control Funding Formula-LCFF) towards these and documented in the Local Control Accountability Plan (LCAP).

The purpose of the DELAC is to comply with the legal requirements set forth by the California Department of Education, which calls for its formation in SCUSD because the district has more than 51 ELs.

ARTICLE II
Responsibility of DELAC

Through its Executive Committee, the committee advises, reviews and provides input (to the district governing Executive Committee) on (at minimum) the following seven (7) areas, as outlined in California Education Code:

1. The implementation or revision of a district master plan of education programs and services for English Learners (ELs), taking into consideration each school site's EL Master Plan
2. The results of an annual district wide, survey-based needs assessment, distributed by site ELACs (English Learners Advisory Committees— hereafter referred to as "ELAC") assessing the needs of parents of ELs district wide
3. The establishment of district program, goals, and objectives for programs and services for ELs
4. The development of a plan to ensure compliance with any applicable employment requirements for teacher and/or teacher aides working with ELs
5. Professional development on the annual language census (old R-30) for parents of EL and RFEP students
6. The district reclassification procedures as established pursuant to *Education Code* Section 52164.6
7. The written parent notification of initial school enrollment required in Title 5, CCR, Section 11303(a.)

California Department of Education/Categorical Programs Complaints Management Unit/Language Proficiency and Academic Accountability Unit/Legal references: E.C. Sections 62002.5 and 33051(a); Former E.C Sections 52176; 52168; and Title 5, CCR, Sections 4312 and 11303(a)

The committee will receive training and materials in order to be able to comply with their duties.

ARTICLE III
Structure of DELAC

DELAC Membership
Members of the Committee must be elected to their position. ELAC elects the representatives to the DELAC (including any alternate/s). *Only main representatives elected as part of an official ELAC election, based at the school they represent, and any alternates, when the main Representative is absent, will have the right to one vote. As such, only schools seating an official representative or alternate are said to be officially represented on the DELAC. Any school not meeting this criterion will be designated with "Provisional" representation until such time that a new or updated "Information and Assurances Form" is submitted to the Multilingual Literacy office via intradistrict mail or e-mail.*

Election and Total Number of Members
A main representative for each school site must be elected to the DELAC by parents of ELs at each site. *Executive Committee members* are also official committee members. Any alternate representatives elected are also full official members of the committee.

Official Documentation and Member Registry
Any formally elected DELAC representative and their alternate(s) must be identified as such by the ELAC Designee on the document titled *Information and Assurances Form.* This document must contain the representative's name and contact information. This document shall be sent to the Multilingual Literacy office as soon as possible after elections are held to document that elections have taken place at the site.

Term of Office of Members (excluding Executive Committee members)
The term of office shall be two years and will conclude at the end of June of the second school year. Vacancies will be filled by the outcome of a special election to be held at the next scheduled site ELAC meeting. The Multilingual Literacy office is to receive written notice that a member will no longer be serving or whose participation is ended due to non-attendance, and whenever possible, receive an updated *Information and Assurances Form.*

ARTICLE IV
Executive Committee member Duties

President

1. Presides over all DELAC meetings
2. Stays informed about matters on the education of EL students
3. Appoints special committees as necessary/appropriate
4. Sets up calendars and agendas with the cooperation of the other officers
5. Performs other auxiliary functions as required. Representative duties include:
    a. Attends Parent Advisory Committee meetings for LCAP feedback
    b. Presents DELAC recommendations to the SCUSD Board of Education
    c. Reviews and signs DELAC recommendations to the LCAP twice a year
    d. Advises the district on the process of Seal of Biliteracy and co-presides over the district ceremony
6. Maintains direct contact with administration responsible for EL programs

Vice-President

1. Presides at meetings/performs all duties of the chairperson in his/her absence
2. Coordinates subcommittee activities
3. Performs other auxiliary functions as required. Representative duties include:
    a. Presents DELAC recommendations to the SCUSD Board of Education

b. Advises the district on the process of Seal of Biliteracy and co-presides over the district ceremony
c. Reviews and signs DELAC recommendations to the LCAP twice a year

Secretary

1. Submits previous meeting minutes for General Assembly approval at the start of every meeting
2. Reviews the minutes after Technician records them at each meeting
3. Performs correspondence for the DELAC such as sending thank you notes to guest speakers.
4. Collects any questions not addressed during the general meeting for the Multilingual Literacy office
5. Performs other auxiliary functions as required.

Provision to Consolidate Responsibilities of DELAC Executive Committee members

1. If a vacancy or vacancies in the DELAC Executive Committee arise due to a lack of candidates at the time of official elections, there must be, at minimum, two members present, in order to represent a quorum to preside over the governance of the committee
2. These two posts shall be consolidated as follows:
   a. A President, combining duties of Vice president listed under responsibilities of that position and
   b. A Secretary

Eligibility Criteria for Official Candidacy to the DELAC Executive Committee

1. Must be the parent of an English Learner, or of a reclassified (RFEP) student, when elected.
2. Must have been an active participating DELAC representative or Executive Committee member in good standing (if seeking reelection) during the current year.

Election Process to become DELAC Executive Committee member (Election Years only

1. Must formally declare candidacy at the March general meeting.
2. Must present an official statement declaring his/her platform at the April general meeting.
3. Must be elected via a majority vote, only of official DELAC representatives, during the official election at the May general meeting. This takes place once every two years.
4. If vacancies exist during non-election times, an eligible candidate may declare his/her candidacy during the time set apart for *Public Announcements* of any official meeting as follows:
5. Candidate shall request an *Declaration of Candidacy Form* from the DELAC Executive Committee and
6. Shall submit the completed form to the DELAC Executive Committee and the Multilingual Literacy office and
7. Must be elected by majority vote during an official subsequent meeting

DELAC Executive Committee Member: Criteria for Terminating a Member's Term

1. After two (2) consecutive absences without associated reasonable excuse, and per consensus of the Executive Committee, DELAC representatives will be given the option of electing a replacement via special election at the next scheduled DELAC meeting.
2. If a DELAC Executive Committee member is no longer a parent of an English Learner or Reclassified Fluent English Proficient student, that member will be allowed to finish the current term. The Executive Committee member creating a vacancy must present a letter of resignation to the Multilingual Literacy office.
3. After more than two (2) cumulative absences at DELAC Executive Committee Meetings, and without associated reasonable excuse, the DELAC Executive Committee members shall inform the Representatives to the DELAC of the situation and present them with an option of holding a special election, to replace him/her with an Interim Executive Committee member.

ARTICLE V
Decision-Making Process

Votes will be guided by majority rule required for passage. A quorum for all binding decisions is required. A quorum is defined as the minimum number of members required for the conduct of business. A quorum, as pertains to the DELAC, shall be defined as the presence of at least 2 Executive Committee members and 10 elected DELAC Representatives in order to conduct an official meeting. If quorum is not present, the meeting will not be officiated until the next scheduled date.

ARTICLE VI
Communication Process

Seven (7) days prior to the meeting, the Multilingual Literacy office will send via email a meeting reminder to all DELAC representatives with a current address on file.

No later than seventy-two (72) hours prior to the meeting, the agenda will be posted in the district office lobby, and where possible, in front office at schools sites and in the District Office display case. Agenda items and final decisions will be reported to ELACs via the DELAC representative at their next scheduled meetings.

Seventy-two (72) hours prior to the meeting, DELAC Executive Committee members will make courtesy reminder phone calls (and whenever possible, text messages and electronic mail messages) to each DELAC representative with current information on file in the official directory.

Schools whose DELAC representative fails to show will receive a participant packet identical to the one passed out at the general meeting. This shall be sent via district mail to the site's ELAC Designee.

Those wishing to address the DELAC can do so in writing or verbally during the time on the agenda devoted to "Public Announcements." To request placement on the agenda, they must inform an Executive Committee member and/or the Multilingual Literacy office of their proposed topic and time requirement. The request will be discussed at the next scheduled DELAC Executive Committee meeting and the requester shall receive written, electronic or phone correspondence with the decision rendered.

ARTICLE VII
Meeting and Operating Rules

Number of meetings:
A minimum of (6) regularly scheduled meetings will be held to address all DELAC functions and business

Quorum: At least 2 Executive Committee members AND 10 elected DELAC Representatives

Absences:
Each member is expected to attend all meetings, or be represented by an elected alternate. More than two absences per year may result in removal from the DELAC, per emergency election held by their site ELAC. A school site will be considered officially represented if the alternate attends in his/her place. Attendance is recorded in the minutes and in the official DELAC Attendance Log, which shall be made available to ELAC Designees and site principals on a monthly basis

Meeting Procedures:
Meetings must be run per Parliamentary Procedures and approved DELAC bylaws. Committee members shall be provided with training on such procedures in English or their native language at the November general meeting.

Meeting Minutes:
Minutes are taken by the DELAC Technician. Minutes will be given to the Matriculation and Orientation Center for translation. DELAC members will receive a copy of these minutes at the next scheduled DELAC meeting for final approval. Minutes will be made available to the Superintendent, District Office administrators, and site administrators via the official SCUSD DELAC website (www.SCUSD.edu) , as well as to ELACs, via the DELAC packet provided to each elected DELAC Representative.

Voting:
Each site is allotted only one voting card. Only the main elected representative (or an alternate if the main representative is absent) has the privilege to cast a vote.
Alternates may attend all meetings, but may vote only if serving in the place of their main representative in their absence.

ARTICLE VIII
Amendment of Bylaws

It is the privilege of the DELAC Executive Committee, having considered its experience at the end of every school year, as well as the feedback from annual meeting evaluation forms, to propose amendments to these bylaws. The DELAC Secretary must present any proposed amendments to the DELAC membership at the DELAC Executive Committee meeting scheduled for May.

Any proposed amendments shall be presented with accompanying rationales.

Amendments to this document require a majority vote of DELAC representatives in attendance at the May meeting in order to be binding.

If no amendments are proposed, the DELAC Parliamentarian shall present this conclusion with accompanying rationale and hold a ratification vote to maintain the status quo of the bylaws.

Sacramento City Unified School District

BY-LAWS FOR THE DISTRICT ENGLISH LEARNERS ADVISORY COMMITTEE

These bylaws shall be binding for the 2016 – 17 school year and take effect on *the first day of the month of September of the year two thousand sixteen.*

We hereby, sign these bylaws, attest to their legality and give sworn allegiance to support their implementation during our term of office.

_____

Teresa Hernandez, DELAC **President**

_____

(Vacant), DELAC **Vice President**

_____

Laura Rios, DELAC **Secretary**

_____

Vanessa Girard, Multilingual Director

On this date_____
DATE

Distrito Escolar Unificado de la Ciudad de Sacramento

ESTATUTOS OFICIALES para el
COMITÉ ASESOR DE APRENDICES DEL INGLÉS DEL DISTRITO
Año Escolar 2016 – 2017

ARTÍCULO I
Misión del Comité

Nombre del Comité

El nombre del comité será Comité Asesor de Aprendices del Inglés del Distrito (de aquí en adelante será referido como "DELAC").

Misión y Propósito del DELAC

La misión del DELAC del Distrito Escolar Unificado de la Ciudad de Sacramento (SCUSD) es brindar oportunidades a los padres de familia para hacer recomendaciones y aportar sugerencias apropiadas al Superintendente y al director/a de programas y servicios para aprendices del inglés (EL, por sus siglas en inglés) en el proceso de toma de decisiones sobre los servicios, programas y políticas concernientes a los estudiantes EL y aportar comentarios para la asignación de fondos (como lo requiere la Fórmula de Financiamiento de Control Local o LCFF, por sus siglas en inglés) para dichos estudiantes y según lo es documentado en el Plan de Control Local y Rendición de Cuentas (LCAP, por sus siglas en inglés).

El propósito del DELAC es satisfacer los requisitos legales establecidos por el Departamento de Educación de California, el cual requiere su formación en SCUSD debido a que hay más de 51 estudiantes aprendices del inglés en el distrito.

ARTÍCULO II
Responsabilidades del DELAC

Por medio de su Comité Ejecutivo, el comité recomienda, revisa y aporta comentarios (al Comité Ejecutivo gobernante del distrito) en (por lo menos) las siguientes siete (7) áreas, como lo estipula el Código de Educación de California:

1. La implementación o revisión de un plan maestro del distrito para los programas y servicios educativos de los estudiantes aprendices del inglés (EL), tomando en consideración el Plan Maestro de EL de cada escuela.
2. Los resultados de una encuesta anual para la evaluación de las necesidades en todo el distrito, distribuida por medio de los Comités Asesores de Aprendices del Inglés (de aquí en adelante referidos como ELAC) para evaluar las necesidades de los padres de EL en todo el distrito.
3. La creación del programa, las metas y objetivos del distrito para los programas y servicios de EL.
4. La creación de un plan que garantice el cumplimiento de los requisitos laborales aplicables a los maestros y/o auxiliares docentes que trabajan con estudiantes EL.
5. Desarrollo profesional de los padres de estudiantes EL y estudiantes reclasificados como competentes en el idioma inglés (RFEP) sobre el censo anual del idioma (previo R-30).
6. Los procedimientos de reclasificación de estudiantes del distrito establecidos conforme a la Sección 52164.6 del Código de Educación.
7. La notificación por escrito de los padres sobre la inscripción inicial escolar requerida por el Título 5, CCR, Sección 11303(a.)

Departamento de Educación de California/Unidad de Quejas para Programas Categóricos/Unidad de Rendición de Cuentas de la Competencia Lingüística y Académica/ Referencias Legales: E.C. Secciones 62002.5 y 33051(a); Anteriormente E.C. Secciones 52176; 52168; y Titulo 5, CCR, Secciones 4312 y 11303(a)

El comité recibirá la capacitación y los materiales para poder cumplir con sus deberes.

ARTÍCULO III
Estructura del DELAC

Membresía del DELAC
Los miembros del Comité deben ser elegidos para sus cargos. El ELAC elige a sus representantes al DELAC (incluyendo a los suplente/s). *Solamente los representantes principales elegidos como parte de una elección oficial del ELAC, en base a la escuela que representan, y los suplentes, cuando los representantes principales estén ausentes, tendrán derecho a dar un voto. Por consiguiente, solamente las escuelas que elijan a un representante oficial o suplente serán consideradas como representadas oficialmente en el DELAC. Cualquier escuela que no cumpla con este requisito recibirá una designación de representada "provisionalmente" hasta el momento en que se presente al Departamento de Alfabetización Multilingüe un "Formulario de Información y Garantías" nuevo o actualizado conocido en inglés como "Information and Assurances Form", por medio del correo interno del distrito o por correo electrónico.*

Elección y Cantidad Total de los Miembros
Los padres de EL de cada escuela deben elegir a *un representante principal* al DELAC. *Los miembros del Comité Ejecutivo* son considerados también como miembros oficiales del comité. Cualquier representante suplente que haya sido elegido también es considerado como miembro oficial del comité.

Documentación Oficial y Registro de los Miembros
Cualquier representante o suplente(s) del DELAC que ha sido elegido formalmente debe ser identificado como tal por el representante Designado del ELAC en el "Formulario de Información y Garantías" conocido en inglés como "Information and Assurances Form". Este documento debe incluir el nombre y la información de contacto del representante. Este documento debe ser enviado al Departamento de Alfabetización Multilingüe lo más pronto posible después de haber concluido las elecciones para poder documentar que las elecciones han sido realizadas en la escuela.

Periodo del Cargo de los Miembros (excluyendo a los miembros del Comité Ejecutivo)
El periodo del cargo deberá ser de dos años y concluirá al final del mes de junio del segundo año escolar. Los puestos vacantes serán asumidos según los resultados de una elección especial que se llevará a cabo durante la próxima reunión programada del ELAC de la escuela. El Departamento de Alfabetización Multilingüe debe recibir un aviso por escrito indicando que un miembro ya no estará ocupando el puesto o cuya participación ha sido terminada por inasistencias y, cuando sea posible, recibir un "Formulario de Información y Garantías" actualizado conocido en inglés como "Information and Assurances Form".

ARTÍCULO IV
Responsabilidades de los Miembros del Comité Ejecutivo

Presidente/a

1. Preside en todas las reuniones del DELAC
2. Se mantiene informado sobre los asuntos concernientes a la educación de los estudiantes EL
3. Nombra a comités especiales según lo sea necesario/apropiado
4. Colabora con otros oficiales para establecer los calendarios de eventos y agendas
5. Realiza otras funciones auxiliares cuando lo sea requerido. Los deberes del representante incluyen:
   a. Asistir a las reuniones del Comité Asesor de Padres para dar recomendaciones sobre el LCAP
   b. Presentar las recomendaciones del DELAC ante la Junta Directiva de SCUSD
   c. Revisar y firmar las recomendaciones del DELAC sobre el LCAP dos veces por año
   d. Hacer recomendaciones al distrito sobre el proceso del Sello de Lectoescritura Bilingüe y presidir conjuntamente durante la ceremonia del distrito.
6. Se mantiene en contacto directo con los administradores responsables de los programas de EL

Vicepresidente/a

1. Preside durante las reuniones/realiza los deberes del presidente/a durante su ausencia
2. Coordina las actividades de los subcomités
3. Realiza otras funciones auxiliares cuando sea requerido. Los deberes del representante incluyen:
   a. Presentar las recomendaciones del DELAC ante la Junta Directiva de SCUSD
   b. Hacer recomendaciones al distrito sobre el proceso del Sello de Lectoescritura Bilingüe y presidir conjuntamente durante la ceremonia del distrito.
   c. Revisar y firmar las recomendaciones del DELAC sobre el LCAP dos veces por año

Secretario/a

1. Presenta el acta de la reunión anterior para que sea aprobada por la Asamblea General al inicio de cada reunión
2. Revisa el acta después de que el Técnico las anote en cada reunión
3. Envía correspondencias para el DELAC, tales como enviar notas de agradecimiento a los presentadores invitados
4. Recolecta cualquier pregunta que no haya sido abordada durante la reunión general para el Departamento de Alfabetización Multilingüe
5. Realiza otras funciones auxiliares cuando lo sea requerido

Provisión para Consolidar las Responsabilidades de los Miembros del Comité Ejecutivo del DELAC

1. En caso que exista una vacante o vacantes en el Comité Ejecutivo del DELAC debido a la falta de candidatos al momento de las elecciones oficiales, debe haber, por lo menos, dos miembros presentes, para poder establecer un quórum para presidir la gobernación del comité
2. Estos dos cargos deben ser consolidados de la siguiente manera:
   a. Un Presidente/a, combinando los deberes del vicepresidente enumerados bajo las responsabilidades de ese cargo, y
   b. Un Secretario/a

Requisitos de Elegibilidad para la Candidatura Oficial al Comité Ejecutivo del DELAC

1. Debe ser padre de familia de un estudiante Aprendiz del Inglés (EL) o de un estudiante que ha sido reclasificado (RFEP) al momento de ser elegido.
2. Debe haber sido un representante que participa activamente en el DELAC o miembro del Comité Ejecutivo de buena reputación (si desea ser reelegido) durante el año actual.

Proceso Electoral para ser Miembro del Comité Ejecutivo del DELAC (Solamente en Años Electorales)

1. Debe declarar formalmente su candidatura durante la reunión general de marzo.
2. Debe presentar una declaración oficial declarando su plataforma durante la reunión general del mes de abril.
3. Debe ser elegido por una mayoría de voto, solamente de representantes oficiales del DELAC, en la elección oficial durante la reunión general del mes de mayo. Esto es realizado cada dos años.
4. Si existe un puesto vacante durante un tiempo no-electoral, un candidato elegible puede declarar su candidatura durante el tiempo asignado para *Anuncios Públicos* en cualquier reunión oficial de la siguiente manera:
5. El candidato debe pedir un *Formulario de Declaración de Candidatura* del Comité Ejecutivo del DELAC y
6. Debe presentar el formulario completado al Comité Ejecutivo del DELAC y al Departamento de Alfabetización Multilingüe y
7. Debe ser elegido por una mayoría de voto durante una reunión oficial subsiguiente.

Miembro del Comité Ejecutivo del DELAC: Normas para Concluir el Periodo de un Miembro

1. Después de dos (2) ausencias consecutivas sin una excusa razonable y conforme al consenso del Comité Ejecutivo, los representantes del DELAC tendrán la opción de elegir a un sustituto por medio de una elección especial en la próxima reunión programada del DELAC.
2. Si un miembro del Comité Ejecutivo del DELAC ya no es padre de un estudiante aprendiz del inglés o de un Estudiante Reclasificado como Competente en el Inglés, se permitirá que dicho miembro cumpla el periodo actual. El miembro del Comité Ejecutivo que está dejando un puesto vacante debe presentar una carta de renuncia al Departamento de Alfabetización Multilingüe.
3. Después de más de dos (2) ausencias acumulativas a las Reuniones del Comité Ejecutivo del DELAC, y sin una excusa razonable, los miembros del Comité Ejecutivo del DELAC deberán informar a los representantes del DELAC sobre la situación y deben darles la opción de realizar una elección especial, para reemplazarle con un miembro Interino del Comité Ejecutivo.

ARTÍCULO V

Proceso de Toma de Decisiones

Los votos serán guiados por la regla mayoritaria requerida para la aprobación. Se requiere tener un quórum para todas las decisiones vinculantes. Un quórum será definido como la presencia de la cantidad mínima de los miembros requeridos para tratar los asuntos. Un quórum, como concierne al DELAC, será definido como la presencia de por lo menos 2 miembros del Comité Ejecutivo y 10 Representantes electos del DELAC para poder realizar una reunión oficial. Si un quórum no está presente, la reunión no será oficiada sino hasta la siguiente fecha programada.

ARTÍCULO VI

Proceso de Comunicación

Siete (7) días antes de la reunión, el Departamento de Alfabetización Multilingüe enviará un recordatorio por correo electrónico a todos los representantes del DELAC con una dirección actualizada archivada.

A más tardar setenta y dos (72) horas antes de la reunión, la agenda será publicada en el vestíbulo de las oficinas del distrito y, cuando sea posible, en las oficinas de las escuelas y en el mostrador de las oficinas del distrito. Los puntos de la agenda y las decisiones finales serán reportados a los comités ELAC por medio de los representantes del DELAC en sus siguientes reuniones programadas.

Setenta y dos (72) horas antes de la reunión, los miembros del Comité Ejecutivo del DELAC harán llamadas telefónicas de cortesía de recordatorio (y cuando sea posible, por mensajes de texto y mensajes por correo electrónico) a cada representante del DELAC con una dirección actualizada archivada en el directorio oficial.

Las escuelas cuyos representantes del DELAC no asistan a las reuniones, recibirán un paquete de participantes idéntico al que fue entregado en la reunión general. Esto deberá ser enviado a través del correo del distrito a la persona designada por el ELAC de la escuela.

Las personas que quieran dirigirse al DELAC lo pueden hacerlo por escrito o verbalmente durante el tiempo asignado en la agenda para "Anuncios Públicos". Para pedir que un asunto sea agregado a la agenda, se debe informar a un miembro del Comité Ejecutivo y/o al Departamento de Alfabetización Multilingüe sobre el tema propuesto y el tiempo requerido. La petición será discutida durante la siguiente reunión programada del Comité Ejecutivo del DELAC y el peticionario recibirá una correspondencia por escrito, correo electrónico o por teléfono sobre la decisión tomada al respecto.

ARTÍCULO VII

Normas de las Reuniones y de Funcionamiento

Cantidad de Reuniones:
Se realizará un mínimo de (6) reuniones programadas regularmente para tratar todas las funciones y asuntos del DELAC.

Quórum: Por lo menos 2 miembros del Comité Ejecutivo Y 10 Representantes electos del DELAC.

Ausencias:
Se espera que cada miembro asista a todas las reuniones, o que sea representado por un suplente electo. Más de dos ausencias por año pueden resultar en la remoción del DELAC, por medio de una elección de emergencia realizada por el ELAC de su escuela. Una escuela será considerada como representada oficialmente si el suplente asiste en lugar del miembro. La asistencia es registrada en las actas y en el registro oficial de asistencia del DELAC, el cual estará disponible para los Representantes del ELAC y los directores de las escuelas mensualmente.

Procedimientos de las Reuniones:
Las reuniones deben ser realizadas conforme a los Procedimientos Parlamentarios y los estatutos aprobados del DELAC. Los miembros del comité deben recibir capacitaciones sobre dichos procedimientos en inglés o en sus idiomas natales durante la reunión general de noviembre.

Actas de las Reuniones:
Las actas son tomadas por el Técnico del DELAC. Las actas serán enviadas al Centro de Matriculación y Orientación para que sean traducidas. Los miembros del DELAC recibirán una copia de estas actas durante la próxima reunión programada del DELAC para que finalmente sean aprobadas. Las actas estarán disponibles para el Superintendente, los administradores de las Oficinas del Distrito y los administradores de las escuelas por medio del sitio web oficial del DELAC de SCUSD (www.SCUSD.edu), y estarán disponibles para los Comités ELAC por medio de los paquetes del DELAC proporcionados a cada Representante elegido del DELAC.

Votación:
Cada escuela puede recibir solamente una tarjeta de votación. Solamente los representantes principales electos (o un suplente si el representante principal está ausente) tienen el privilegio de poder votar.
Los suplentes pueden asistir a todas las reuniones, pero solamente pueden votar si están sirviendo en lugar de sus representantes principales cuando están ausentes.

ARTÍCULO VIII

Enmiendas a los Estatutos

Es el privilegio del Comité Ejecutivo del DELAC, habiendo considerado su experiencia al final de cada año escolar y según los comentarios de los formularios de evaluación anual de las reuniones, poder proponer enmiendas a estos estatutos. El Secretario/a del DELAC debe presentar cualquier enmienda propuesta a los miembros del DELAC durante la reunión del Comité Ejecutivo del DELAC programada para el mes de mayo.

Cualquier enmienda propuesta debe ser presentada incluyendo las razones.

Las enmiendas a este documento requieren una mayoría de voto de los representantes del DELAC presentes durante la reunión de mayo para que puedan ser vinculantes.

Si no se propone ninguna enmienda, el Parlamentario/a del DELAC debe presentar esta conclusión, incluyendo las razones, y ponerla a voto de ratificación para mantener el statu quo los estatutos.

Distrito Escolar Unificado de la Ciudad de Sacramento

ESTATUTOS PARA
EL COMITÉ ASESOR DE APRENDICES DEL INGLÉS DEL DISTRITO

Estos estatutos son vinculantes para el año escolar 2016 – 17 y entran en vigencia *el primer día del mes de septiembre del año dos mil dieciséis*.

Por la presente firmamos estos estatutos y certificamos su legalidad y juramos lealtad a brindar apoyo para su cumplimiento durante el periodo de nuestro cargo.

_____

Teresa Hernandez, Presidenta del DELAC

_____

(Vacante), Vicepresidente/a del DELAC

_____

Laura Rios, Secretaria del DELAC

_____

Vanessa Girard, Directora del Departamento de Alfabetización Multilingüe

En esta fecha_____
FECHA

Sacramento City Unified School District
沙加緬度市聯合學區

學區英語學習者諮詢委會
官方法章
2016 – 2017學年

第一法章
委會使命

委會名稱
委會名稱是學區英語學習者諮詢委會（以下簡稱“DELAC”）。

DELAC使命和目的
SCUSD沙加緬度城聯合學區的DELAC委會使命是為家長提供機會向學監和EL主管提出適當的意見有關英語學習者決策過程中的EL課程，服務和政策，並提供分配資金意見（據地方控制資金公式LCFF的規定），並記錄在地方控制責任計劃（LCAP）裡。

DELAC委會的運作目的是遵守加州教育部設立的法律規定，因我們學區有超過51個EL學生。

第二條
DELAC的責任

DELAC執行委會責任是向學區管理執行委會提出建議和意見，檢閱有關加州教育法至少七個領域，如以下所列：

1. 學區在實施或修訂英語學習者EL教育計劃和服務的總體規劃時，是考慮到每所學校EL學生的總體規劃。
2. 評估全學區EL家長的需要是由學校ELAC(即英語學習者諮詢委會, 以下簡稱“ELAC”)分發的年度全學區評估家長需求的調查結果來決定。
3. 為EL學生制定學區英語學習者學習課程，服務目標和目的。
4. 為EL教師和/或EL助教制定一項培訓計劃，確保EL學生將來就業時學以至用, 能達到任何就業的要求。
5. 提供年度語言普查（舊R-30）專業培訓予EL和RFEP學生的家長。
6. 根據“教育法”第52164.6條，設立學區重新分類程序。
7. 根據“刑事訴訟法”第5篇CCR第11303(a)節, 家長為學生做初次入學登記時候, 需要收到一份家長書面通知書。

加州教育部/分類課程投訴管理單位/語言能力學術責任單位/法律參考:E.C.第62002.5和33051(a)節;前E.C第52176節; 52168節;和第5篇，CCR，第4312節和11303(a)節

委會成員將接受培訓和獲取培訓材料，學習後能履行其職責。

第三條
DELAC的結構

DELAC會員資格

委會理事須由成員當選。先由各學校ELAC選代表去參加DELAC（包括任何候補人）。ELAC在正式選舉中選出一部家長分代表學校，其中唯獨主要代表能擁有一票權,但每當主要代表缺席時,任何候補人亦有一票權。因此只有學校正式代表或候補人才能正式代表學校出席DELAC。任何不符合此標準將被名為為“臨時”學校代表，直到向多語言辦公室提交新的或更新“信息和保證表”，以內部郵件或電子郵件呈交。

選舉和會員總數

學校的主要代表必須由每間學校的EL家長選出來參加DELAC。執行委會成員也是委會正式成員。任命候補的代表也是委會的正式成員。

官方文件和會員登記

任何正式選出的DELAC代表及其候補人必須由ELAC指定人員在“信息和保證表格”文件中標明。文件必須包含代表人的姓名和聯繫信息。在選舉後應盡快將文件送交多語言辦公室以證明該學校舉行了選舉代表。

成員任期（不包括執行委會成員）

任期兩年並在第二個學年6月底結束。空缺將由下次ELAC預定會議上舉行的特別選舉結果填補。多語言辦公室將收到書面通知，說明會員不再服務或由於不參加會議而結束任期，並在可能時,收到最新代表的信息和保證表。

第四條:
執行委會成員的職責

主席

1. 主持所有DELAC會議
2. 了解EL學生的教育事宜
3. 如必要/或適當能任命特別委員
4. 在其他理事合作下設置會議日曆和議程
5. 根據需要執行其他輔助功能。代表的職責包括：
   a. 參加家長諮詢委會會議，向LCAP提供反饋意見
   b. 將DELAC的建議呈現給SCUSD教育委會
   c. 每年兩次，檢閱和簽字DELAC的建議和呈現給LCAP
   d. 為學區提供諮詢有關雙語印章的進程，並共同主持學區議會
6. 與負責EL計劃主管保持直接聯繫

副主席

1. 在主席缺席時代替主持會議/履行主席所有職責
2. 協調小組委會的活動
3. 根據需要執行其他輔助功能。代表的職責包括：
   a. 將DELAC建議提交給SCUSD教育委會
   b. 為學區內雙語印章進程提供諮詢，並共同主持學區議會
   c. 每年兩次檢閱和簽字LCAP的DELAC建議

秘書

1. 在每次會議開始時提交上次會議記錄，供大會核准
2. 檢閱每次會議上的紀要，由技術員記錄的紀要
3. 執行DELAC的通信，例如向來賓發言人發送謝謝短信。
4. 收集多語言辦公室大會期間未解決的任何問題
5. 根據需要執行其他輔助功能。

鞏固DELAC執行委會成員的職責

1. 如果DELAC執行委會在正式選舉時由於缺乏候選人出現一或多個空缺，至少必須有兩名成員出席，以代表法定人數主持管理委會
2. 這兩個合併職位如下：
   a. 主席,結合副主席的職責擔任該職位責任
   b. 秘書職責

DELAC執行委會的官方候選資格標準

1. 當選時，必須是英語學習者的家長或重新分類（RFEP）學生的家長。
2. 本年度必須積極參與DELAC代表或執行委會成員（如果尋求連任）。

成為DELAC委會執行成員的選舉過程（僅在選舉年）

1. 必須在3月份大會上正式宣布候選人資格。
2. 必須在4月份大會上呈現候選人平台的官方聲明。
3. 必須在5月大會選舉期間只有正式DELAC代表通過多數投票選舉而產生。這是每兩年進行一次。
4. 如果在非選舉時間有空缺，合格候選人可在任何正式會議公佈公告時間內宣布其候選資格如下：
5. 候選人應向DELAC執行委會申請一份候選人申報表
6. 將填寫表格提交給DELAC執行委會和多語言辦公室
7. 必須在隨後正式會議中以多數票選舉而產生

DELAC委會執行成員：終止會員條款的標準

1. 連續兩2次缺勤且沒有相關合理辯解，據執行委會協商一致意見，DELAC代表可在下次排期DELAC會議上通過特別選舉，選出替換人。
2. 如果DELAC執行委會成員不再是英語學者的家長或不再是重新分類為流利英語學生的家長，該成員獲許完成當前任期。因缺席失職的執行委會成員必須向多語言辦公室提交辭職信。
3. 在DELAC執行委會會議上累積兩2次缺席以上，且沒有相關合理辯解，DELAC執行委會成員應將情況通知DELAC代表，並向他們提供選擇舉行特別選舉，以臨時執行委會成員代替。

第五條

做決定的過程

投票將以指引所需通過多數投票為原則。所有約束決策需要有法定的人數。法定人數定義為執行業務所需最低成員數。DELAC的法定人數應定義為至少有2名委會執行成員和10名當選DELAC代表出席以便舉行正式會議。如果不存在法定人數，將不會主持會議直到下個預定日期才行。

第六條
通信程序

在會議前七（7）天，多語言辦公室將用電子郵件向所有DELAC代表發送會議提醒，並附上當前地址。

在會議開始前七十二（72）小時即三天，議程將張貼在區辦公室大廳，並在可能情況下在學校和學區辦公室陳列櫃內。議程項目和最終決定將通過DELAC代表在下次安排會議上向ELAC報告。

會議前七十二（72）小時即三天，DELAC執行委會成員向每個DELAC代表提供禮貌電話（儘可能用短信和電子郵件），並在官方目錄中提供當前信息。

未能出席DELAC的學校代表將收到大會上參與者獲得的資料一樣。大會資料將通過學區郵件發到學校ELAC的指定人。

希望向DELAC人員發表意見的人士可以在專門討論“公共公告”議程中以書面或口頭方式提出。要求將其列入議程，他們必須通知DELAC執行委會成員和/或多語言辦公室提出討論主題和時間要求。該請求將在下次排定的DELAC執行委會會議上進行討論，請求者應接受所作決定的書面，電子或電話通信。

第七條
會議和操作規則

會議次數：
將定期舉行6次定期會議，以處理DELAC所有職能和業務
法定人數：至少2名執行委會成員和10名當選DELAC代表

缺席：
每成員都應參加所有會議，或由當選候補人代表。每年超過兩次缺席可導致學校ELAC舉行緊急選舉會議，把他們從DELAC中刪除。如果候補人代表學校出席DELAC，將被視為正式代表學校。出勤將記錄在會議記錄和官方DELAC出勤日誌中，該日誌應每月發給ELAC指定人和學校負責人。

會議程序：
必須按照每個議會程序進行並批准DELAC章程。委會應在11月大會以英語或母語提供給成員有關此類程序的培訓。

會議記錄：
會議由DELAC技術職員記錄並把紀要發給入學註冊中心翻譯（Matriculation & Orientation Center）。DELAC成員將在下次召開DELAC會議上收到這些記錄副本，以便作最終批准。委會將提供會議記錄給學監，學區辦事處管理員和學校管理員，通過學區的DELAC官方網站（www.SCUSD.edu）。每個獲選的DELAC代表將提供DELAC數據給學校的ELAC委會。

表決：
每學校只獲分配一投票卡。只有主要當選代表（如果主要代表缺席則候補人為代表）有權投票。候補人可出席所有會議，但只有在主要代表缺席情況下才代替其投票。

第八條
修訂章程

DELAC執行委會的特權是，在考慮到每學年年底的經驗及年度會議評價表的反饋後，對這些章程能提出修正案。DELAC秘書必須在定於5月舉行的DELAC執行委會會議上，向DELAC成員提出任何修訂建議。

任何提議的修正案應附有理由。

本文件的修訂案需要DELAC代表出席5月會議的多數票來決定，修訂案才具有約束力。

如果沒有提出任何修正案，DELAC議員應提出結論並附上理由，舉行批准表決以維持章程現狀。

Sacramento City Unified School District
沙加緬度市統一學區

BY-LAWS FOR THE
DISTRICT ENGLISH LEARNERS ADVISORY COMMITTEE
學區英語學習者諮詢委會的法章

這些法章對2016 - 17學年是具有約束力，並在2000年9月第一天生效。

我們在此簽署這些章程，證明其合法性，並宣誓效忠，以支持其在任期內的實施。

_____

Teresa Hernandez, DELAC 主席

_____

DELAC 副主席（空缺）

_____

Laura Rios， DELAC 秘書

_____

Vanessa Girard, 多語言部門主管

在此日期_____

日期

Kong Tsev Kawm Ntawv Sacramento City Unified School District

COV CAI TSWJ RAUG RAWS NTAUB NTAWV rau HAUV PAUS TSEV KAWM NTAWV PAWG TUAV XAM PAB RAU COV MENYUAM KAWM LUS ASKIV

Xyoo Kawm Ntawv 2016 – 2017

ARTICLE (TSAB) I

Lub Hom Phiaj ntawm Pawg Tuav Xam

Lub npe ntawm Pawg Tuav Xam

Lub npe ntawm pawg tuav xam no yog Hauv Paus Tsev Kawm Ntawv Pawg Tuav Xam Pab rau Cov Menyuam Kawm Lus Askiv (District English Learners Advisory Committee (hu ua "DELAC")).

Lub Hom Phiaj ntawm DELAC

Lub hom phiaj ntawm lub DELAC rau koog tsev kawm ntawv Sacramento City Unified School District (SCUSD) yog muab rau cov niamtxiv los mus tawm tswv yim thiab muab tswv yim kom tsim nyog rau tus Thawj Tswj Fwm Koog Tsev Kawm Ntawv thiab tus Thawj Tswj EL nyob rau hauv tus txheej txheem txog ntawm cov kev kawm, cov kev pab cuam, thiab cov cai txog Cov Menyuam Kawm Lus Askiv (EL) thiab muab tswv yim rau kev muab cov nyiaj siv licas rau licas (raws li kev hais los ntawm tus qauv tswj nyiaj txiag Local Control Funding Formula- LCFF) mus rau cov no thiab kev sau qhia nyob rau txoj kev npaj uas yog Local Control Accountability Plan (LCAP).

Lub hom phiaj ntawm lub DELAC yog ua raws li cov cai tau tsim los ntawm lub xeev California Chav Tuam Tsev Tswj Phab Kev Kawm, uas hu los ntawm kev sib sau nyob hauv SCUSD vim hais tias koog tsev kawm ntawv muaj coob tshaj li ntawm 51 tus menyuam kawm ntawv (EL) uas yog tseem kawm lus Askiv.

ARTICLE (TSAB) II

Feem Xyuam ntawm DELAC

Nyob rau ntawm Pawg Tuav Dejnum (Executive Committee), pawg tuav xam tawm tswv yim, rov xyuas thiab muab tswv yim (rau hauv pauv tsev kawm ntawv Pawg Tuav Dejnum tswj hwm) txog (qhov uas qis tshaj) rau xya (7) yam hais los no, raws li tau teev cia nyob rau hauv xeev California Tsab Cai Kawm Ntawv Education Code:

1. Qhov yuav siv lossis rov kho ntawm ib koog tsev kawm ntawv txoj kev npaj rau ntawm cov kev kawm thiab cov kev pab cuam rau Cov Menyuam Tseem Kawm Lus Askiv (EL), muab saib mus rau txhua lub tsev kawm ntawv txoj kev npaj EL Master Plan
2. Cov ntaub ntawv muab tau ib xyoo ib zaug thoob plaws koog tsev kawm ntawv, kev ntsuam xyuas txog ntawm kev tu ncua yam twg, muab los ntawm cov tsev kawm ntawv Pawg Niamtxiv Tuav Xam Pab rau Cov Menyuam Kawm Lus Aksiv (English Learners Advisory Committees— uas yog hu ua "ELAC") yog los ntsuam xyuas txog kev tu ncua ntawm cov niamtxiv uas muaj cov menyuam EL nyob thoob plaws hauv koog tsev kawm ntawv
3. Qhov kev tsim hauv paus tsev kawm ntawv cov kev kawm, cov hom phiaj, thiab lub hom phiaj rau cov kev kawm thiab kev pab cuam rau cov menyuam EL
4. Qhov kev npaj ib lub hom phiaj kom ua tau raws li kev ua haujlwm rau cov xibfwb thiab/lossis tus pab tus xibfwb qhia ntawv rau cov menyuam EL
5. Kev cob qhia kom paub txoj haujlwm zoo rau lub xyoo qhov kev txheeb xyuas hom lus (old R-30) rau cov niamtxiv ntawm cov menyuam EL thiab cov mennyuam uas twb raug muab faib seem kawm lawm (RFEP)
6. Hauv paus tsev kawm ntawv qhov kev faib seem kawm (reclassification) cov kev cai raws li tsim los ntawm Tsab Cai Kawm Ntawv *Education Code* Section 52164.6
7. Cov niamtxiv daim ntawv sau ceeb toom kev pib kawm ntawv yuav tsum tau nyob hauv txoj cai Title 5, CCR, Section 11303(a.)

California Department of Education/Categorical Programs Complaints Management Unit/Language Proficiency and Academic Accountability Unit/Legal references: E.C. Sections 62002.5 and 33051(a); Former E.C Sections 52176; 52168; and Title 5, CCR, Sections 4312 and 11303(a)

Pawg tuav xam yuav tau txais kev cob qhia thiab tej ntaub ntawv thiaj li yuav ua tau raws li lawv cov haujlwm.

ARTICLE (TSAB) III
Kev Teeb Tsam ntawm DELAC

DELAC Kev ua Tswv Cuab
Cov tswv cuab ntawm Pawg Tuav Xam yuav tsum tau raug xaiv los ua lawv txoj haujlwm. ELAC xaiv tus neeg sawv cev rau DELAC (suav tus neeg uas tuaj hloov). *Tsuas yog tus sawv cev tseem uas raug xaiv los ntawm kev xaiv tsa rau ELAC, raws li nyob ntawm lub tsev kawm ntawv uas lawv sawv cev, thiab tus uas tuaj hloov, yog thaum tus sawv cev tseem tuaj tsis tau, ces nws muaj txoj cai yuav los pov ntawv xaiv ib zaug. Li hais, tsuas yog tus uas sawv cev lossis tus tuaj hloov uas raug xaiv los ntawm cov tsev kawm ntawv yuav tsum tuaj sawv cev rau hauv lub rooj sablaj DELAC. Ib lub tsev kawm ntawv twg uas tsis tau ua qhov no yuav raug muab kev pab "Provisional" sawv cev txog rau thaum lub sijhawm uas muaj dabtsi tshiab lossis ua daim ntawm "Information and Assurances Form" xa tuaj rau lub chaw ua haujlwm Multilingual Literacy hauv tsev kawm ntawv qhov kev xa ntawv lossis hauv e-mail.*

Kev Xaiv Tsa thiab Tas Nrho Cov Tswv Cuab
Tus neeg sawv cev tseem rau txhua lub tsev kawm ntawv yuav tsum raug xaiv tuaj rau DELAC los ntawm cov niamtxiv uas muaj menyuam EL ntawm txhua lub tsev kawm ntawv. Cov tswv cuab tuav haujlwm hauv Pawg Tuav Xam los kuj yog cov tswv cuab nyob hauv pawg tuav xam uas raug cai. Tus neeg sawv cev uas raug xaiv tuaj hloov yog thaum tus sawv cev tseem tuaj tsis tau lawm los kuj yog cov tswv cuab nyob hauv pawg tuav xam uas raug cai thiab.

Cov Ntaub Ntawv Raug Cai thiab Kev Cuv Npe ntawm Cov Tswv Cuab
Cov tibneeg uas raug xaiv los sawv cev tuaj rau DELAC thiab lawv tus neeg uas sawv cev tuaj hloov yuav tsum tau qhia los ntawm tus uas Sawv Cev ntawm ELAC rau ntawm daim ntawv uas hu ua *Information and Assurances Form*. Daim ntawv no yuav tsum muaj cov sawv cev lub npe thiab xov tooj. Daim ntawv no yuav tsum muab xa mus rau lub chaw ua haujlwm Multilingual Literacy sai li sai tau tom qab qhov kev xaiv tsa kom muab teev tseg tias tau muaj kev xaiv tsa nyob rau ntawm tsev kawm ntawv lawm.

Lub Sijhawm Tuav Dejnum ntawm Cov Tswv Cuab (tsis suav cov tswv cuab tuav dejnum ntawm Pawg Tuav Xam)
Lub sijhawm tuav dejnum yuav tsum yog ob xyoos thiab yuav xaus rau lub rau (6) hlis ntuj ntawm xyoo kawm ntawv thib ob. Yuav muaj cov neeg los ua dejnum thaum muaj kev xaiv tsa tshwj xeeb rau tsev kawm ntawv lub rooj sablaj ELAC tseem tseg tom ntej. Lub chaw ua haujlwm Multilingual Literacy yog los txais ntawm ceeb toom qhia tias ib tug tswv cuab twg tsis ua haujlwm lawm losyog leej twg qhov kev koomtes tau tag lawm vim tsis tuaj koom, thiab yog thaum ua tau, txais daim ntawv kho tshiab *Information and Assurances Form*.

ARTICLE (TSAB) IV
Cov Tswv Cuab Tuav Dejnuam Tes Haujlwm

Thawj Tswj Rooj

1. Tswj tas nrho DELAC cov rooj sablaj
2. Kom paub txog teeb meem ntawm kev kawm rau cov menyuam EL
3. Tsa cov koom haum tshwj xeeb kom tsim nyog/haum
4. Teeb tsam daim qhia hnub thiab cov kom tswj qhia cov txheej txheem nrog rau txoj kev koomtes los ntawm lwm cov neeg khiav dejnum
5. Ua lwm yam pab ntxiv raws li hais. Tus sawv cev cov haujlwm muaj li no:
   a. Mus koom Niamtxiv Cov Rooj Sablaj Tawm Tswv Yim (Parent Advisory Committee) rau LCAP
   b. Muab DELAC cov tswv yim nthuav qhia rau cov Thawj Tsav Xwm ntawm SCUSD
   c. Rov xyuas thiab xee DELAC cov tswv yim rau qhov LCAP ib xyoo ob zaug
   d. Tawm tswv yim rau hauv paus tsev kawm ntawv txog kev muab daim ntawv pov thawj "Seal of Biliteracy" thiab pab tswj rau hauv paus tsev kawm ntawv lub koom txoos
6. Muaj kev koom tes ncaj nraim nrog rau cov thawj saibxyuas cov EL kev kawm

Lwm Tswj Rooj

1. Tswj cov rooj sablaj/ua tas nrho tes haujlwm ntawm tus thawj tswj rooj thaum nws tsis tuaj
2. Tuav cov haujlwm ntawv cov pab pawg me (subcommittee)
3. Ua lwm yam pab ntxiv raws li hais. Tus sawv cev cov haujlwm muaj li no:
   a. Muab DELAC cov tswv yim nthuav qhia rau cov thawj tsav xwm SCUSD Board of Education
   b. Tawm tswv yim rau hauv paus tsev kawm ntawv txog kev muab daim ntawv pov thawj "Seal of Biliteracy" thiab pab tswj rau hauv paus tsev kawm ntawv lub koom txoos
   c. Rov xyuas thiab xee DELAC cov tswv yim rau qhov LCAP ib xyoo ob zaug

Tus Teev Ntawv

1. Muab cov lus sib tham hauv rooj sablaj tas los coj los rau Txhua Tus muab kev pom zoo ua ntej pib txhua lub rooj sablaj
2. Rov xyuas cov lus sib tham tom qab tus Technician muab sau cia ntawm txhua lub rooj sablaj
3. Ua tus sau ntawv rau DELAC xws li sau ntawv ua tsaug rau cov qhua tuaj hais lus
4. Khaws cov lus nug uas tsis tau hais thaum muaj lub rooj sablaj rau txhua tus mus rau lub chaw ua haujlwm Multilingual Literacy
5. Ua lwm yam pab ntxiv raws li hais

Kev Tuav Dejnum ntawm DELAC Cov Tswv Cuab

1. Yog tias thaum tsis muaj leej twg los tuav haujlwm hauv DELAC Pawg Tuav Dejnum vim lub sijhawm xaiv tsa ntawd tsis muaj cov neeg los sib tw, yuav tsum muaj yam tsawg kawg yog ob tug tswv cuab sawv cev, thiaj li yuav sawv cev tau rau qhov kev xaiv tsa nyob rau tej kev coj ntawm pawg tuav xam
2. Ob qho no yuav tsum muab tso uake li nram no:
   a. Tus Thawj Tswj Rooj, muab tes haujlwm tso uake nrog rau tus Lwm Tswj Rooj nyob rau hauv cov feem xyuas ntawm tes haujlwm ntawd thiab
   b. Tus Teev Ntawv

Kev Luj Xyuas Tsim Nyog Raug Cai rau Cov Yuav Sib Tw ua DELAC Pawg Tuav Dejnum

1. Yuav tsum yog cov niamtxiv ntawm Cov Menyuam Kawm Lus Askiv, losyog ib tug niamtxiv ntawm cov tub/ntxhais uas twb raug muab feeb seem kawm (RFEP), thaum uas muaj kev xaiv tsa.
2. Yuav tsum yog ib tug neeg sawv cev DELAC uas tuaj koom rooj sablaj tsis tu ncua lossis yog ib tug tswv cuab ua haujlwm zoo rau hauv Pawg Tuav Dejnum (yog xav rov los sib tw kev xaiv tsa dua) nyob rau lub xyoo tam sim no.

Kev Xaiv Tsa los ua DELAC Cov Tswv Cuab Tuav Dejnum (Cov Xyoo Xaiv Tsa xwb)

1. Yuav tsum tau qhia rau sawv daws paub tias yuav los sib tw rau thaum lub rooj sablaj rau txhua tus ntawm lub Peb hlis ntuj.
2. Yuav tsum muaj ib zaj lus los qhia txog nws lub hom phiaj rau thaum lub rooj sablaj rau txhua tus ntawm lub Plaub hlis ntuj.
3. Yuav tsum tau raug xaiv los ntawm feem coob pov ntawv, tsuas yog cov neeg sawv cev raug cai rau DELAC xwb, thaum kev xaiv tsa rau lub rooj sablaj rau txhua tus ntawm lub Tsib hlis ntuj. Qhov no yuav tsum muaj ib zaug nyob rau ob lub xyoos. .
4. Yog thaum muaj ib tug neeg tuav dejnum tawm thaum tsis yog lub caij xaiv tsa, lwm tus neeg uas tsim nyog kuj los hais tau tias nws yuav los tuav tes dejnum ntawd rau thaum *lub sijhawm qhia rau txhua tus paub* ntawm cov rooj sablaj li nram no:
5. Tus neeg yuav los tuav tes dejnum ntawd yuav tsum thov kom tau daim ntawv *Declaration of Candidacy Form* los ntawm DELAC Pawg Tuav Dejnum thiab
6. Yuav tsum xa daim ntawv thaum ua tiav rov tuaj rau DELAC Pawg Tuav Dejnum thiab lub chaw ua haujlwm Multilingual Literacy thiab
7. Yuav tsum tau raug xaiv tsa los ntawm feem coob pov ntawv nyob rau lub rooj sablaj uas raug cai

DELAC Pawg Tswv Cuab Tuav Dejnum: Cov Cai rau thaum Tshem Tawm Ib Tug Tswv Cuab Tes Haujlwm

1. Tom qab qhaj ob (2) zaug sib law liag uas tsis muaj kev zam tsim nyog rau, thiab raws li kev pom zoo los ntawm Pawg Tuav Dejnum, DELAC cov neeg sawv cev yuav muab tau kev xaiv los xaiv tsa rau lwm tus los hloov nyob rau kev xaiv tsa tshwj xeeb ntawm lub rooj sablaj DELAC tom ntej uas tau teem tseg.

2. Yog hais tias ib tug tswv cuab ntawm DELAC Pawg Tuav Dejnum tsis yog ib tug niamtxiv ntawm Cov Menyuam Kawm Lus Askiv lossis cov tub/ntxhais uas twb raug faib seem kawm (RFEP) lawm, tus neeg tuav dejnum ntawd tseem yuav tuav tau tes dejnum kom tas nws lub luag haujlwm. Tus neeg uas yuav tawm haujlwm ntawm Pawg Tuav Dejnum yuav tsum tau ua ib tsab ntawv thov tawm rau lub chaw ua haujlwm Multilingual Literacy.
3. Tom qab muaj kev qhaj ntau tshaj ob (2) zaug sib ntxiv uake ntawm cov rooj sablaj DELAC, thiab tsis muaj kev qhaj uas tsim nyog zam tau rau, tus neeg tuav dejnum rau pawg DELAC yuav tsum qhia rau cov neeg tuaj sawv cev DELAC paub tias vim licas thiab muab qhov kev xaiv rau lawv kom muaj kev xaiv tsa tshwj xeeb rau ib tug los hloov nws.

ARTICLE (TSAB) V
Txoj Kev Txiav Txim Siab

Kev pov ntawv yuav yog txoj cai siv los ntawm feem coob pom zoo rau kev tso cai. Yuav tsum muaj ib pab neeg (quorum) rau txhua yam kev txiav txim. Pab neeg yog qhia tau hais tias yam tsawg kawg ntawm cov tswv cuab yuav tsum muaj thiaj li ua tau ib qho haujlwm tiav. Pag neeg, raws li hais los ntawm DELAC, yuav tsum yog muaj tsawg kawm li ntawm 2 tug tswv cuab ntawm Pawg Tuav Dejnum thiab 10 tus neeg raug xaiv los sawv cev rau DELAC mas thiaj li ua tau ib lub rooj sablaj raug cai. Yog tsis muaj txog pab neeg no, ces yuav tsis muaj lub rooj sablaj txog rau thaum lub rooj sablaj teem tseg tom ntej.

ARTICLE (TSAB) VI
Txoj Kev Sib Txuas Lus

Xya (7) hnub ua ntej lub rooj sablaj, lub chaw ua haujlwm Multilingual Literacy yuav xa ntawm hauv email mus qhia rau tas nrho cov sawv cev rau DELAC uas muaj ib lub chaw xa ntawv email nyob tseg hauv cov ntaub ntawv.

Tsis pub dhau xya caum-ob (72) teev ua ntej lub rooj sablaj, daim kom tswj qhia cov txheej txheem yuav tsum muab lo rau ntawm hauv paus tsev kawm ntawv chav txais tos, thiab lwm qhov chaw, hauv tej hoobkas ua haujlwm ntawm cov tsev kawm ntawv thiab hauv paus tsev kawm ntawv cov chaw tso ntaub ntawv cia saib. Daim kom tswj qhia cov txheej txheem thiab cov kev txiav txim siab zaum kawg yuav muab qhia rau ELAC los ntawm tus neeg sawv cev tuaj rau DELAC nyob rau lawv cov rooj sablaj teem tseg rau tom ntej.

Xya caum ob teev ua ntej lub rooj sablaj, DELAC Pawg Tuav Dejnum cov tswv cuab yuav tau hu xov tooj mus qhia kom nco txog (thiab thaum twg yog ua tau, sau ntawv hauv xov tooj thiab email lus) mus rau txhua tus neeg sawv cev rau DELAC uas muaj npe nyob tseg hauv cov ntaub ntawv nyob rau phau ntawv qhia.

Cov tsev kawm ntawv uas tus neeg sawv cev rau DELAC tsis tuaj koom yuav tau txais ib pob ntawv uas zoo li pob uas muab tawm rau thaum lub rooj sablaj rau txhua tus. Qhov no yuav tsum muab xa hauv tsev kawm ntawv qhov kev xa ntawv mus rau lub tsev kawm ntawv tus neeg raug xaiv rau ELAC.

Cov neeg uas xav tuaj tham hauv lub rooj sablaj DELAC yuav sau ntawv lossis hais lus qhia rau thaum muab lub sijhawm los mus "Tshaj Tawm" daim kom tswj. Yog xav thov kom hloov tej yam nyob rau ntawm daim kom tswj qhia cov txheej txheem, lawv yuav tsum qhia rau cov tswv cuab hauv Pawg Tuav Dejnum thiab/lossis lub chaw ua haujlwm Multilingual Literacy paub txog lawv lub ntsiab lus yuav tham thiab xav tau sijhawm ntev licas. Qhov kev thov yuav tau muab tham rau lub rooj sibtham tom ntej uas teem tseg los ntaw DELAC Pawg Tuav Dejnum thiab tus thov yuav tsum tau txais ib tsab ntawv sau xa tuaj, email lossis hu xovtooj tuaj teb txog ntawm qhov kev pom zoo.

ARTICLE (TSAB) VII
Kev Sib Tham thiab Cov Cai Khiav Haujlwm

Muaj pes tsawg lub rooj sablaj:
Tsawg kawg yog muaj rau (6) lub rooj sablaj tsis tu ncua teem tseg los qhia txog DELAC cov kev ua haujlwm licas

Quorum (pab neeg) : Tsawg kawg yog 2 tug tswv cuab ntawm Pawg Tuav Dejnum THIAB 10 tus neeg sawv cev rau DELAC

Qhaj tsis tuaj:
Txhua tus tswv cuab yuav tsum tuaj koom tas nrho cov rooj sablaj, lossis muaj tus neeg raug xaiv tuaj hloov. Muaj kev qhaj ntau tshaj ob zaug tuaj ib lub xyoos ces yuav raug tshem tawm ntawv pawg DELAC, rau ib qho kev kam ceev xaiv tsa muab los ntawm lawv lub tsev kawm ntawv pawg ELAC. Ib lub tsev kawm ntawv twg yog tias muaj tus neeg sawv cev tuaj hloov lawm ces yuav suav tau tias nws tuaj lawm. Qhov uas tuaj yuav muab sau cia rau hauv cov lus sib tham thiab DELAC daim ntawv raug cai sau tias cov neeg tuaj koom yog leej twg, uas yuav tsum muaj muab rau ELAC tus neeg raug xaiv thiab cov thawj xibfwb ntawm cov tsev kawm ntawv rau txhua lub hlis

Cov Txheej Txheem ntawm Rooj Sablaj:
Cov rooj sablaj yuav tsum tau khiav raws li txhua tus yuav tsum koomtes "Parliamentary Procedures" thiab kev pom zoo los ntawm DELAC cov cai. Cov tswv cuab hauv pawg tuav xam yuav tsum muaj kev cob qhia txog tej kev yuav ua hais ua lus Askiv lossis lawv hom lus nyob rau lub rooj sablaj rau txhua tus rau thaum lub Kaum Ib hlis ntuj.

Cov Lus Sib Tham hauv Rooj Sablaj:
Cov lus sib tham muab sau cia los ntawm tus DELAC Technician. Cov lus sib tham sau cia no yuav muab xa mus rau lub chaw ua haujlwm Matriculation and Orientation Center kom muab txhais ua lwm hom lus. Cov tswv cuab yuav tau txais cov lus sib tham no nyob rau lub rooj sablaj DELAC teem tseg rau tom ntej rau kev pom zoo zaum kawg. Cov lus sib tham no yuav muaj rau tus Thawj Tswj Fwm Koog Tsev Kawm Ntawv, Hauv Paus Tsev Kawm Ntawv cov thawj tswj saibxyuas haujlwm, thiab cov thawj sibfwb ntawm cov tsev kawm ntawv nyob rau hauv SCUSD DELAC lub vejxaij raug cai (www.SCUSD.edu), thiab mus rau ELAC, nyob hauv DELAC pob ntawv muab rau txhua tus raug xaiv tuaj sawv cev rau DELAC.

Kev Pov Ntawv Xaiv:
Ib lub tsev kawm ntawv tsuas pov tau ib daim ntawv xaiv xwb. Tsuas yog tus raug xaiv tsa tseem uas tuaj sawv cev (lossis tus raug xaiv tuaj hloov yog tias tus sawv cev tseem tuaj tsis tau) muaj txoj cai los pov ntawv xaiv. Cov tuaj hloov tus sawv cev koom tau rau tas nrho cov rooj sablaj, tiam sis tsuas yog pov tau ntawv xaiv rau thaum tuaj hloov tus sawv cev tseem lub chaw thaum lawv tuaj tsis tau xwb.

ARTICLE (TSAB) VIII
Kev Ntxiv los yog Hloov ntawm Cov Cai

Nws yog lub luag haujlwm ntawm DELAC Pawg Tuav Dejnum, muab lawv txoj kev kawm paub ntawm txhua lub xyoo xaus, thiab raws li cov tswv yim los ntawm cov ntawv soj ntuam kev sablaj ib xyoos ib zaug, los thov kom muaj kev hloov losyog ntxiv rau cov cai no. Tus teev ntawv rau DELAC yuav tsum muab txhua qhov yuav ntxiv losyog hloov rau DELAC qhov kev ua tswv cuab nthuav qhia rau thaum lub rooj sablaj DELAC uas teem tseg rau lub Tsib hlis ntuj.

Txhua yam yuav ntxiv losyog hloov yuav tsum tau muab nthuav qhia kom sawv daws nrog pab xav.

Cov kev ntxiv losyog hloov rau daim ntawv no yuav tsum tau muaj ib qhov kev pov ntawv xaiv pom zoo los ntawm feem coob DELAC cov neeg sawv cev tuaj rau hauv lub rooj sablaj thaum lub Tsib hlis ntuj mas thiaj yuav hloov tau.

Yog hais tias tsis muaj kev hloov dab tsis, DELAC kev koomtes yuav tsum muab qhov kev txiav txim no qhia rau sawv daws nrog xav thiab muaj ib qho kev pov ntawv xaiv los tuav qhov kev ua no kom raws li ntawm cov cai.

Sacramento City Unified School District

COV CAI RAU
HAUV PAUS TSEV KAWM NTAWV PAWG TUAV XAM PAB RAU COV MENYUAM KAWM LUS ASKIV

Cov cai no yuav tsum tau muab coj los siv rau xyoo kawm ntawv 2016 – 17 thiab siv tau rau *thawj hnub ntawm lub Cuaj hlis ntuj ntawm xyoo ob txhiab kaum rau*.

Peb nyob ntawm no, kos npe rau cov cai, ua pov thawj kom lawv raug cai thiab muab kev pov fwm los txhawb lawv txoj kev siv nyob rau thaum peb ua peb txoj haujlwm.

_____

Teresa Hernandez, DELAC **Thawj Tswj Rooj**

_____

(Tsis tau muaj), DELAC **Lwm Tswj Rooj**

_____

Laura Rios, DELAC **Tus Teev Ntawv**

_____

Vanessa Girard, Multilingual Thawj Tswj

Nyob rau hnub tim_____
Hnub tim

Объединённый школьный округ города Сакраменто

ОФИЦИАЛЬНЫЙ СВОД ЗАКОНОВ для КОМИТЕТА ШКОЛЬНОГО ОКРУГА ПО СОВЕТАМ ДЛЯ УЧЕНИКОВ, РОДНОЙ ЯЗЫК КОТОРЫХ НЕ АНГЛИЙСКИЙ

2016 – 2017 учебный год

РАЗДЕЛ I

Миссия комитета

Название комитета

Название комитета должно быть – Комитет школьного округа по советам для учеников, родной язык которых не английский - District English Learners Advisory Committee (сокращённо - “DELAC”).

Миссия и цель комитета DELAC

Миссия комитета DELAC Объединённого школьного округа Сакраменто (SCUSD) – предоставление возможностей родителям давать советы и надлежащие рекомендации директору школьного округа и директору EL в процессе принятие решений по вопросам соответствующих программ, помощи, и правил для учащихся EL и предоставление рекомендаций относительно распределения фондов (в соответствии с Формулой контроля локальных фондов - Local Control Funding Formula- LCFF) для того, чтобы подтвердить это документально в Плане отчётности по локальному контролю - Local Control Accountability Plan (LCAP).

Целью комитета DELAC является исполнение всех легальных требований, установленных и изложенных в документах Отдела образования штата Калифорния, которые служат основой в SCUSD, поскольку наш школьный округ имеет более, чем 51 учащийся EL.

РАЗДЕЛ II

Обязанности комитета DELAC

С помощью Исполнительного комитета давать советы, делать обзор и предоставлять рекомендации (Исполнительному комитету, осуществляющему руководство школьного округа) как указано в Коде об образовании Калифорнии, по (как минимум) следующим семи (7) зонам:

1. Внедрению или пересмотру Основного плана школьного округа по образовательным программам и методам помощи ученикам EL, принимая во внимание Основной план EL каждой школы
2. Результатам ежегодной анкеты школьного округа для родителей по оценке нужд учеников EL всего школьного округа, предоставляемой школьными комитетами ELAC (Комитет по советам для учеников EL— сокращённо “ELAC”)
3. Установлению программ школьного округа, целей, и задач для программ и методам помощи учащимся EL
4. Разработке плана, гарантирующего выполнение соответствующих правил при найме на работу преподавателей и/или помощников учителей, работающих с учащимися EL
5. Профессиональному обучению по ежегодной переписи учеников по языковому признаку (old R-30) для родителей учащихся EL и учеников RFEP
6. Реклассификационным процедурам, как указано в законе, *Код об образовании, раздел* 52164.6
7. Письменным уведомлениям для родителей при первоначальной регистрации в школу, как требуется в Title 5, CCR, раздел 11303(a.)

Отдел образования штата Калифорния/Отдел - Categorical Programs Complaints Management/ Отдел - Language Proficiency and Academic Accountability/Легальные ссылки: E.C. раздел 62002.5 и 33051(a); предыдущий E.C раздел 52176; 52168; и Title 5, CCR, раздел 4312 и 11303(a)

Комитет пройдёт обучение и получит необходимые материалы, чтобы иметь возможность исполнять свои обязанности.

РАЗДЕЛ III
Структура комитета DELAC

Члены комитета DELAC

Члены комитета должны быть избраны на свою должность. ELAC избирает представителей для комитета DELAC (включая любые альтернативы). Только главные представители избираются на официальных выборах *ELAC, на основании выборов в школах, в которых они избираются, и любые альтернативные члены могут быть их представителями, и когда главный представитель от школы отсутствует, альтернативный член будет иметь право на один голос. Таким образом, только избранные в школах официальные или альтернативные представители могут иметь официальный голос представителя DELAC. Любые школы, не выполняющие эти критерии, будут назначены в качестве "Временных" представителей, до тех пор, пока новая "Информация и форма - Assurances Form" будут переданы в отдел Multilingual Literacy по почте школьного округа или по e-mail.*

Выборы и общее количество членов DELAC

Основной представитель от каждой школы должен быть избран в DELAC родителями EL в каждой школе. *Члены Исполнительного комитета* также являются официальными членами комитета DELAC. Любые избранные альтернативные представители – также полноправные официальные члены комитета.

Официальная документация и регистрация членов

Любой формально избранный представитель DELAC и его альтернативный заместитель(и) должны быть определены назначенным лицом ELAC в документе под названием – *Information and Assurances Form*. Этот документ должен содержать имя и фамилию представителя, а также контактную имформацию. Данный документ должен быть направлен в отдел Multilingual Literacy как можно раньше после выборов для учёта факта выборов в школе.

Продолжительность срока работы на избранной должности (включая членов Исполнительного комитета)

Срок работы должен быть два года, и должен быть завершён в конце июня второго учёбного года. Вакансии будут заполнены в результате специальных выборов, которые пройдут на следующем назначенном собрании ELAC. Отдел Multilingual Literacy должен получить письменное уведомление о том, что данный член комитета не будет больше принимать участие в работе комитета из-за пропусков, и при возможности получит форму - *Information and Assurances*.

РАЗДЕЛ IV
Обязанности членов Исполнительного комитета

Президент

1. Проводит все собрания DELAC
2. Имеет полную информацию о процессе образования учащихся EL
3. При необходимости назначает особые/соответствующие комитеты
4. Устанавливает даты и повестки дня совместно с другими руководителями
5. При необходимости исполняет другие дополнительные функции:
    a. Посещает собрания Родительского комитета по советам – PAC для сбора рекомендаций к плану LCAP
    b. Предоставляет рекомендации DELAC руководству образования SCUSD
    c. Делает обзор и подписывает рекомендации DELAC к плану LCAP дважды в год
    d. Даёт советы школьному округу по процессу - Seal of Biliteracy и является со-президентом на церемониях школьного округа
6. Напрямую контактирует с администрацией, ответственной за программы EL

Заместитель президента

1. Руководит на всех собраниях и несёт всю ответственность президента в его отсутствие
2. Координирует мероприятия под-комитетов
3. При необходимости выполняет другие вспомогательные функции. В обязаности представителей входит:

a. Предоставлять рекомендации DELAC отделу руководства SCUSD
b. Давать советы школьному округу по процессу - Seal of Biliteracy и является со-президентом на церемониях школьного округа
c. Делает обзор и подписывает рекомендации DELAC к плану LCAPдважды в год

Секретарь

1. Передаёт протокол предыдущего собрания на утверждение Основной ассамблее в начале каждого собрания
2. Делает обзор протокола собрания после его записи на каждом собрании
3. Предоставляет корреспонденцию для DELAC, например, благодарственные письма ораторам.
4. Собирает все вопросы, на которые не были получены ответы в течение основного собрания для отдела Multilingual Literacy.
5. При необходимости выполняет другие вспомогательные функции.

Обеспечивает общими обязанностями представителей DELAC **от Исполнительного комитета**

1. В том случае, если освобождается вакансия или вакансии в DELAC Исполнительном комитете из-за нехватки кандидатов во время официальных выборов, необходимо присутствие, как минимум, двух членов, чтобы состоялся кворум для управления комитетом.
2. Эти две позиции должны быть объединены следующим образом:
   a. Президент, выполняющий обязанности заместителя, перечисленные в списке обязанностей для этой позиции и
   b. Секретать

Критерии на право быть официальным кандидатом в Исполнительный комитет DELAC

1. В процессе выборов кандидат должен быть родителем ученика EL, или реклассифицированного учащегося (RFEP).
2. Он должен быть активным и образцовым участником и представителем DELAC или членом Исполнительного комитета (для перевыборов) в текущем году.

Процесс выборов в члены Исполнительного комитета DELAC **(только в годы выборов)**

1. Большинство формальных заявителей на кандидатство объявляются на основном мартовском собрании.
2. Должно быть официальное заявление с декларацией его/её основной платформы на главном апрельском собрании.
3. Кандидат должен быть избран большинством голосов только официальных представителей DELAC во время официальных выборов на главном майском собрании, что происходит один раз в два года.
4. Если есть свободная вакансия в течение не избирательного периода времени, соответствующие граждане могут заявить о своём желании быть кандидатом в течение установленного времени для публичного оглашения - *Public Announcements* на любом официальном собрании:
5. Кандидат должен затребовать форму - *Declaration of Candidacy* - у Исполнительного комитета DELAC и
6. Должен передать заполненную форму Исполнительному комитету DELAC и отделу Multilingual Literacy, а также
7. Должен быть избран большинством голосов во время следующего официального собрания.

Член Исполнительного комитета DELAC: **критерии для прекращения срока работы в комитете**

1. После двух (2) последовательных пропусков без надлежащих резонных причин, в соответствии с правилами Исполнительного комитета, представителям DELAC будет предоставлена возможность участвовать в специальных выборах на следующем собрании DELAC для замещения вакансии.
2. Если член Исполнительного комитета DELAC больше не является родителем учащегося EL или реклассифицированного ученика, ему/ей будет позволено завершить текущий срок. Член Исполнительного комитета, который вводит в действие вакансии, должен предоставить письмо об отставке члена в отдел Multilingual Literacy.
3. После более, чем двух (2) последовательных пропусков собраний Исполнительного комитета DELAC без надлежащих резонных причин, члены Исполнительного комитета DELAC должны проинформировать представителей DELAC о ситуации и ознакомить их с вариантом назначения специальных выборов для замены его/её на временного члена Исполнительного комитета.

РАЗДЕЛ V
Процесс принятия решений

Выборы будут руководствоваться большинством правил, требуемых для их проведения. Для принятия всех обязательств необходим кворум. Кворум определяется, как минимальное количество членов, требуемых для проведения дел и принятия решений. Для того, чтобы провести официальное собрание, должен собраться кворум, имеющий отношение к DELAC, который может иметь место при наличии, по-крайней мере, двух членов Исполнительного комитета и 10 избранных представителей DELAC. Если кворум не собрался, собрание не считается официальным до следующей назначенной даты собрания.

РАЗДЕЛ VI
Коммуникационный процесс

За семь (7) дней до собрания, отдел Multilingual Literacy должен разослать email с напоминанием о собрании всем представителям DELAC с текущим адресом на файле.

Не позднее, чем за семьдесят два (72) часа до собрания в холле школьного окуга и там, где возможно: в основных офисах школ, на досках объявлений школьного округа должна быть вывешана повестка дня предстоящего собрания. Пункты повестки дня и окончательные решения будут представлены представителям ELAC и DELAC на их следующих собраниях.

За семьдесят два (72) часа до собрания члены Исполнительного комитета DELAC по телефону вежливо напомнят (когда это возможно, text и e-mail сообщениями) каждому представителю DELAC, и сообщат о текущей информации на файле на официальном указателе.

Школы, от которых представители DELAC не присутствовали на собрании, получат материалы - participant packet, идентичные тем, которые были розданы на основном собрании комитета. Материалы должны быть также отправлены по почте школьного округа школьному руководству ELAC.

Те люди, которые желают адресовать определённую информацию комитету DELAC, могут сделать это в письменной или в устной форме в период публичного оглашения повестки дня собрания - “Public Announcements.” Для того, чтобы поставить своё имя в повестке дня собрания, необходимо проинформировать члена Исполнительного комитета и /или отдел Multilingual Literacy о теме, которую они желают осветить и о количестве минут, требуемых для выступления. Данный запрос будет обсужден на следующем назначенном собрании Исполнительного комитета DELAC, и регистратор должен получить письменное/электронное сообщение или телефонный звонок с полученным решением по этому запросу.

РАЗДЕЛ VII
Собрания DELAC и правила их проведения

Количество собраний:
Для эффективной деятельности DELAC должно проводиться, как минимум, шесть (6) регулярных назначенных собраний

Кворум: по-крайней мере, 2 члена Исполнительного комитета И 10 избранных представителей DELAC

Пропуски:
Каждый член должен посещать все собрания, или быть представлен альтернативным заместителем. Более, чем два пропуска собраний в год могут привести к исключению из DELAC на выборах экстренного собраниия школьного комитета ELAC. Считается, что школа официально отправила своих представителей на собрание только в том случае, если альтернативный заместитель посещает собрание и замещает данного представителя. Посещаемость записывается в протоколе собрания и в списках - DELAC Attendance Log, которые ежемесячно могут получить руководители ELAC и директора.

Процедуры собраний:
Собрания должны проходить по определённым правилам - Parliamentary Procedures, и должны быть утверждены директивами DELAC. Члены комитета должны пройти обучение по необходимым процедурам на английском языке или на их родном языке на основном ноябрьском собрании.

Протокол собраний:
Протокол собрания ведёт назначенный сотрудник, и он будет переведён в центре Matriculation and Orientation. Члены DELAC получат копии данного протокола для окончательного утверждения на следующем назначенном собрании DELAC. Протокол также доступен для директора школьного округа, администраторов школьного округа, и для школьных директоров на официальном сайте - SCUSD DELAC website (www.SCUSD.edu) , а также в ELAC, DELAC, и каждому избранному представителю DELAC будет предоставлены материалы собрания.

Голосование:
В каждую школу распределяется только одна избираельная карточка. Только основной избранный представитель (или альтернативный, при отсутствии основного представителя) имеет привилегию на голосование.
Альтернативные заместители могут присутствовать на всех собраниях, но голосовать они могут только в отсутствие основного представителя.

РАЗДЕЛ VIII
Поправки к своду законов

Привилегией Исполнительного комитета DELAC, учитывая их опыт работы, а также рекомендации из ежегодных опросов - annual meeting evaluation forms, в конце каждого учебного года, является право 0вносить поправки к законодательствам комитета. Секретарь DELAC должен представить любые предложенные поправки/изменения к членству DELAC на собрании Исполнительного комитета DELAC, назначенном на май месяц.

Любые предложенные изменения должны быть представлены совместно с их логическим обоснованием.

Для внесения поправок к данному документу и их утверждения необходимо большинство голосов при голосовании в присутствии представителей DELAC на майском собрании.

Если никаких предложений по внесению изменений не поступило, специалист DELAC должен предоставить заключение совместно с их логическим обоснованием, и провести утвердительное голосование, чтобы статус кво всех постановлений остался в силе.

Объединённый школьный округ города Сакраменто

СВОД ЗАКОНОВ ДЛЯ
КОМИТЕТА ШКОЛЬНОГО ОКРУГА ПО СОВЕТАМ ДЛЯ УЧЕНИКОВ,
РОДНОЙ ЯЗЫК КОТОРЫХ НЕ АНГЛИЙСКИЙ

Данные постановления имеют силу в 2016 – 17 **учебном году и вступают в действие** ***в первый день сентября месяца двух тысяча шестнадцатого года.***

Подписывая эти законы, мы удостоверяем их легальность и даём обещание поддерживать их внедрение в течение всего периода нашей работы в комитете.

_____
Teresa Hernandez, **президент** DELAC

_____
(**Свободная вакансия**), **заместитель президента** DELAC

_____
Laura Rios, **секретарь** DELAC

_____
Vanessa Girard, **директор отдела** Multilingual

Дата_____
дата

Sacramento City Unified School District

ĐIỀU LUẬT CHÍNH THỨC dành cho
ỦY BAN CỐ VẤN HỌC SINH HỌC TIẾNG ANH
Năm Học 2016 – 2017

MỤC I
Mục Tiêu của Ủy Ban

Tên của Ủy Ban
Tên của ủy ban là Ủy Ban Cố Vấn Học Sinh Học Tiếng Anh Cấp Học Khu (được nói tới như là "DELAC").

Mục Tiêu và Mục Đích của DELAC
Mục tiêu của DELAC tại Học Khu Sacramento (SCUSD) là nhằm tạo cơ hội cho các phụ huynh cố vấn và đóng góp ý kiến phù hợp cho Giám Đốc Học Khu và giám đốc phụ trách vấn đề học sinh học tiếng Anh trong quá trình đưa ra các quyết định liên quan đến các chương trình, các dịch vụ và các chính sách cho học sinh Học Tiếng Anh (EL) và đóng góp việc phân bổ nguồn quỹ (như được yêu cầu bởi Công Thức Quỹ Kiểm Soát Địa Phương LCFF) cho những vấn đề này và lập tài liệu cho Kế Hoạch Trách Nhiệm Kiểm Soát Địa Phương (LCAP).

Mục đích của DELAC là nhằm tuân thủ các yêu cầu pháp lý được qui định bởi Bộ Giáo Dục Tiểu Bang Cali, trong đó kêu gọi việc hình thành tại Học Khu Sacramento do bởi học khu có từ 51 học sinh học tiếng Anh trở lên.

MỤC II
Trách Nhiệm của DELAC

Thông qua Ban Điều Hành, ủy ban cố vấn, xem xét và cung cấp các ý kiến (tới Ủy Ban Quản Trị Giáo Dục của Học Khu) cho (ở mức tối thiểu) bảy (7) lĩnh vực theo sau, như được nêu trong Luật Giáo Dục Cali:

1. Thực hiện và sửa chữa kế hoạch tổng thể của học khu về các chương trình giáo dục và các dịch vụ cho các học sinh học tiếng Anh (ELs), xem xét Kế Hoạch Tổng Thể của Học Sinh EL tại mỗi trường
2. Kết quả đánh giá những nhu cầu dựa trên việc khảo sát hằng năm toàn học khu, được đóng góp bởi đánh giá các nhu cầu của phụ huynh học sinh EL toàn học khu của ELAC (Ủy Ban Cố Vấn Học Sinh Học Tiếng Anh— còn được gọi tắt là "ELAC") tại các trường
3. Thành lập các chương trình của học khu, các mục tiêu, và tiêu chí cho các chương trình và các dịch vụ cho học sinh EL
4. Phát triển kế hoạch để đảm bảo việc tuân thủ với bất kỳ những đòi hỏi về công việc phù hợp cho giáo viên và trợ giáo đang giảng dạy các học sinh EL
5. Phát triển chuyên môn theo mẫu điều tra dân số hằng năm (mẫu R-30 cũ) cho các phụ huynh học sinh EL và các học sinh được tái sắp xếp thành thạo tiếng Anh lưu loát (RFEP)
6. Các thủ tục tái sắp xếp của học khu như được lập ra tuân thủ theo Phần 52164.6 của *Luật Giáo Dục*
7. Thông báo cho phụ huynh bằng văn bản về việc ghi danh học lần đầu được yêu cầu theo Title 5, CCR, Phần 11303(a.)

California Department of Education/Categorical Programs Complaints Management Unit/Language Proficiency and Academic Accountability Unit/Legal references: E.C. Sections 62002.5 and 33051(a); Former E.C Sections 52176; 52168; and Title 5, CCR, Sections 4312 and 11303(a)

Ủy ban sẽ nhận huấn luyện và cung cấp các tài liệu theo trình tự để có thể tuân thủ với trách nhiệm của chúng.

MỤC III
Cấu Trúc của DELAC

Các Thành Viên DELAC

Các thành viên của Ủy Ban phải được bầu theo vị trí của họ. ELAC bầu người đại diện cho DELAC (bao gồm bất kỳ những thay đổi). *Chỉ có người đại diện chính được bầu như một phần của một cuộc bầu cử ELAC chính thức, dựa theo trường họ đại diện cho, và bất kỳ sự thay đổi nào, khi người đại diện chính vắng mặt, sẽ có quyền có một phiếu*. *Như vậy, chỉ có các trường có chỗ cho một đại diện chính thức hay thay thế được nói tới để trở thành người đại diện chính thức của DELAC. Bất kỳ trường nào không đáp ứng tiêu chuẩn này sẽ được chỉ định người đại diện "Tạm Thời" cho đến khi cùng thời gian mà một "Tin Tức và Mẫu Đảm Bảo" mới và được cập nhật được nộp tới Văn Phòng Hỗ Trợ Đa Ngữ thông qua hộp thư nội bộ hoặc email.*

Bầu Cử và Số Lượng Các Thành Viên

Một người đại diện chính thức cho mỗi trường phải được bầu vào DELAC do các phụ huynh của học sinh EL tại mỗi trường. Các thành viên của Ban Điều Hành cũng là các thành viên chính thức của ủy ban. Bất kỳ người đại diện thay thế được bầu cũng đều là những thành viên chính thức của ủy ban.

Tài Liệu Chính Thức và Đăng Ký Thành Viên

Bất kỳ người đại diện DELAC được bầu chính thức và người thay thế phải được xác nhận như vậy bởi người chỉ định của ELAC dựa theo tài liệu có tựa đề là *Tin Tức và Mẫu Đảm Bảo.* Các giấy tờ này phải bao gồm tên và thông tin liên lạc của người đại diện. Các giấy tờ sẽ được gởi thật sớm tới Phòng Hỗ Trợ Đa Ngữ sau khi việc bầu cử đã được tổ chức để ghi nhận rằng việc bầu cử đã diễn ra tại nơi đó.

Nhiệm Kỳ của Các Thành Viên (ngoại trừ các thành viên trong Ban Điều Hành)

Nhiệm kỳ kéo dài 2 năm và sẽ kết thúc vào cuối tháng Sáu của năm học thứ hai. Các chỗ trống sẽ được bổ sung thông qua kết quả bỏ phiếu đặc biệt được tổ chức vào buổi họp ELAC của trường được dự kiến trong lần kế tiếp. Phòng Hỗ Trợ Đa Ngữ nhận thông báo bằng văn bản rằng một thành viên sẽ không còn phục vụ hay người tham dự đó đã chấm dứt do không tham dự, và bất kỳ khi nào có thể, nhận được *Tin Tức và Mẫu Đảm Bảo được cập nhật.*

MỤC IV
Bổn Phận của Các Thành Viên Ban Điều Hành

Chủ Tịch

1. Chủ tọa cho tất cả các buổi họp DELAC
2. Được thông báo về các vấn đề học tập của các học sinh EL
3. Chỉ định các ủy ban đặc biệt khi cần/phù hợp
4. Lập thời gian biểu và nghị trình với sự hợp tác của các thành viên khác
5. Thực hiện các chức năng hỗ trợ khác khi được yêu cầu. Bổn phận của người đại diện gồm:
    a. Tham dự các buổi họp Ủy Ban Cố Vấn Phụ Huynh cho việc phản hồi về LCAP
    b. Trình bày các đề nghị của DELAC tới Ủy Ban Quản Trị Giáo Dục Học Khu
    c. Xem xét và ký các đề nghị của DELAC về LCAP hai lần một năm
    d. Cố vấn cho học khu cho tiến trình của Seal of Biliteracy và đồng chủ tọa trong các buổi lễ của học khu
6. Duy trì việc liên lạc trực tiếp với trách nhiệm hành chánh trong các chương trình EL

Phó Chủ Tịch

1. Chủ tọa tại các buổi họp/trình bày các bổn phận của vị chủ tịch khi ông/bà vắng mặt
2. Điều hành các hoạt động của tiểu ủy ban
3. Trình bày các chức năng hỗ trợ thêm khi được yêu cầu. Trách nhiệm của người đại diện bao gồm:
    a. Trình bày những đề nghị của DELAC tới Ủy Ban Quản Trị Giáo Dục Học Khu
    b. Cố vấn cho học khu theo tiến trình của Seal of Biliteracy và đồng chủ tọa trong các buổi lễ của học khu
    c. Xem xét và ký các đề nghị của DELAC về LCAP hai lần một năm

Thư Ký

1. Nộp biên bản buổi họp kỳ trước cho việc chấp thuận của Đại Hội Đồng lúc bắt đầu của mỗi buổi họp

2. Xem xét biên bản sau khi người kỹ thuật viên báo cáo tại mỗi buổi họp
3. Thực hiện các thư tín cho DELAC như gởi các chú thích cảm ơn tới các khách mời diễn thuyết
4. Thâu thập các thắc mắc chưa được giải thích trong buổi họp chung cho phòng Hỗ Trợ Đa Ngữ
5. Trình bày các chức năng hỗ trợ thêm khi được yêu cầu.

Điều khoản để đảm bảo trách nhiệm của các thành viên trong Ban Điều Hành DELAC

1. Nếu một chỗ trống hay nhiều chỗ trống trong Ban Điều Hành của DELAC phát sinh do thiếu ứng cử viên tại thời điểm bầu cử chính thức, tối thiểu phải có hai thành viên hiện diện, để đại diện cho số đại biểu chủ trì nhằm điều hành ủy ban
2. Có hai vị trí cần được đảm bảo như sau:
   a. Một vị chủ tịch, kết hợp với trách nhiệm của vị Phó Chủ Tịch đã liệt kê các trách nhiệm bên dưới của vị trí đó và
   b. Một vị thư ký

Tiêu Chuẩn Hợp Lý cho Ứng Cử Viên Chính Thức trong Ban Điều Hành DELAC

1. Phải là phụ huynh của một học sinh học tiếng Anh, hay một học sinh đã được tái sắp xếp (RFEP) khi được bầu.
2. Phải là một đại diện đang tham gia của DELAC hay là thành viên trong Ban Điều Hành có vị trí tốt (nếu đang muốn tái tranh cử lại) trong năm hiện tại.

Tiến Trình Bầu Cử để trở thành thành viên Ban Điều Hành (Chỉ trong năm bầu cử)

1. Phải tuyên bố việc ứng cử chính thức tại đại hội vào tháng Ba.
2. Phải trình bày một tuyên bố chính thức về nền tảng của ông hay bà ta tại đại hội vào tháng Tư.
3. Phải được bầu thông qua cuộc bỏ phiếu đa số, chỉ cho những đại diện DELAC, trong cuộc bầu cử chính thức tại đại hội vào tháng Năm. Điều này cần thực hiện một lần mỗi hai năm.
4. Nếu chỗ trống vẫn còn trong thời gian chưa có bầu cử, một ứng cử viên đủ tiêu chuẩn có thể công bố xin ứng cử trong khi chờ đặt cách cho *việc thông báo trước công chúng* về bất kỳ buổi họp chính thức như sau:
5. Ứng cử viên sẽ yêu cầu một *Mẫu Tuyên Bố Ứng Cử* từ Ban Điều Hành DELAC và
6. Sẽ nộp mẫu đã hoàn tất tới Ban Điều Hành DELAC và phòng Hỗ Trợ Đa Ngữ và
7. Phải được bầu bởi đa số phiếu trong một buổi họp chính thức tiếp theo

Thành Viên Ban Điều Hành DELAC: Tiêu Chuẩn Chấm Dứt Nhiệm Kỳ của Một Thành Viên

1. Sau hai (2) lần vắng mặt liên tiếp không có lý do chính đáng, và được sự đồng thuận của Ban Điều Hành, các đại diện DELAC sẽ chọn lựa việc bầu cử thay thế thông qua cuộc bầu cử đặc biệt tại buổi họp DELAC kế tiếp được lên kế hoạch.
2. Nếu một thành viên Ban Điều Hành không còn là một phụ huynh của học sinh học tiếng Anh EL hay một học sinh Lưu Loát Tiếng Anh được Tái Sắp Xếp, thành viên đó sẽ được cho phép hoàn tất nhiệm kỳ hiện tại. Thành viên trong Ban Điều Hành để xảy ra chỗ trống phải tường trình bằng một lá thư xin từ chức tới Phòng Hỗ Trợ Đa Ngữ.
3. Sau hơn hai (2) lần vắng mặt liên tiếp tại các buổi họp Ban Điều Hành DELAC, và không tường trình lý do chính đáng, các thành viên Ban Điều Hành DELAC sẽ thông báo cho các đại diện tới DELAC tình huống và trình bày cho họ biết về một lựa chọn để tổ chức một cuộc bầu cử đặc biệt, nhằm thay thế cho thành viên đó bằng một thành viên Ban Điều Hành tạm thời.

MỤC V
Quá Trình Ra Quyết Định

Các lá phiếu sẽ được hướng dẫn theo nguyên tắt đa số cần thiết theo nội dung. Người tham dự cho tất cả các quyết định ràng buộc là bắt buộc. Người tham dự được xác định là số lượng thành viên tối thiểu thì cần thiết để tiến hành công việc. Người tham dự, như gắn liền với DELAC, sẽ được xác định khi hiện diện tối thiểu 2 thành viên trong Ban Điều Hành và 10 đại diện DELAC được bầu để tiến hành buổi họp chính thức. Nếu Người tham dự không hiện diện, buổi họp sẽ không được tiến hành cho đến ngày được lên lịch chính thức.

MỤC VI
Tiến Trình Liên Lạc

Bảy (7) ngày trước khi họp, phòng Hỗ Trợ Đa Ngữ sẽ gởi emai để nhắc nhở ngày họp tới tất cả các thành viên DLEAC với địa chỉ hiện trên tập tin DELAC.

Không trễ hơn bảy mươi hai (72) tiếng trước khi họp, nghị trình sẽ được đăng trên đại sảnh của văn phòng học khu, và bất kỳ đâu cho phép, ngay trước văn phòng trường và tại các nơi có thể nhìn thấy tại văn phòng học khu. Các mục trong nghị trình và các quyết định cuối cùng sẽ được báo cáo tới các đại diện ELAC thông qua đại diện DELAC tại các buổi họp kế tiếp được lên kế hoạch.

Bảy mươi hai (72) giờ trước khi họp, Ban Điều Hành DELAC sẽ lịch sự nhắc nhở bằng điện thoại (và bắt cứ khi nào có thể, gởi lời nhắn và tin nhắn bằng email) tới mỗi đại diện DEALC với các thông tin hiện tại về hồ sơ trong thư mục chính thức.

Các trường có các đại diện DELAC không hiện diện sẽ nhận một gói thông tin tham gia giống như một gói được đưa ra tại đại hội. Thông tin này sẽ được chuyển thông qua thư gởi của học khu tới người được chỉ định của ELAC của trường.

Những người muốn giải quyết DELAC có thể làm như vậy bằng văn bản hoặc bằng lời trong thời gian mà nghị trình trình bày tới "Thông báo công cộng." Để yêu cầu được sắp xếp vào trong nghị trình, họ phải thông báo cho thành viên Ban điều hành và / hoặc phòng Hỗ Trợ Đa Ngữ về các chủ đề được đề xuất của họ và yêu cầu về thời gian. Các yêu cầu sẽ được thảo luận tại cuộc họp Ban Điều Hành DELAC theo lịch kế tiếp và người yêu cầu sẽ nhận được văn bản, email hoặc điện thoại với quyết định trả lại.

MỤC VII
Buổi Họp và Điều Lệ Hoạt Động

Số lần họp:
Tối thiểu sáu (6) buổi họp đều đặn được lên lịch sẽ được tổ chức để giải quyết tất cả các chức năng của DELAC và công việc

Người Tham Dự: Tối thiểu có 2 thành viên của Ban Điều Hành VÀ 10 người Đại Diện DELAC được bầu.

Vắng mặt:
Mỗi thành viên được yêu cầu tham dự tất cả các buổi họp, hay được đại diện bởi một người được bầu thay thế. Vắng mặt quá hai ngày một năm có thể bị gạch tên khỏi DELAC, một cuộc bầu khẩn được tổ chức bởi ELAC trường. Một trường sẽ được xem xét để người đại diện chính thức tham dự thay thế chỗ của ông hay bà ta. Việc tham dự được báo cáo trong biên bản và trong bảng ghi tên dự họp, mà sẽ có sẵn cho người được chỉ định của ELAC và vị hiệu trưởng trường hằng tháng.

Thủ Tục Họp:
Các buổi họp phải được tiến hành theo thủ tục nghị viện và được chấp thuận theo luật. Các thành viên Ban Điều Hành sẽ được cung cấp việc huấn luyện cho những thủ tục như vậy bằng tiếng Anh hay ngôn ngữ bản xứ của họ cho đại hội vào tháng Mười Một.

Biên Bản Họp:
Biên bản được lấy bởi kỹ thuật viên DELAC. Các biên bản sẽ được đưa tới Trung Tâm Định Hướng và Tuyển Chọn dịch thuật. Các thành viên DELAC sẽ nhận một bản sao các biên bản này vào buổi họp lần tới theo lịch cho việc tán thành. Biên bản sẽ được chuyển tới vị Giám Đốc Học Khu, Quản Trị Học Khu, các quản trị trường thông qua trang mạng DELAC của học khu (www.SCUSD.edu) , cũng như tới ELAC, thông qua gói hồ sơ DELAC cung cấp tới mỗi đại diện DELAC được bầu.

Việc Bỏ Phiếu:
Mỗi trường chỉ được phân bổ một phiếu biểu quyết. Chỉ có người đại diện chính được bầu (hay một người thay thế nếu người đại diện chính vắng mặt) có quyền tham gia bỏ phiếu.
Người thay thế có thể tham dự tất cả các buổi họp, nhưng có thể chỉ bỏ phiếu nếu đang phục vụ tại nơi mà người đại diện chính của đang vắng mặt.

MỤC VIII
Tu Chính theo Luật

Đó là một đặc quyền của Ban Điều Hành DELAC, xem xét kinh nghiệm của mình vào cuối mỗi năm, cũng như tin tức phản hồi từ các mẫu đánh giá các buổi họp hằng năm, để đề nghị tu chính theo Luật. Thư ký DELAC phải trình bày bất kỳ những tu chính được đề nghị tới thành viên DELAC tại buổi họp Ban Điều Hành DELAC được dự kiến vào tháng Năm.

Bất kỳ những tu chính được đề nghị sẽ được trình bày với các lý do kèm theo.

Các tu chính cho tài liệu này đòi hỏi có sự bỏ phiếu của đa số của các đại biểu DELAC trong khi tham dự buổi họp tháng Năm mang tính ràng buộc.

Nếu không có tu chính nào được đề nghị, Ban Điều Hành DELAC sẽ trình bày kết luận này với các lý do kèm theo và tổ chức một buổi bỏ phiếu phê chuẩn để duy trì nguyên trạng các văn bản theo luật.

Sacramento City Unified School District

VĂN BẢN THEO LUẬT DÀNH CHO
ỦY BAN CỐ VẤN HỌC SINH HỌC TIẾNG ANH CẤP HỌC KHU

Văn bản theo Luật sẽ ràng buộc trong năm học 2016-17 và có hiệu lực *kể từ ngày đầu tiên của tháng chín năm hai ngàn mười sáu*.

Chúng tôi xin ký các văn bản theo luật, chứng thực tính hợp pháp của nó và đưa ra lời thề trung thành để hỗ trợ việc thực hiện trách nhiệm trong suốt nhiệm kỳ của chúng tôi.

_____

Teresa Hernandez, Chủ Tịch DELAC

_____

(Chỗ trống), Phó Chủ Tịch DELAC

_____

Laura Rios, Thư Ký DELAC

_____

Vanessa Girard, Giám Đốc Phòng Hỗ Trợ Đa Ngữ

Vào ngày này_____

NGÀY