

English Learner Advisory Committee (ELAC) Rights and Responsibilities For DELAC

Presented by
Academic Office
Multilingual Literacy Department

English Learner Advisory Committee Training
January 17, 2016

What is an English Learner?

- An English Learner is a student whose primary language is not English and is still developing his/her English skills.
- Other terms that are sometimes used to describe English Learners are: EL students, limited English proficient (LEP) students, ESL/ELD students, English Learners (ELs).
- An English Learner is considered fluent English proficient when he/she meets the district's reclassification criteria.

What Is an ELAC?

- English Learner Advisory Committee
- Parents/guardians of English Learners meet to advise the school programs and services for English learners.
- State mandated for every school that has twenty-one (21) or more English learners.

Responsibilities of ELAC

- Participate in the school's needs assessments of students, parents and teachers.
- Advise the principal and school staff on the school's program for English Learners.
- Provide input on the most effective ways to ensure regular school attendance.
- Advise the school on the annual language census
Advise the School Site Council on the development of the Single Plan for Student Achievement (SPSA)

Training

The school shall provide for all ELAC members:

- Appropriate training and materials to assist each member carry out his or her legally required advisory responsibilities.
- Training planned in full consultation with ELAC members.
 - LCFF may be used to cover costs of training and attendance of ELAC members and costs associated with child care, translation services, meals, and other reasonable expenses.).

Possible ELAC Topics

- Uniform Complaint Procedures
- High School Graduation Requirements
- University Entrance (UC and CSU A-G) Requirements
- Adult School Opportunities for Parents
- Immigration/citizenship
- Grading (Report Card) System
- Extra-curricular Activities
- Testing (CELDT, STAR, CAHSEE, S.A.T.)
- GATE, Honors, Advanced Placement Courses
- Interventions, Tutoring and Counseling Services
- Promotion/Retention
- Parent Involvement and Volunteering
- American School System

What do you need?

- As a table group, brainstorm things that you would need to know or be able to do in order to fulfill the ELAC responsibilities.

**Jot down your ideas on your “What I need for ELAC” handout. This will be for discussion at your next ELAC.

What the school must provide for ELAC?

- Hold elections for ELAC officers.
- Provide sufficient ongoing training for elected ELAC officers.
- Facilitate regular ELAC meetings.
- Ensure that all legally required functions of the ELAC are completed each school year.
- Facilitate correspondence between ELAC and DELAC.
- Facilitate communication between the ELAC and other leadership groups, such as the School Site Council (SSC) and the Parent Teacher Association (PTA).
- Maintain minutes of all ELAC meetings and a record of attendance.
- Support ELAC meetings by:
 - Establishing convenient meeting times.
 - Providing translation of all notices.
 - Providing translation during meetings and childcare, if needed.

Getting Started?

- School calls meeting of English Learner parents.
- The roles of parent members and officers are explained.
- Candidates chosen and election held.
- Bylaws adopted. (optional, but recommended)

Roles of Members?

- Follow your school's ELAC bylaws.
- Receive information and recommend actions in accordance with ELAC responsibilities.
- Assist with the development of the school needs assessments.
- Elect officers.
- Send and receive information to/from DELAC.
- Send and receive information to/from the School Site Council.
- Participate in training provided by the school and the district.

Composition Requirements

- The percentage of parents of English learners on the committee must be at least the same as that of English learners at the school.

Example:

- Barack Obama School (60% EL)
- 10 members ELAC
- 6 members need to be EL Parents.

Roles of Officers?

Chairperson:

- Develops agendas with help from the principal.
- Conducts the ELAC meetings.
- Follows the duties that are determined in the local ELAC bylaws.

Vice chairperson:

- Assists the chairperson in conducting the ELAC meetings.
- Conducts ELAC meetings in the absence of the chairperson.
- Follows the duties that are determined by the local ELAC bylaws.

Secretary:

- Takes minutes for the meetings

DELAC Representative:

- Attends DELAC meetings.
- Serves as liaison between ELAC & DELAC.

What qualities make an effective officer?

- For each officer position, write what qualities you think would make someone effective in that role. Discuss why.

**Take this back to your site for discussion at ELAC.

Bylaws

While bylaws are not required, they are recommended.

■ Some items to cover:

- Membership composition
- Election procedures; what to do if an officer leaves midterm
- Officers
- Number of meetings
- Parliamentary procedures
- Topics to cover

**Sample on page 16 of ELAC Handbook

Record Keeping

The school and district must keep records of every ELAC meeting.

- Sign-in sheets
- Agendas
- Minutes

Agendas

- Officers or general membership must assist in developing the agendas.
 - Each meeting's agenda must be developed from three sources:
 - ELAC members' selected items
 - School staff and district selected items
 - State required items
 - Agenda must indicate elections, training, and completion of required ELAC duties
- **Samples on pages 12-15 of ELAC Handbook**

Minutes

- Minutes must be taken at each meeting (ELAC Secretary usually does this).
 - School is responsible for translating minutes into languages represented.
 - Minutes must indicate elections, training, and completion of required ELAC duties
- **Template on pages 17-18 of ELAC Handbook**

Questions to Ask:

- **What current services do we provide to English learners (ELs)?**
- **What does our data show about ELs' progress and performance?**
- **Does our school receive LCFF Supplemental and Concentration funds for ELs? How much? What do we spend it on?**

DELAC Duties

The DELAC must effectively advise the governing board on at least the following:

- district plan for English learners
- setting district goals for English learner education
- district plan to meet teacher and aide requirements
- language census
- written parent notification of initial enrollment
- district's reclassification process
- written notifications sent home annually to parents/guardians

Legal References

- California *Education Code*, sections 35147(c), 52176(b), 62002.5, and 64001(a)
- *California Code of Regulations*, Title 5, Section 11308 (b) and (d)
- 20 *United States Code* Section 6312(g)(4)

Questions or Comments?

Ủy Ban Cố Vấn Học Sinh Học Tiếng Anh (ELAC) Quyền Hạn và Trách Nhiệm Cho DELAC

**Được Trình Bày bởi
Văn Phòng Học Vấn
Phòng Hỗ Trợ Đa Ngữ**

Huấn Luyện Ủy Ban Cố Vấn Học Sinh Học Tiếng Anh

Học Sinh Học Tiếng Anh là gì?

- Một Học Sinh Học Tiếng Anh là một học sinh mà tiếng mẹ đẻ không phải là tiếng Anh và vẫn đang phát triển các kỹ năng tiếng Anh của cháu.
- Các thuật ngữ khác đôi khi được sử dụng để mô tả Các Học Sinh Học Tiếng Anh là: các học sinh EL, các học sinh giới hạn thành thạo tiếng Anh (LEP), các học sinh tiếng Anh là Sinh Ngữ Hai (ESL) hay Phát Triển Tiếng Anh (ELD), các học sinh học tiếng Anh (Els).
- Một học sinh học tiếng Anh được đánh giá là thành thạo tiếng Anh khi cháu đáp ứng được các tiêu chuẩn tái sắp xếp của học khu.

Một ELAC là gì?

- Ủy Ban Cố Vấn Học Sinh Học Tiếng Anh
- Các phụ huynh/người giám hộ gặp gỡ để cố vấn các chương trình và các dịch vụ của trường cho các học sinh học tiếng Anh.
- Tiểu bang bắt buộc mỗi trường có từ 21 học sinh học tiếng Anh trở lên phải có một ELAC.

Trách Nhiệm của ELAC

- Tham gia vào việc đánh giá các nhu cầu trường của học sinh, phụ huynh và giáo viên.
- Cố vấn hiệu trưởng và nhân viên trường trong các chương trình dành cho học sinh học tiếng Anh.
- Cung cấp các ý kiến bằng mọi phương cách hiệu quả nhất để đảm bảo vấn đề chuyên cần của học sinh.
- “Cố vấn” trường về mẫu điều tra ngôn ngữ hằng năm.
- Cố vấn Ủy Ban Trường trong việc phát triển Từng Kế Hoạch Về Thành Tích của Học Sinh (SPSA).

Huấn Luyện

Trường sẽ cung cấp cho các thành viên ELAC:

- Các tài liệu và việc huấn luyện phù hợp để trợ giúp mỗi thành viên thực hiện các trách nhiệm cố vấn pháp lý được yêu cầu.
- Việc huấn luyện được lên kế hoạch với sự tham khảo đầy đủ với các thành viên ELAC.
 - LCFF có thể được dùng để trang trải các chi phí đào tạo và tham gia của các thành viên ELAC và chi phí liên quan tới việc giữ trẻ, các dịch vụ thông dịch, ăn uống, và các chi phí hợp lý khác.).

Những Đề Tài ELAC có thể có

- Thủ Tục Khiếu Nại Đồng Nhất
- Những Yêu Cầu Tốt Nghiệp Trung Học
- Những Yêu Cầu Để Vào Đại Học (UC và CSU A-G)
- Những Cơ Hội cho Phụ Huynh Học Trường Dành Cho Người Lớn Tuổi
- Di Trú/Nhập Tịch
- Hệ Thống Điểm (Hồ Sơ Học Tập)
- Các Hoạt Động Ngoại Khóa
- Kỳ Kiểm Tra (CELDT, STAR, CAHSEE, S.A.T.)
- Các Lớp GATE, Honors, Advanced Placement
- Sự Can Thiệp, Các Dịch Vụ Tư Vấn Giáo Dục và Phụ Đạo
- Lên Lớp/Ở Lại Lớp
- Phụ Huynh Tham Gia và Làm Tình Nguyên Viên
- Hệ Thống Trường của Hoa Kỳ

Quý vị cần gì?

■ Tại một hội nghị bàn tròn, nảy sinh ý tưởng về những điều quý vị sẽ cần **biết hoặc có thể làm** theo thứ tự để hoàn thành trách nhiệm của ELAC.

**Ghi chép nhanh các ý tưởng của quý vị vào trong tờ giấy “Tôi cần gì cho ELAC”. Điều này sẽ được thảo luận trong buổi họp ELAC kế tiếp.

Trường phải cung ứng những gì cho ELAC?

- Tổ chức bầu cử cho các thành viên phụ huynh ELAC.
- Tổ chức bầu cử cho các viên chức ELAC.
- Cung cấp các buổi huấn luyện liên tục hiệu quả cho các viên chức ELAC đã được bầu.
- Tạo điều kiện cho các buổi họp ELAC tiến hành đều đặn.
- Đảm bảo rằng tất cả các hoạt động cần thiết về mặt pháp lý của ELAC được hoàn tất mỗi năm học.
- Tạo điều kiện tương ứng giữa ELAC và DELAC.
- Tạo điều kiện trong việc giao tiếp giữa ELAC và các nhóm lãnh đạo khác, như Ủy Ban Trường (SSC), và Hiệp Hội Phụ Huynh Giáo Viên (PTA).
- Duy trì biên bản các buổi họp ELAC và lưu trữ những người tham dự.
- Hỗ trợ các buổi họp ELAC bằng việc:
 - Xây dựng thời gian họp hợp lý.
 - Cung cấp thông dịch cho tất cả các thông báo này.
 - Cung cấp thông dịch trong các buổi họp và giữ trẻ, nếu cần.

Khởi Đầu?

- Trường thông báo buổi họp cho các phụ huynh EL.
- Vai trò của các thành viên phụ huynh và các viên chức cần được giải thích.
- Các ứng cử viên được lựa chọn và tổ chức bầu cử.
- Luật được thông qua. (tùy ý, nhưng khuyến khích)

Vai Trò các Thành Viên?

- Tuân theo các điều luật ELAC của trường quý vị.
- Nhận tin tức và các hoạt động được đề nghị phù hợp với trách nhiệm của ELAC.
- Trợ giúp phát triển về việc đánh giá các nhu cầu trường.
- Bầu các viên chức.
- Gửi và nhận các tin tức tới và từ DELAC.
- Gửi và nhận các tin tức tới và từ Ủy Ban Trường.
- Tham gia vào các buổi huấn luyện được trường và học khu cung ứng.

Yêu Cầu về việc Thành Lập

- Phần trăm các phụ huynh của học sinh EL trong ủy ban phải đạt tối thiểu bằng với phần trăm các Học Sinh Học tiếng Anh tại trường.

Ví dụ:

- Trường Barack Obama (60% EL)
- 10 thành viên ELAC
- 6 thành viên cần phải là phụ huynh EL.

Vai Trò Các Viên Chức?

Chủ Tịch:

- Phát triển các nghị trình với sự giúp đỡ của vị hiệu trưởng trường.
- Tiến hành các buổi họp ELAC.
- Tuân theo các bốn phần được xác định theo qui định của ELAC cơ sở.

Phó Chủ Tịch:

- Trợ giúp chủ tịch để tiến hành các buổi họp ELAC.
- Tiến hành các buổi họp ELAC khi chủ tịch vắng mặt.
- Tuân theo các bốn phần được xác định theo qui định của ELAC cơ sở.

Thư Ký:

- Ghi chép biên bản cho các buổi họp

Các Đại diện DELAC:

- Tham dự các buổi họp DELAC.
- Phục vụ như người liên lạc giữa ELAC & DELAC.

Phẩm Chất gì cần có cho một viên chức hiệu quả?

- Đối với mỗi vị trí của viên chức, viết ra những phẩm chất gì theo quý vị sẽ giúp cho một ai đó đạt hiệu quả trong vai trò đó. Thảo luận lý do tại sao.

****Mang theo mặt sau của trang này tới trường để thảo luận tại buổi họp ELAC.**

Điều Luật

Trong khi luật không yêu cầu, đề nghị rằng:

■ Vài hạng mục cần làm:

- Thành lập thành viên
- Thủ tục bầu cử, điều gì cần làm nếu một viên chức xin rút giữa chừng
- Các viên chức
- Số lượng các buổi họp
- Thủ tục tại buổi họp
- Các hạng mục cần làm

****Biểu Mẫu ở trang 16 trong sổ tay ELAC**

Lưu Giữ Hồ Sơ

Học khu và trường phải lưu giữ hồ sơ mỗi buổi họp ELAC.

- Giấy ghi tên dự họp
- Nghị Trình
- Biên Bản

Nghị Trình

- Các viên chức hay toàn thể thành viên phải giúp đỡ trong việc phát triển nghị trình.
- Mỗi nghị trình họp phải được phát triển từ 3 nguồn:
 - Các hạng mục được thành viên ELAC lựa chọn
 - Các hạng mục được nhân viên trường và học khu lựa chọn
 - Các hạng mục được tiểu bang yêu cầu
- Nghị trình phải chỉ ra việc bầu cử, huấn luyện, và hoàn tất các bốn phần được yêu cầu của ELAC

****Biểu Mẫu ở trang 12-15 trong sổ tay ELAC**

Biên Bản

- Biên bản phải được thực hiện tại mỗi buổi họp (thư ký ELAC luôn làm việc này).
- Trường chịu trách nhiệm để thông dịch các biên bản tùy theo ngôn ngữ đại diện.
- Biên bản phải chỉ ra việc bầu cử, huấn luyện, và hoàn tất các bốn phận được yêu cầu của ELAC

****Biểu Mẫu ở trang 17-18 trong sổ tay ELAC**

Bốn Phận của DELAC

- DELAC phải cố vấn hiệu quả cho Ủy Ban Quản Trị tối thiểu theo những điều sau đây:
 - Kế hoạch của học khu dành cho học sinh học tiếng Anh
 - Lập ra các mục tiêu của học khu cho việc giảng dạy học sinh EL
 - Kế hoạch của học khu để đáp ứng các yêu cầu của giáo viên và trợ giáo
 - Điều tra ngôn ngữ
 - Thông báo cho phụ huynh bằng văn bản về việc ghi danh lần đầu tiên
 - Tiến trình tái sắp xếp của học khu
 - Thông báo bằng văn bản gửi về nhà cho phụ huynh/người giám hộ mỗi năm

Mối Quan Hệ với Các Ủy Ban Khác

- Đại diện DELAC phục vụ như cầu nối giữa trường và học khu.
- Đề nghị rằng Ủy Ban Trường (SSC) bao gồm việc đại diện bởi phụ huynh các học sinh học tiếng Anh.
- Ủy Ban Trường được yêu cầu tìm kiếm ý kiến từ ELAC về các chương trình, dịch vụ cho học sinh EL được bảo trợ bởi nguồn ngân sách LCFF theo những điểm chính trong Kế Hoạch Riêng Rẽ về Thành Tích Học Sinh (SPSA).
- ELAC có thể giao phó trách nhiệm cho SSC chỉ sau khi ELAC được hình thành và được huấn luyện về quyền và trách nhiệm. SSC phải chấp nhận, được huấn luyện và rồi thực hiện tất cả các bốn phần của ELAC.
- Trường tạo điều kiện trong việc hợp tác và giao tiếp với các ủy ban.

Tham Khảo Pháp Lý

- *Luật Giáo Dục Cali*, phần 35147(c), 52176(b), 62002.5, and 64001(a)
- *Những Qui Định của Tiểu Bang Cali*, Title 5, Phần 11308 (b) and (d)
- *20 Luật Hoa Kỳ* Phần 6312(g)(4)

Thắc Mắc Hay Đề Nghị?

Comité Asesor de los Aprendices del Inglés (ELAC) Derechos y Responsabilidades del DELAC

Presentado por

La Oficina Académica
Departamento de Alfabetización Multilingüe

Capacitación del Comité Asesor de los Aprendices del Inglés
17 de enero del 2016

¿Qué es un Estudiante Aprendiz del Inglés?

- Un Estudiante Aprendiz del Inglés (EL, por sus siglas en inglés) es un estudiante cuyo idioma natal no es el inglés y aún está desarrollando sus destrezas en el idioma inglés.
- Otros términos que ocasionalmente son usados para describir a los estudiantes Aprendices del Inglés son: estudiantes EL, estudiantes con dominio limitado en el idioma inglés (LEP), estudiantes de inglés como segundo idioma (ESL/ELD), o aprendices del inglés (EL).
- Un estudiante Aprendiz del Inglés puede ser considerado competente en el idioma inglés cuando éste cumple con los requisitos de reclasificación de estudiantes del distrito.

¿Qué es el ELAC?

- Comité Asesor de los Aprendices del Inglés (ELAC, por sus siglas en inglés)
- Los padres/tutores de los estudiantes aprendices del inglés se reúnen para **recomendar** o dar consejo a la escuela sobre los programas escolares y los servicios para los estudiantes aprendices del inglés.
- Es requerido por el estado que todas las escuelas que tienen veintiún (21) o más estudiantes aprendices del inglés formen un ELAC.

Responsabilidades del ELAC

- Participar en las evaluaciones de las necesidades de la escuela para los estudiantes, los padres y los maestros.
- Aconsejar al director y al personal escolar sobre los programas escolares para los estudiantes aprendices del inglés.
- Comentar sobre las maneras más efectivas para garantizar la asistencia escolar regular de los estudiantes.
- “Aconsejar” a la escuela sobre el censo anual del idioma.
- Hacer recomendaciones al Consejo Escolar sobre el desarrollo del Plan Único del Rendimiento Estudiantil (SPSA).

Capacitación

La escuela deberá proporcionar para todos los miembros del ELAC:

- Capacitaciones y materiales adecuados para ayudar a todos los miembros a cumplir con sus responsabilidades de asesoría requeridos según la ley.
- Capacitaciones planificadas con la consulta plena de los miembros del ELAC.
 - Los fondos de LCFF pueden ser utilizados para costear las capacitaciones y la asistencia a las juntas del ELAC y cualquier costo asociado con el cuidado de niños, servicios de traducción, comidas y demás gastos razonables.

Temas Posibles para el ELAC

- Procedimiento Uniforme de Quejas
- Requisitos de graduación de la escuela preparatoria
- Requisitos para el ingreso a la Universidad (Requisitos A-G para el ingreso a U.C./C.S.U.).
- Oportunidades para los padres de familia para asistir a la Escuela de Educación de Adultos.
- Inmigración y ciudadanía
- Sistema de Calificaciones (Informe de Calificaciones)
- Actividades extra-curriculares
- Exámenes (CELDT, STAR, CAHSEE, S.A.T.)
- Clases de Honores, GATE y Cursos Avanzados
- Intervenciones académicas, servicios de tutores y consejería
- Promoción y retención de estudiantes
- Voluntarios y participación de los padres
- Sistema Escolar de los Estados Unidos

¿Qué necesita?

- En su mesa, discutan en grupo sobre lo que usted debe saber o debe ser capaz de hacer para poder cumplir con las responsabilidades del ELAC.

**Anote sus ideas en su folleto “Lo Que Necesito para Participar Exitosamente en el ELAC”. Esto será discutido en su próxima junta del ELAC.

¿Qué debe proporcionar la escuela para el ELAC?

- Realizar elecciones para elegir a los oficiales del ELAC.
- Proporcionar suficientes capacitaciones continuas para los oficiales electos del ELAC.
- Facilitar las juntas del ELAC regularmente.
- Garantizar que todas las funciones del ELAC que son requeridas por la ley sean cumplidas cada año escolar.
- Facilitar la correspondencia entre el ELAC y el DELAC.
- Facilitar la comunicación entre el ELAC y otros grupos de líderes, tales como el Consejo Escolar (SSC) y la Asociación de Padres y Maestros (PTA).
- Mantener las actas de todas las juntas del ELAC y un registro de la asistencia a la juntas.
- Apoyar las juntas del ELAC al:
 - Fijar horas convenientes para las juntas.
 - Proporcionar una traducción de todos los avisos.
 - Proporcionar intérpretes y cuidado de niños durante la junta, si es necesario.

¿Cómo se empieza?

- La escuela convoca una reunión para los padres de los estudiantes aprendices del inglés.
- Se da una explicación sobre las funciones que desempeñan los padres miembros y los oficiales.
- Se postulan los candidatos y se realizan las elecciones.
- Se adoptan los estatutos. (Esto es opcional, pero muy recomendado).

¿Qué funciones desempeñan los miembros?

- Cumplen los estatutos del ELAC de su escuela.
- Reciben información y recomiendan medidas de acuerdo a las responsabilidades del ELAC.
- Ayudan a elaborar las evaluaciones de las necesidades de la escuela.
- Elijen a los oficiales.
- Envían y reciben información proveniente del DELAC.
- Envían y reciben información proveniente del Consejo Escolar.
- Participan en las capacitaciones proporcionadas por la escuela y por el distrito.

Requisitos de Conformación del ELAC

- El porcentaje de los padres de los estudiantes aprendices del inglés que conforman el comité debe ser, por lo menos, igual al porcentaje de estudiantes aprendices del inglés de la escuela.

Por ejemplo:

- Barack Obama School (el 60% de los estudiantes son EL)
- El ELAC está compuesto de 10 miembros
- 6 de los miembros deben ser padres de estudiantes aprendices del inglés (EL).

¿Cuáles funciones desempeñan los Oficiales?

Presidente/a

- Prepara la agenda con la ayuda del director de la escuela.
- Preside las juntas del ELAC.
- Cumple con los deberes establecidos por los reglamentos del ELAC local.

Vicepresidente/a

- Ayuda al Presidente a dirigir las juntas del ELAC.
- Preside las juntas del ELAC cuando el Presidente esté ausente.
- Cumple con los deberes establecidos por los reglamentos del ELAC local.

Secretario/a

- Toma las actas de las juntas.

Representante del DELAC:

- Asiste a las juntas del DELAC.
- Sirve de intermediario entre el ELAC y el DELAC.

¿Cuáles son las cualidades de un oficial eficaz?

- Para cada cargo de los oficiales, anote cuáles cualidades piensa que una persona debe poseer para ser eficaz en ese cargo. Explique porqué.

**Lleve esto consigo para que sea discutido en la junta del ELAC de su escuela.

Estatutos

Aunque los estatutos no son requeridos, es recomendado que sean establecidos.

Algunos puntos que se deben incluir:

- La composición de la membresía
- Los procedimientos para las elecciones; que hacer si un oficial renuncia a su cargo durante su término
- Los oficiales
- La cantidad de juntas a realizar
- Los procedimientos parlamentarios
- Los temas que serán abordados

****** Favor de ver la muestra en la página 16 del manual del ELAC.

Documentación de las Reuniones

La escuela y el distrito deben mantener un registro de todas las juntas del ELAC.

- Registro de asistencia
- Agendas
- Actas

Agendas

- Los oficiales y los miembros en general deben ayudar con la preparación de las agendas.
 - Las agendas de todas las juntas deben incluir temas provenientes de tres fuentes:
 - Temas elegidos por los miembros del ELAC.
 - Temas elegidos por el personal escolar y el distrito.
 - Temas requeridos por el estado.
 - Las agendas deben indicar las elecciones, capacitaciones y el cumplimiento de los deberes requeridos del ELAC.
- **Favor de ver los bosquejos en las páginas 12-15 del manual del ELAC.**

Actas

- Las actas deben ser levantadas en todas las juntas (Por lo general, el Secretario/a del ELAC lo hace).
- Es responsabilidad de la escuela traducir las actas a los idiomas que son representados.
- Las actas deben indicar las elecciones, capacitaciones y el cumplimiento de los deberes requeridos del ELAC.

****Favor de ver los bosquejos en las páginas 17-18 del manual del ELAC.**

Los Deberes del DELAC

- El DELAC debe dar consejo eficazmente a la junta gobernante por lo menos sobre los siguientes asuntos:
 - El plan para los estudiantes aprendices del inglés del distrito
 - Fijar metas del distrito para la educación de los aprendices del inglés.
 - El plan del distrito para cumplir con los requisitos de los maestros y los auxiliares docentes
 - El censo del idioma
 - Los avisos de padres por escrito al momento de la inscripción inicial
 - El proceso de reclasificación de los estudiantes del distrito
 - Los avisos por escrito que son enviados a casa anualmente para los padres/tutores

Relación con Otros Comités

- Los representantes del DELAC sirven como intermediarios entre la escuela y el distrito.
- Se recomienda que el Consejo Escolar (SSC) incluya a padres representantes de los estudiantes aprendices del inglés.
- El SSC debe obtener comentarios del ELAC sobre los programas y servicios para los estudiantes aprendices del inglés que reciben fondos del LCFF como lo indica el Plan Único del Rendimiento Estudiantil (SPSA) .
- El ELAC puede delegar sus deberes al SSC solamente después de que se forme el ELAC y se les dé una capacitación sobre sus derechos y responsabilidades. El SSC debe aceptar, recibir capacitación y cumplir con todos los deberes del ELAC.
- La escuela facilita la interacción o la comunicación entre los comités.

Referencias Legales

- *Código de Educación de California*, secciones 35147(c), 52176(b), 62002.5, y 64001(a)
- *Código de Regulaciones de California*, Título 5, Sección 11308 (b) y (d)
- 20 *Código de los Estados Unidos*, Sección 6312(g)(4)

¿Preguntas o Comentarios?

Школьный комитет по советам для родителей учащихся, родной язык которых – не английский (ELAC)

Права и обязанности для DELAC

представляет

Академический офис

Отдел Multilingual Literacy

Обучение - English Learner Advisory Committee

Что такое ученики EL - English Learners ?

- EL – ученик, родной язык которого – не английский, и он/она продолжает осваивать навыки английского языка.
- Другие термины, которые иногда описывают учащихся EL: EL ученики, ученики с лимитированным уровнем знаний английского языка (LEP), учащиеся ESL/ELD, English Learners (ELs).
- Считается, что ученик EL достиг достаточного уровня знаний английского языка, если он/она выполнил/а требования критериев реклассификации школьного округа.

Что такое комитет ELAC?

- English Learner Advisory Committee – школьный комитет по советам для родителей учащихся, родной язык которых – не английский.
- Родители/опекуны учеников EL встречаются на собраниях комитета, чтобы давать советы по вопросам школьной программы и помощи для учащихся EL.
- Руководство штата утвердило постановление по созданию комитета ELAC в каждой школе, в которой обучается двадцать один (21) или более учеников EL.

Обязанности ELAC

- Принимать участие в оценке школьных нужд учеников, родителей, и учителей.
- Давать рекомендации директору школы и школьным сотрудникам по вопросам школьных программ для учеников EL.
- Предлагать наиболее эффективные пути для обеспечения регулярной посещаемости занятий.
- Давать советы по вопросам ежегодной переписи населения по языковому признаку.
- Давать рекомендации консультативному совету по развитию плана по улучшению успехов учеников Single Plan for Student Achievement (SPSA).

Обучение

Сотрудники школы должны предоставлять для членов комитета ELAC:

- Соответствующее обучение и материалы каждому члену комитета для помощи в выполнении его/её требуемых легальных консультативных обязанностей.
- Проведение обучения планируется с полной консультацией с членами комитета ELAC.
 - Экономические средства плана по улучшению успехов учеников Single Plan for Student Achievement (SPSA) могут быть использованы для покрытия стоимости трейнингов и посещаемости членов комитета ELAC, а также средств, связанных с наймом воспитателей для малышей во время обучения, услугами переводчиков, провизии, и других соответствующих затрат.

Возможные темы собраний комитета ELAC

- Единая система процедур подачи жалоб
- Требования к окончанию высшей школы
- Требования необходимые для поступления в университеты (UC и CSU A-G)
- Возможности получения образования для родителей - Adult School
- Иммиграция/сдача на гражданство
- Аттестационная система в школе (Report Card)
- Дополнительные мероприятия в школе
- Тесты (CELDT, STAR, CANSEE, S.A.T.)
- Размещение в классы GATE, Honors, Advanced
- Академическая помощь, помощь репетитора и консультации
- Переход в следующий класс/оставление на второй год
- Участие родителей и волонтерский труд
- Система образования в США

Что необходимо вам?

- За круглым столом, со своими партнёрами продумайте, **какую информацию вы хотели бы получить, или чем могли бы помочь, чтобы** выполнить обязанности комитета ELAC.

**Запишите ваши идеи в брошюре “What I need for ELAC”. Это станет темой следующего собрания комитета ELAC.

Что школа обязана предоставить для ELAC?

- Проводить выборы родителей-членов ELAC.
- Проводить выборы руководителей ELAC.
- Проводить качественные эффективные тренинги для выбранных руководителей ELAC.
- Устраивать регулярные собрания комитета ELAC.
- Гарантировать своевременное выполнение всех установленных легальных требований комитета ELAC ежегодно.
- Поддерживать взаимосвязь между комитетами ELAC и DELAC.
- Поддерживать взаимосвязь между комитетами ELAC и другими лидерскими группами, такими как школьный консультативный совет (SSC) и ассоциация – Родители-учителя (РТА).
- Вести протокол собраний ELAC и отмечать посещаемость.
- Поддерживать проведение собраний комитета ELAC путём:
 - Установления удобного времени для собраний.
 - Предоставления переводов всех документов.
 - Предоставления устного перевода во время собрания, а также присмотра за детьми, при необходимости.

Начнём?

- Школа созывает собрание родителей учащихся, родной язык которых не английский.
- Объясняются роли родителей - членов комитета и руководителей комитета.
- Состоялись выборы и выбраны кандидаты.
- Утверждены правила и законы. (по-выбору, но очень рекомендуется)

Роли членов ELAC

- Следуйте правилам вашего школьного комитета ELAC.
- Получайте информацию и рекомендуйте последующие действия в соответствии с обязанностями ELAC.
- Помогайте с разработкой аттестации по нуждам школы.
- Выбирайте руководителей.
- Отправляйте и получайте информацию в комитет DELAC и обратно.
- Отправляйте и получайте информацию в школьный консультативный комитет и обратно.
- Принимайте участие в обучении, предоставляемых школой и школьным округом.

Требования к составу

- Процентный состав родителей учеников EL в комитете должен быть, по-крайней мере, таким же, как количество учащихся EL в школе.

Пример:

- Школа Barack Obama School (60% EL)
- 10 членов ELAC
- Шесть членов должны быть родителями учеников EL.

Роли руководителей

Председатель комитета:

- С помощью директора школы разрабатывает повестку дня.
- Проводит собрания комитета ELAC.
- Следует обязанностям, которые определены в местных законах комитета ELAC.

Заместитель председателя:

- Помогает председателю в проведении собраний ELAC.
- Проводит собрания комитета ELAC в отсутствие председателя комитета.
- Следует обязанностям, которые определены в местных законах комитета ELAC.

Секретарь комитета:

- Ведёт протокол собраний

Представители DELAC:

- Посещают собрания комитета DELAC.
- Являются связующим звеном между ELAC & DELAC.

Какие качества отличают эффективного руководителя?

- Для каждой позиции руководителя напишите, какими эффективными качествами, по-вашему мнению, должен обладать человек, выступающий в этой роли. Обсудите, почему.

****возьмите эти записи с собой на собрание ELAC для обсуждения.**

Правила

Выполнение правил не требуется, а рекомендуется.

■ Пункты, требующие разъяснений:

- Членский состав
- Процедуры выборов; что произойдёт если руководитель не сможет работать до конца учебного года
- Руководители
- Количество собраний комитета
- Процедуры парламентариев
- Темы, которые должны быть рассмотрены

** пример на странице 16 брошюры ELAC

Правила ведения протоколов

Школа и школьный округ обязаны хранить отчёты о проведении каждого собрания комитета ELAC.

- Регистрационные листы - Sign-in Sheets
- Повестка дня
- Протокол

Повестки дня

- Руководители или основной управляющий состав должны оказывать помощь при разработке повестки дня собрания.
- Каждая повестка дня собрания должна быть разработана с учётом трёх ресурсов:
 - Выбранные членами ELAC пункты
 - Выбранные школой или школьным округом пункты
 - Пункты, требуемые штатом.
- В повестке дня должны быть указаны выборы, обучение, и окончание требуемых обязанностей ELAC.

****Образцы на стр. 12-15 брошюры ELAC**

Протокол

- Протокол собрания необходимо вести на каждом собрании комитета ELAC(Обычно это делает секретарь комитета ELAC).
 - Школа ответственна за перевод протокола собрания на языки представителей ELAC.
 - Протокол собрания должен указывать на выборы, обучения, и завершение требуемых обязанностей ELAC.
- **образец показан на стр. 17-18 брошюры ELAC**

Обязанности DELAC

Комитет DELAC должен эффективно давать советы руководству школьного округа, по-крайней мере, по следующим вопросам:

- по плану школьного округа для учеников E1
- по установлению целей образования школьного округа для учеников E1
- по плану выполнения требований для преподавателей и помощников учителей
- по переписи - language census
- по письменному уведомлению для родителей о первичной регистрации
- по процессу реклассификации школьного округа
- по ежегодному письменному уведомлению отправленному по почте на дом родителям/опекунам.

Взаимоотношения с другими комитетами

- Представители DELAC служат связующим звеном между школой и школьным округом.
- Школьному консультативному совету SSC рекомендуется включать представителей от родителей учеников EL.
- SSC рекомендуется обращать внимание на рекомендации комитета ELAC о программах/помощи на EL из бюджета LCFF как отмечено в индивидуальном плане для улучшения успеха ученика, Single Plan for Student Achievement (SPSA)
- Комитет ELAC может передать обязанности SSC только после формирования комитета ELAC и проведения обучений по правам и обязанностям. SSC должен принять, получить обучение, а затем выполнять все обязанности комитета ELAC.
- Школа обеспечивает взаимодействие или связь между комитетами.

Легальные ссылки

- California *Education Code*, sections 35147(c), 52176(b), 62002.5, and 64001(a)
- *California Code of Regulations*, Title 5, Section 11308 (b) and (d)
- 20 *United States Code* Section 6312(g)(4)

Вопросы или комментарии

**Pawg Tuav Xam Pab Rau Cov Menyuam
Kawm Askiv
(ELAC)
Cov Kev Cai thiab Feem Xyuam
Rau DELAC
Nthuav Tawm Los Ntawm
Lub Chaw Ua Haujlwm Saib Xyuas Kev Kawm
Multilingual Literacy Department**

Pawg Tuav Xam Pab Rau Cov Menyuam Kawm Askiv Rooj Cob Qhia

English Learner yog dab tsis?

- English Learner yog ib tug tub/ntxhais kawm ntawv uas nws thawj hom lus hais tsis yog lus Askiv thiab nws tseem xyauwm kawm Askiv.
- Cov los lus siv los qhia txog ib tug neeg kawm Askiv yog: Cov tub/ntxhais kawm Askiv (EL students), Tsis Paub Askiv Txaus (limited English proficient)(LEP), Askiv yog nws hom lus thib ob/xyauwm kawm Askiv (ESL/ELD), Kawm Askiv (English Learners) (ELs).
- Yog thaum tus tub/ntxhais kawm Askiv ua tau li hauv paus tsev kawm ntawv cov kev luj xyuas txog ntawm txoj cai faib seem kawm lawm ces nws yuav nyob rau qhov hais tias paub Askiv txaus (fluent English proficient).

ELAC Yog Dab Tsis?

- Pawg Tuav Xam Pab Rau Cov Menyuam Kawm Askiv (English Learner Advisory Committee)
- Cov niamtxiv/tus saibxyuas ntawm Cov Menyuam Kawm Askiv tuaj sablaj muab tswv yim rau tsev kawm ntawv cov programs thiab kev pab cuam rau Cov Menyuam Kawm Askiv.
- Lub Xeev tseev kom txhua lub tsev kawm ntawv uas muaj txog 21 tug Menyuam Kawm Askiv lossis ntau tshaj rov sauv yuav tsum muaj pawg tuav xam “ELAC”.

Feem Xyuam ntawm ELAC

- Koomtes rau tsev kawm ntawv tej kev ntsuam xyuas txog ntawm tej uas cov tub/ntxhais kawm ntawv, cov niamtxiv thiab cov xibfwb xav tau.
- Tawm tswv yim rau tus thawj xibfwb thiab cov neeg ua hauj lwm hauv tsev kawm ntawv txog ntawm tsev kawm ntawv tej kev kawm los mus pab rau cov menyuam uas teem kawm Askiv.
- Tawm tswv yim los tswj kom cov menyuam tuaj kawm ntawv cuag ncua.
- “Tawm tswv yim” rau tsev kawm ntawv txog ntawm kev txheeb xyuas cov lus hais nyob rau txhua xyoo
- Tawm tswv yim rau pawg SCC txog kev tsim tsa txoj kev npaj “Single Plan for Student Achievement” (SPSA).

Kev Cob Qhia

Tsev kawm ntawv yuav tsum muaj kev cob qhia rau txhua tus tswv cuab ELAC:

- Muab cov kev cob qhia thiab tej ntaub ntawv uas yuav pab tau txhua tus tswv cuab kom lawv thiaj li ua tau lawv tes nus raw li kev cai.
- Npaj kev cob qhia kom txhij rau txhua tus tswv cuab ELAC.
 - Yuav siv LCFF los pab them cov nuj nqi muab kev cob qhia thiab cov tswv cuab ELAC ua tuaj kawm thiab cov nqi xws li zov menyuam, cov txhais lus, tej zaub mov noj, thiab lwm yam kev siv uas tsim nyog)

Cov Ntsiab Lus Sib Tham rau ELAC

- Txoj Cai Hais Txog Kev Tsis Txaus Siab (Uniform Complaint Procedures)
- Cov Ntawv Yuav Tsum Kawm Thiaj Tiav High School
- Cov Ntawv Yuav Tsum Kawm Thiaj Nkag Tau rau Qib Siab University (UC thiab CSU A-G)
- Kev Kawm Ntawv rau cov Niamtxiv
- Kev tuaj nyob rau teb chawm no/kev ua xaam xaj
- Kev muab qhabnias (Report Card)
- Lwm yam kev kawm ntxuas ntxiv
- Cov ntawv xeem (CELDT, STAR, CAHSEE, S.A.T.)
- Cov hoob kawm xws li GATE, Honors, Advanced Placement Courses
- Kev pab kom kawm tau ntawv (Interventions, Tutoring thiab Counseling Services)
- Kev tso mus kawm rau qib tom ntej/kawm rau qib qub
- Niamtxiv Kev Koomtes thiab Kev Tuaj Pab
- Asmesliskas Txoj Cai Kawm Ntawv

Koj xav tau dab tsis?

■ Nrog cov neeg nyob ntawm koj lub rooj sib tham, tawm tswv yim txog tej yam uas koj xav paub lossis koj xav ua kom tau raws li koj feem xyuam uas yog ib tug tswv cuab ntawm ELAC.

**Sau koj cov tswv yim nyob rau ntawm daim ntawv “Yam kuv xav tau rau ELAC”. Yuav muab coj los tham rau lub rooj sib tham ELAC tom ntej no.

Yam uas tsev kawm ntawv yuav tsum muab rau ELAC?

- Tuav kev xaiv tsa rau ELAC cov thawj coj tuav dejnum.
- Muab kev cob qhia tas mus li rau ELAC cov thawj coj tuav dejnum.
- Saib xyuas ELAC cov rooj sablaj.
- Saib xyuas kom txhua yam dejnum uas yuav tsum tau ua nyob hauv ELAC tiav rau txhua lub xyoo kawm ntawv.
- Saib xyuas kev sib tham ntawm ELAC thiab DELAC.
- Saib xyuas kev sib txuas lus ntawm ELAC thiab lwm pawg thawj coj, xws li Pawg Tuav Xam Hauv Tsev Kawm Ntawv (SSC) thiab lub koom haum Naimtxiv thiab Xibfwb (PTA).
- Khaws cia cov ntaub ntawv sau txog kev sib tham nyob rau cov rooj sablaj ELAC thiab cov ntaub ntawv uas sau cov neeg tuaj koom npe
- Txhawb nqa ELAC cov rooj sablaj mus rau:
 - Teem rooj sablaj rau cov sij hawm uas haum rau sawv daws.
 - Txhais txhua daim ntaub ntawv tshaj tawm.
 - Muab neeg pab txhais lus thiab zov menyuam thaum muaj rooj sablaj, yog tias muaj cov niamtxiv xav tau.

Yuav Pib Tham?

- Tsev kawm ntawv hu rau cov niamtxiv uas muaj cov Menyuam Kawm Askiv.
- Piav txog tes dejnum ntawm cov niamtxiv uas yog tswv cuab thiab cov tuav dejnum ntawm ELAC.
- Xaiv cov neeg yus pom zoo thiab muaj kev xaiv tsa.
- Txais yuav tsab cai “Bylaws”. (nyob ntawm nyiam, tiamsis xav kom siv cov cai no)

Tes DejNum ntawm Cov Tswv Cuab?

- Ua raws nraim li koj lub tsev kawm ntawv pawg ELAC tsab cai (bylaws).
- Thaum muaj dab tsis yuav tsum tau mloog kom zoo thiab saib xyuas raws li kev cai nyob rau hauv ELAC feem xyuam.
- Pab txhim kho txog kev tshuaj xyuas ntawm tsev kawm ntawv kev tu ncua.
- Xaiv tsa cov tuav dejnum.
- Xa thiab txais cov ntaub ntawv mus/los ntawm pawg DELAC.
- Xa thiab txais cov ntaub ntawv mus/los ntawm Pawg Tuav Xam Hauv Tsev Kawm Ntawv (SCC).
- Mus koom cov kev cob qhia uas yog tsev kawm ntawv thiab hauv paus tsev kawm ntawv tsim muaj.

Kev Ua Tswv Cuab

- Qhov feem pua ntawm cov niamtxiv uas muaj menyuam tseem kawm Askiv nyob rau hauv pawg ELAC yuav tsum muaj sib npaug li cov menyuam kawm Askiv nyob hauv lub tsev kawm ntawv.

Piv txwv:

- Barack Obama School (65% EL)
- 10 tus tswv cuab ELAC
- 6 tus tswv cuab yuav tsum yog cov niamtxiv ntawm cov menyuam EL.

Cov Thawj Coj Tes Num?

Tus Thawj Tswj Rooj:

- Yog tus ua daim kom tswj uas nrog rau kev pab los ntawm tus thawj xibfwb ntawm tsev kawm ntawv.
- Coj ELAC cov rooj sablaj.
- Ua raws li cov dejnum tau hais tseg cia hauv ELAC tsab cai “Bylaws”.

Tus Lwm Tswj Rooj:

- Pab tus thawj tswj rooj tswj lub rooj sablaj ELAC.
- Tswj lub rooj sablaj ELAC thaum tus thawj tswj rooj tsis tuaj.
- Ua raws li cov dejnum tau hais tseg cia hauv ELAC tsab cai “Bylaws”.

Tus Tuav Ntaub Ntawv:

- Sau cia cov lus sib tham nyob hauv rooj sablaj.

Tus Sawv Cev Hauv DELAC:

- Mus koom cov rooj sablaj DELAC.
- Ua tus neeg pab cev lus nyob nruab nrab ntawm ELAC & DELAC.

Cov kev zoo licas thiaj li yuav ua tau rau ib tug neeg tuav dejnum tij lim?

- Ntawm txhua tes dejnum ntawm cov thawj coj, sau cov kev zoo uas koj xav tias yuav ua rau tus neeg ntawd tij lim rau nws tes num. Sib tham tias vim li cas.

****Cov lus no mus sib tham tom koj lub tsev kawm pawg ELAC.**

Tsab Cai Bylaws

Tsis tas yuav muaj tsab cai bylaws, nws tsuas yog kev pom zoo xwb.

■ Yuav tham txog:

- Kev txais yuav tswv cuab
- Kev xaiv tsa lcas
- Cov thawj coj tuav dejnum
- Muaj pes tsawg lub rooj sablaj
- Kev cai Parliamentary procedures
- Cov ntsiab lus yuav tsum tham

**Tus qauv nyob rau npooj 16 ntawm ELAC Phau Ntawv

Ntawv Khaws Tseg Cia

Lub tsev kawm ntawv thiab hauv paus tsev kawm ntawv yuav tsum khaws tseg cia cov ntaub ntawv rau txhua lub rooj sablaj ELAC.

- Daim ntawv sau npe tuaj koom rooj sablaj
- Daim kom tswj qhia txheej txheem
- Cov ntawv teev cov lus sib tham hauv rooj sablaj

Daim Kom Tswj

- Cov tuav dej num lossis cov tswv cuab yuav tsum npaj tswv yim ua daim kom tswj.
 - Txhua lub rooj sib tham daim kom tswj yuav tsum yog tawm tswv yim los ntawm peb (3) yam kev pab cuam no:
 - ELAC cov tswv cuab cov ntsiab lus lawv xaiv
 - Cov neeg ua haujlwm hauv tsev kawm ntawv thiab hauv paus tsev kawm ntawv cov ntsiab lus lawv xaiv
 - Lub xeev cov ntsiab lus uas yuav tsum tham
 - Daim kom tswj yuav tsum teev txog kev xaiv tsa, kev cob qhia, thiab txhua yam dejnum uas yuav tsum ua los ntawm paw ELAC kom meej
- **Cov qauv nyob rau npooj 12-15 ntawm ELAC Phau Ntawv**

Cov Ntawv Sau Cia Kev Sib Tham

- Yuav tsum sau cia cov lus sib tham ntawm txhua lub rooj sablaj (ELAC tus tuav ntaub ntawv yog tus ua tes num no).
- Hauv paus tsev kawm ntawv yog tus saib xyuas txog kev muab cov lus sib tham no txhais ua cov niamtxiv uas tuaj koom hom lus.
- Cov ntawv sau cia kev sib tham yuav tsum teev txog kev xaiv tsa, kev cob qhia, thiab txhua yam dejnum uas yuav tsum ua los ntawm pawg ELAC kom meej

****Daim qauv nyob ntawm npooj 17-18 ntawm ELAC Phau Ntawv**

DELAC Tes Num

■ Pawg DELAC yuav tsum hais rau cov thawj tsav xwm txog cov ntsiab lus nram qab no:

- Hauv paus tsev kawm ntawv lub hom phiaj rau cov menyuam kawm Askiv
- Npaj lub hom phiaj rau tag nrho koog tsev kawm ntawv cov kev kawm rau cov Menyuam Kawm Askiv
- Lub hom phiaj ntawm hauv paus tsev kawm ntawv kom mus tau li cov xibfwb thiab cov txhawb pab kev pom zoo
- Txheeb xyuas txog cov lus ntawm cov menyuam kawm ntawv (language census)
- Daim ntawv tshaj tawm rau cov niamtxiv txog menyuam kev pib kawm ntawv
- Hauv paus tsev kawm ntawv txoj kev faib seem kawm mus zoo lics
- Xa daim ntawv tshaj tawm mus rau cov niamtxiv/tus saibxyuas

Kev Sib Raug Zoo rau Lwm Pawg Tuav Xam

- Cov sawv cev DELAC yog tus tuam choj nruab nrab ntawm cov tsev kawm ntawv thiab hauv paus tsev kawm ntawv.
- Yog kev pom zoo tias nyob rau hauv Pawg Tuav Xam Hauv Tsev Kawm Ntawv (SSC) yuav tsum muaj cov niamtxiv ntawv cov menyuam kawm Askiv tuaj sawv cev.
- Pawg SSC yuav tsum mus nrog Pawg ELAC tham txog cov kev kawm/kev pab cuam uas siv pob nyiaj txiag ntawm LCFF li tau hais hauv tsev kawm ntawv daim hom phiaj “Single Plan” rau menyuam kev kawm tau ntawv (SPSA)
- Pawg ELAC yuav muab cov dej num faib rau SSC tom qab lub koom haum ELAC sawv los ua haujlwm thiab tau kev cob qhia txog cov kev cai thiab feem xyuam tag lawm.
- Tsev kawm ntawv saib xyuas kev sib tham lossis kev txuas lus ntawm txhua pawg tuav xam.

Muaj Tseeb Raws Kev Cai

- California *Education Code*, sections 35147(c), 52176(b), 62002.5, thiab 64001(a)
- *California Code of Regulations*, Title 5, Section 11308 (b) thiab (d)
- 20 *United States Code* Section 6312(g)(4)

Koj Puas muaj lus nug
lossis
Xav hais dab tsi?

英語學習者諮詢委員會 (ELAC) 權利與責任

主辦單位：
教務處

多種語文部

英語學習者諮詢委會培訓座談會

什麼是英語學習者？

- 其主要語言不是英語的學生便是英語學習者，並且仍在發展英語技能。
- 其他用來形容英語學習者的術語有：英語學習者學生(EL)，英語能力有限學生(LEP)，ESL/ELD同學，英語學習者(ELs)。
- 當英語學習者獲測試後達到重新分類的標準，他/她將被分類為流利精通英語者。

什麼是 ELAC?

- 英語學習者諮詢委會。
(English Learner Advisory Committee)
- 英語學習者的家長/監護人來開會是要為英語學習者向學校提出學習計劃和服務的意見。
- 加州規定，每所有二十一(21)位或更多英語學習者的學校便要成立ELAC委會。

ELAC的責任

- 參加學生，家長和教師評估，有關我們學校所需。
- 通知校長和學校員工有關學校英語學習者的課程計劃。
- 提供意見和見解，什麼是最有效的方法確保學生正常上學。
- 向學校建議有關年度語言普查。
- 向學校理事會建議有關學生成績個別計劃的制定。

培訓

學校應為所有**ELAC**成員提供培訓座談會：

- 有適當的培訓材料以幫助各成員履行法理上需要的諮詢責任。
- 與**ELAC**成員充分協商有關培訓計劃。
 - LCFF基金是可用來作培訓費用，**ELAC**成員的開會費用，托兒服務，翻譯服務，飲食，及其他合理的相關費用。

ELAC建議的題材

- 劃一投訴程序
- 高中畢業條件
- 大學入學考試 (UC和CSU A – G) 的要求
- 家長的成人學校機會
- 移民/公民
- 成績報告卡系統
- 課外活動
- 測試 (CELDT, STAR, CAHSEE, S.A.T.)
- 天才人才教育(GATE)，榮譽課程，大學先修課程
- 干預, 補習輔導和諮詢服務
- 晉級/留班
- 家長參與志願服務
- 美國學校系統

你需要什麼？

- 每臺一組，集思你需要知道或能夠做到的事情，以履行ELAC職責。

**請在“我需要為ELAC做什麼”講義裡寫下你的想法。這是你下一個ELAC座談會討論的題材。

學校必須為ELAC 提供什麼？

- 為ELAC理事人員舉辦選舉。
- 為當選的ELAC人員提供足夠持續的培訓。
- 舉辦定期的ELAC會議。
- 確保ELAC每學年完成規章法律上要求所有的行使職責。
- 促進ELAC和DELAC之間的聯繫。
- 促進ELAC和其他領導群體，如學校委員會（SSC）和家長教師協會（PTA）之間的通信
- 維持ELAC會議的紀要和會議出席人事的紀要。
- 支持ELAC會議的方法有：
 - 制定方便的會議時間。
 - 為所有通告提供翻譯。
 - 在會議期間提供翻譯，如需要提供托兒服務。

會議開始?

- 學校召开英語學習者的家長會議。
- 解釋家長成員和理事的角色。
- 挑選候選人，並舉行選舉。
- 採納內部章程和法規。（可隨意選，但大力推薦）

成員的角色？

- 按照學校的內部章程和法規行使職責。
- 按照ELAC責任來接收信息和建議應採取什麼行動。
- 協助學校制定我們學校所需的評估。
- 選舉理事。
- 發送和接收信息予/從DELAC。
- 發送和接收信息予/從SCC 學校理事會。
- 參加由學校和學區提供的培訓。

ELAC成分的要求

- 英語學習者家長委會的比例至少必須與學校的英語學習者的比例一樣。

例如：

- Barack Obama School (60% EL學生)
- 10 位ELAC成員
- 有6名成員需要是EL家長。

理事職員的角色？

主席：

- 在校長幫助下設立議程。
- 主持ELAC大會。
- 按照當地內部章程的決定去履行職責。

副主席：

- 協助主席主持ELAC會議。
- 當主席缺席時，主持ELAC會議。
- 按照當地內部章程的決定去履行職責。

秘書：

- 寫會議記錄

DELAC代表：

- 出席DELAC會議。
- 作為ELAC & DELAC之間的聯絡人。

什麼是ELAC理事的有效質素？

- 對於每位理事的職位，寫出你認為那個人的角色需要有什麼樣質素。討論為什麼。

**請帶這講義回你學校的ELAC去討論。

內部章程和法規

雖然不必要有內部章程，但建議要制定內部章程。

■項目包括有：

- 會員的組成
- 選舉程序，如果理事人中期離職又怎辦
- 理事人
- 會議次數
- 議會程序
- 涵蓋
- 主題

**樣版在ELAC手冊第16頁上

保存會議紀要

學校及學區必須保存每次ELAC會議的紀要。

- 簽到表
- 議程
- 會議紀要

Agendas 議程

- 理事或普通會員必須協助制定議程。
- 每個會議的議程必須按照三個來源而制定：
 - ELAC成員選定的項目
 - 學校工作人員和學區選定的項目
 - 加州所需的項目
- 議程必須註明選舉，培訓和完成ELAC所需的職責。

**樣版在ELAC手冊第12-15頁

會議的紀要

- 必須要記錄每次會議的紀要(ELAC秘書通常會這樣做)。
- 學校負責翻譯成不同的有代表性語言。
- 會議紀要必須註明選舉，培訓和完成ELAC所需的職責。

**樣品在ELAC手冊第17-18頁

DELAC職責

- DELAC必須向理事會有效地建議至少以下各項：
 - 學區對英語學習者的規劃
 - 為英語學習者制定學區的教育目標
 - 學區計劃，以達到教師和助教的要求
 - 語言普查
 - 初次報名讀書的家長通知書
 - 學區重新分類的程序
 - 家長/監護人的書面通知書

與其他委員會關係

- DELAC代表是作為學校和學區之間的聯繫。
- 建議學校理事會（SSC）要有英語學習者的家長成員。
- SSC需要尋求ELAC的意見, 有關LCFF資助EL學生的課程/服務的意見，根據學生成績 (SPSA)中所概述的個別計劃 。
- ELAC在形成和接受權利和責任的培訓後才可委派職責予SSC。SSC必須接受，獲培訓後再執行ELAC職責。
- 學校促進委會間的互動或溝通。

法律參考

- California Education Code, sections 35147(c), 52176(b), 62002.5, and 64001(a)

加州教育法第35147章(c) 條 , 第52176章(b) 條 , 第62002.5章, 和第64001章(a) 條

- *California Code of Regulations*, Title 5, Section 11308 (b) and (d)

加州法規 , 第5標題 , 第11308章 (b) 及 (d) 條

- 20 *United States Code* Section 6312(g)(4)

美國法典第6312 章 (G)(4)條

各位有問題
或意見嗎？