



Orange Unified School District  
2015-2016  
Approved on April 20<sup>th</sup> 2016

**DISTRIC AND SCHOOL SITE  
ENGLISH LEARNER ADVISORY COMMITTEE BYLAWS**

**ARTICLE I**

Name of Committee

The name of this committee shall be the District English Learner Advisory Committee (DELAC) of Orange Unified School District and at the School Site ELAC of Orange Unified School District.

The new slogan for this committee is: *“Parents United for EL Students”*

**ARTICLE II**

Objectives

The objectives of this Advisory Committee shall be to:

1. Involve parents, staff members, and community representatives interested in the activities of the site English Learner Program in some of the following areas:
2. Assist in the development and implementation of site goals, objectives, and priorities of the program.
3. Advise in selection of educational materials and staff.
4. Encourage parents to assist as volunteers in the classroom.
5. Assist in the evaluation of the site program.
6. Provide communication and foster cooperation between home, school and administration.
7. Mobilize community resources to enhance our children's educational program.
8. Work to support the community (school, neighborhood, and city-wide).
9. Promote English language development (ELD) for the adult community by supporting an English Language Development Program.

These objectives will be met by covering the legal requirements:

- 1. Parent Training of the Cabinet**
- 2. Uniform Compliant Procedures**
- 3. Attendance**
- 4. Advise on SPSA and LCAP**
- 5. EL Program/Reclasificación**
- 6. Census Report (R30)**
- 7. Need Assessment of EL students**

## ARTICLE III

### Membership

SECTION I. COMPOSITION OF MEMBERSHIP - All parents of students in the ELL program are eligible for membership on the Advisory Committee (ELAC/DELAC).

Voting Membership will be composed as follows:

1. The percentage of parents of English learners is to be at least the same as that of English learners at the school.
2. One parent member will be elected as a representative to the District English Learner Advisory Committee (DELAC) for each of the school site has formed an ELAC committee.
3. An officer can only represent one school site/district.
4. Members of ELAC/DELAC should be a parent/guardian whose student(s) is in the EL program.
5. The majority (51%) of members will be parents/guardians not employed by the school district.
6. Parents of reclassified students may remain for their tenure.
7. Officers members can only be parents of EL students.

The minimum number of members should be based on the following chart. The Committee may not be fewer than three members.

<b>Number of English Learners in a School</b>	<b>Minimum Number of ELAC Members Required</b>
<b>21 to 75 ELs</b>	<b>A minimum of 3 total members required</b>
<b>76 to 150 ELs</b>	<b>A minimum of 5 total members required</b>
<b>151 to 225 ELs</b>	<b>A minimum of 7 total members required</b>
<b>226 ELs and above</b>	<b>A minimum of 9 total members required</b>

Voting Membership will be established on the second ELAC/DELAC meeting. A roster of committee will be generated and determined that those parents are voting members. This roster will generate the establishment of quorum.

SECTION 2. LENGTH OF MEMBERSHIP- This period must be at minimum of two years.

SECTION 3. VOTING RIGHTS - Preceding the adoption of minutes, roll call shall be taken to determine the voting membership and to establish a quorum. Each voting member may cast one vote on each matter submitted at any meeting of the Advisory Committee. Vote by proxy will not be permitted.

## ARTICLE IV

### Officers

SECTION 1. COMPOSITION - Officers shall consist of President, Vice-President, Secretary, Parliamentarian, and a DELAC Representative.

Officers shall be elected from parent voting members. All officers shall be parents or guardians of children who are designated English Learners (EL) enrolled in Orange Unified School District.

### SECTION 2. DUTIES OF OFFICERS

#### 1. **President**

The President shall preside at all meetings of the Committee and may sign all letters, reports, and other communications of the Committee. However, the program plan, budget, and amendments must be approved by a majority of a quorum of the Committee at a regular or special meeting prior to his/her signature on the Sign-Off page. The President will bring all other letters, reports, and communications to the attention of the Committee. In addition, he/she shall perform all duties incident to the Office of President and such other duties as may be prescribed by the Committee from time to time.

#### 2. **Vice-President**

The Vice-President shall represent the President in assigned duties and substitute for the President during his/her absence. He/she shall perform such other duties as from time to time may be assigned to him/her by the President or by the Committee.

#### 3. **Secretary**

The Secretary shall keep the minutes of the meetings, both regular and special, of the Committee and shall promptly transmit to each of the members, to the school district, and to such other persons as the Committee may designate, true and correct copies of the minutes of such meetings.

#### 4. **Parliamentarian (ELAC only)**

The Parliamentarian is a consultant who advises the President and other officers, committees, and members on matters of parliamentary procedure. His/her role during a meeting is primarily an advisory and consultative one, since parliamentary procedure gives to the President alone the authority to rule on questions of order or to answer parliamentary inquiries. A parliamentarian never rules, only advises.

#### 5. **DELAC Representative**

The representative attends DELAC meetings. He/She will be responsible for referring all the information from the district meeting (DELAC) to his/her school site committee. He/She will be the spokesperson for the school site. He/She will have the right to vote representing his/her school site. The representative can only represent one school site.

#### 6. **Alternate DELAC Representative\***

Will substitute the DELAC representative in his/her absence. He/She will have the right to vote when the DELAC representative is absent. The Alternate DELAC representative can be the President of the ELAC school site who can represent the school site in the chance the DELAC Representative is not present.

SECTION 3. ELECTION OF OFFICERS- Elections for officers will be conducted every (two) years at the regular last ELAC meeting of the current school year. Incoming officers will be

installed during the regular first ELAC meeting of the new school year.

VACANT POSITION - After two consecutive unexcused absences the officer will be considered terminated unless the absences are justifiable. If a situation with special circumstances arises, a sub- committee will be formed to investigate and determine the continuity of the officer in question. His/her vacancy will be filled by the next officer in rank. The parliamentary position will then be opened for nomination.

SECTION 4. TERM OF OFFICE - Officers will take office at the beginning of the new school year. No person may hold the same office for more than (four) consecutive years.

## ARTICLE V

### Dissemination of Information

Orange Unified School District and DELAC shall provide the School Advisory Committees with copies of informational items in English and Spanish as soon as such information is received. The Executive Committee of the DELAC and Parent and Student Engagement Specialist/Coordinator of Learner Support Services will act as a clearing house and determine information that needs to be translated and disseminated to members.

## ARTICLE VI

### Meetings

SECTION 1. REGULAR MEETINGS – District English Learner Advisory Committee (D. E.L.A.C.) shall meet regularly. The Executive Committee shall meet prior to the regular meeting. An interpreter will be provided as needed. The Executive Committee at the school site should meet with the site administrator /facilitator to plan the agenda together.

SECTION 2. SPECIAL MEETINGS - Special meetings may be called by the President or by a majority vote of Advisory Committee members.

SECTION 3. PLACE OF MEETING\_- The Advisory Committee shall hold its regular meeting in a facility provided by the site.

SECTION 4. NOTICES OF MEETINGS\_- Notification of Advisory Committee meetings and minutes of the last meeting will be available one week in advance. The notification shall state the date, hour, location of the meeting and items to be discussed.

All meetings of the Advisory Committee shall be open, publicized and posted seventy two (72) hours prior to the meeting date, as stated in the Green Act.

SECTION 5. QUORUM - A quorum will consist of **one-fourth** of the voting parent advisory committee members. Any official business transaction is in order if passed by a simple majority vote of the voting members present. If a quorum is not established within 15 minutes after the meeting is called to order, the meeting is suspended and a committee of those in attendance may discuss agenda items and submit a report to the general membership at the next general meeting.

SECTION 6. ATTENDANCE- When DELAC/ELAC officers have missed two consecutive unexcused meetings the principal will declare the position vacant. In addition, DELAC representatives that have missed two (2) consecutive DELAC meetings will no longer be considered DELAC representatives from their school site. That position will be declared vacant and a new DELAC representative needs to be elected.

SECTION 7. THE AGENDA\_- The agenda shall consist of six (6) main sections:

1. Opening
2. Approval of Minutes
3. Reports
4. EL Mandated topics
5. Public Comments
6. Adjournment

Agenda items under the Legal Requirements (in Article I) shall consist of those reports, information, or issues required by the state and submitted by the general membership, President, and by the ELAC/DELAC Facilitator.

SECTION 8. PROCEDURES – District and site English Learner Advisory Committee (ELAC) shall follow "Robert's Rules of Parliamentary Procedure" in all of its meetings.

## **ARTICLE VII**

### Parent Education

Training and educational activities will be encouraged for the members. Members participating in training activities shall submit a report (oral or written) to the general membership at the first scheduled meeting after completion of the activity. Trainings and educational activities should align with Orange Unified School District Initiatives and LCAP Goals.

## **ARTICLE VIII**

### Amendments

Amendments to these bylaws may be introduced at one of the DELAC/ELAC meetings. A sub-committee may be elected to go over Amendments to present changes to the whole DELAC/ELAC. Amendments will be voted in by a 51% vote of the members present at the same meeting or at the next regularly scheduled meeting.

Revised/adopted: \_\_\_\_\_(Date)

Signature of DELAC President: \_\_\_\_\_Date: \_\_\_\_\_



# Orange Unified School District

2015-2016

## REGLAMENTOS DEL COMITE CONSEJERO PARA ALUMNOS APRENDICES DE INGLES DEL DISTRIO Y DE EL PLANTEL ESCOLAR

### ARTICULO I

#### Nombre del Comité

El nombre de este comité será el de Comité Consejero para Alumnos Aprendices de Ingles del Distrito de Orange (DELAC) y en el plantel escolar ELAC del Distrito De Orange.

### ARTICULO II

#### Objetivos

Los objetivos de este Comité Consejero serán los de:

1. involucrar padres, miembros de personal y representantes de la comunidad, interesados en las actividades de los programas de alumnos aprendices del Inglés en algunas de las siguientes áreas:
2. Colaborar en el desarrollo e implementación de metas, objetivos y prioridades del programa.
3. Aconsejar en la selección de materiales educativos y del personal.
4. Motivar a los padres para que asistan como voluntarios en el salón de clases.
5. Colaborar en la evaluación del programa de la escuela.
6. Proveer comunicación y fomentar la cooperación entre el hogar, la escuela, y la administración.
7. Movilizar los recursos comunitarios para mejorar los programas educativos de nuestros estudiantes.
8. Trabajar para apoyar a la comunidad (escuela, área de residencia escolar y toda la ciudad).
9. Promover instrucción del desarrollo de inglés (ELD) para la comunidad adulta en apoyando el programa del desarrollo del idioma Inglés.

Estos objetivos se logran a través de del cubrimiento de los requerimientos legales:

1. Capacitación/Entrenamiento al gabinete
2. Procedimiento Uniforme para Presentar Quejas
3. Asistencia
4. Aconsejar el Desarrollo del Plan SPSA y (LCAP)
5. Programa EL/Reclasificación (Aprendices del inglés)
6. Reporte R30
7. Evaluación de Necesidades

## ARTICULO III

### Membresía

SECCION I. COMPOSICION DE MEMBRESIA - Todos los padres de estudiantes en programas de alumnos aprendices de Ingles son elegibles para ser miembros del Comité Asesor (ELAC).

La membresía de votación estará compuesta de la siguiente manera:

1. El porcentaje de padres de alumnos aprendices de Ingles debe ser al menos el mismo que los alumnos aprendices de Ingles en la escuela.
2. Un padre se elegirá como representante escolar al Distrito del Comité Consejero para Alumnos Aprendices de Ingles (DELAC) de cada escuela que ha formado un comité ELAC.
3. Cada oficial solo puede representar a una escuela.
4. Los miembros de ELAC/DELAC deben ser padres/tutores cuyos estudiantes están en el programa de alumnos aprendices del inglés.
5. La mayoría (51%) de miembros serán padres no empleados para el distrito escolar
6. Los padres de alumnos reclasificados podrán permanecer en su puesto hasta cumplir su término.
7. Oficiales solo pueden ser padres de estudiantes clasificados como EL.

El requerimiento mínimo para el número de miembros está basado en la tabla siguiente. El comité no puede ser menos de tres miembros.

# de ELs en la escuela	Numero mínimo de miembros de ELAC
21 a75 ELs	El número mínimo de miembros es un total de 3 requerido
76 a 150 ELs	El número mínimo de miembros es un total de 5 requerido
151 a 225 ELs	El número mínimo de miembros es un total de 7 requerido
226 ELs o mas	El número mínimo de miembros es un total de 9 requerido

La membresía de votación será establecida para la segunda junta de ELAC/DELAC. Una lista del comité será generada y determinara cuales son los padres que votaran. Esta lista será usada para determinar "Quorum".

SECCION 2. PERIODO DE MEMBRESIA- Este periodo debe ser por lo menos dos años.

SECCION 3. DERECHOS AL VOTO - Precediendo la aceptación de la minuta, se pasara lista para determinar la membresía votante y establecer un quorum. Cada miembro votante puede emitir un voto en cada material suministrado en cualquier reunión del Comité. Voto por poder no será permitido.

## ARTICULO IV

### Oficiales

SECCION 1. COMPOSICION- Los oficiales consistirán de Presidente, Vicepresidente, Secretario/a, Parlamentario/a y un representante de DELAC.

Todos los oficiales deben ser padres de familia con hijos quienes han sido designados como aprendices de Ingles (EL) inscritos en el distrito de Orange.

### SECCION 2. RESPONSABILIDADES DE LOS OFICIALES

#### 1. **Presidente**

El presidente, presidirá todas las reuniones del Comité y puede firmar todas las cartas, reportes y otras comunicaciones del Comité. Sin embargo el plan del programa, presupuesto y reformas deben ser aprobadas por una mayoría de un quorum del Comité en una junta regular o especial antes de firmar un documento que requiera firma. El presidente presentara todas las demás cartas, reportes y comunicaciones al comité. Adicionalmente, él/ella desempeñara todas las responsabilidades del puesto de presidente y otras responsabilidades, como estén prescritas por el comité.

#### 2. **Vicepresidente**

El vicepresidente, representara al presidente en servicios asignados y sustituirá al presidente en su ausencia. Él/ella desempeñara otros servicios que le serán asignados por el presidente o por el Comité.

#### 3. **Secretario/a**

El secretario mantendrá las minutas de las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité y transmitirá rápidamente a cada miembro, al distrito escolar y a otras personas que el Comité designe, copias correctas y fieles de las minutas de tal reunión.

#### 4. **Parlamentario/a\*** (ELAC solamente)

El parlamentario es un consejador que aconseja al presidente y otros oficiales, comité y miembros sobre procedimientos parlamentarios. La función del / ella durante una reunión, es principalmente asesorar y conferenciar ya que la ley del Parlamento da al presidente solo la autoridad de seguir preguntas de orden o contestar preguntas parlamentarias. Un parlamentario nunca da reglas, solo aconseja.

#### 5. **Representante de DELAC**

El representante deberá asistir a las juntas del DELAC. Sera responsable de transmitir la información ofrecida en las juntas del distrito (DELAC) a su comité ELAC. Actuará como portavoz de la escuela. Tendrá derecho al vote, representando a su escuela. El representante solo podra representar a una sola escuela.

#### 6. **Representante Alterno de DELAC\***

Sustituirá al representante oficial de DELAC en su ausencia. Podrá ejercer el derecho al veto cuando el representante oficial de DELAC esté ausente. El representante alternativo de DELAC puede ser el Presidente de ELAC de la escuela, cuando el Representante de DELAC no esté presente.

SECCION 3. ELECCION DE OFICIALES - La elección de oficiales se efectuara cada (dos) años en la última junta regular de ELAC del ario escolar. Oficiales entrantes tomara posesión de sus cargos durante la primera junta regular de ELAC del nuevo año escolar.

POSICION VACANTE - Después de dos faltas consecutivas el oficial será despedido/a al menos que las faltas sean justificables. Si hay una situación con circunstancias especiales, se establecerá un subcomité especial para investigar y determinar la continuación del oficial en cuestión. La posición vacante será reemplazada por el siguiente oficial en range. La posición del parlamentario/a estará disponible y se efectuaran nominaciones.



SECCION 4. **TERMINO DE FUNCIONES** - Los oficiales tomaran posición de la oficina en los principios del nuevo año escolar. Ninguna persona podrá permanecer en el mismo puesto por más de (cuatro) años consecutivos.

## **ARTICULO V**

### **Propagación de información**

El distrito escolar unificado de Orange y DELAC proveerá a los miembros y los Comités Asesores escolares, con copias de artículos informativos en inglés y español, tan pronto como esta información sea recibida por el distrito. El comité ejecutivo de DELAC con especialista de familia y involucramiento de estudiantes/Coordinadora de apoyo de estudiantes determinaran que información debe ser traducida y distribuida a los miembros.

## **ARTICULO VI**

### **Reuniones**

SECCION 1. **REUNIONES ORDINARIAS** - Comité Consejero Escolar para Alumnos Aprendices de Inglés (ELAC) se reunirá ordinariamente. El Comité Ejecutivo se reunirá antes de la junta regular. Un intérprete se proveerá para cada reunión, si es necesario.

SECCION 2. **REUNIONES EXTRAORDINARIAS** - Las reuniones extraordinarias pueden ser convocadas por el presidente o por una mayoría de miembros votantes del Comité Asesor.

SECCION 3. **LUGAR DE REUNION** - El Comité Asesor llevara a cabo sus reuniones ordinarias en un lugar facilitado por la escuela.

SECCION 4. **NOTIFICACIONES DE REUNIONES** - Notificación de reuniones del Comité Asesor y la minuta de la última reunión serán distribuidas una semana por adelantado. La notificación establecerá fecha, hora, lugar de la reunión y temas a ser tratados. Se les recordara por teléfono.

Todas las reuniones del Comité Consejero Escolar (ELAC) y DELAC serán abiertas al público y se podrán anunciar en vista pública con setenta dos (72) horas de anticipación de acuerdo al decreto "Greene Act".

SECCION 5. **QUORUM** - Un quorum, consistirá de una cuarta parte de los padres miembros. Cualquier transacción oficial es correcta si pasa la mayoría de los votos de los miembros presentes. Si un quorum no se establece dentro de los 15 minutos después que la reunión quede abierta, la reunión será suspendida y un comité de los presentes pueden discutir los temas de la agenda y suministrar un reporte para la membresía general en la próxima reunión.

SECCION 6. **ASISTENCIA** - Cuando los oficiales ejecutivos de ELAC pierdan dos reuniones injustificadas consecutivas, el director/a de la escuela declarara la posición vacante. Los representantes de ELAC/DELAC que han faltado a dos reuniones consecutivas a ELAC/DELAC ya no serán considerados como los representantes de DELAC de sus escuelas. Este puesto será declarado vacante y un nuevo representante de DELAC será electo.

SECCION 7. LA AGENDA- La agenda consistirá de seis secciones principales:

1. Apertura
2. Aprobación de la Minuta
3. Reportes
4. Temas EL requeridos
5. Comentarios Públicos
6. Clausura

Los temas en la agenda, bajo los temas legales (mencionados en el Artículo I) deben consistir de los reportes, información, o cuestiones requeridas por el estado de California y suministrados por la membresía general, el presidente y por el/la facilitador /a de ELAC/DELAC.

SECCION 8. PROCEDMIENTOS - Comité Consejero para Alumnos Aprendices de Inglés (ELAC y DELAC) seguirá "los procedimientos parlamentarios de Robert's Rules." En todas las juntas.

### **ARTICLE VII**

#### Educación de Padres

Se promoverá entrenamientos y actividades educativas para los miembros. Los miembros que participan en actividades de formación deberán presentar un informe (oral o escrito) a todos los miembros en la reunión después de completar el entrenamiento o la actividad. Cursos de formación y actividades educativas deben estar en alineamiento con las iniciativas del distrito Escolar Unificado de Orange y Los objetivos del plan "LCAP".

### **ARTÍCULO VIII**

#### Enmiendas

Las modificaciones de estos estatutos pueden ser introducidos en una de las reuniones de DELAC / ELAC. Un subcomité podrá ser elegido para repasar las enmiendas y presentar cambios al comité DELAC / ELAC. Las enmiendas serán votadas a un voto por el 51% de los miembros presentes en la misma sesión o en la siguiente reunión programada.

Revisado / adoptado : \_\_\_\_\_(Fecha)

Firma del Presidente de DELAC: \_\_\_\_\_ Fecha : \_\_\_\_\_

## **Changes to the Bylaws/ Cambios**

### **Parliamentarian (ELAC only)- Change to also DELAC**

The parliamentarian facilitates the meeting. The Parliamentarian is a consultant who advises the President and other officers, committees, and members on matters of parliamentary procedure. His/her role during a meeting is primarily an advisory and consultative one, since parliamentary procedure gives to the President alone the authority to rule on questions of order or to answer parliamentary inquiries. A parliamentarian never rules, only advises.

### **Parlamentario/a\* (ELAC solamente)- Cambio a DELAC tambien**

El parlamentario dirigirá la junta. El parlamentario es un consejero que aconseja al presidente y otros oficiales, comité y miembros sobre procedimientos parlamentarios. La función de ella durante una reunión, es principalmente asesorar y conferenciar ya que la ley del Parlamento da al presidente solo la autoridad de seguir preguntas de orden o contestar preguntas parlamentarias. Un parlamentario nunca da reglas, solo aconseja.

### **Historian/Social Chair**

The Historian/Social Chair is to ensure your members and invited guests have a good time in a safe environment while adhering to the DELAC bylaws. He/she greets the guests and documents the meeting by taking pictures. The historian will create a memory book (digital or hard copy).

### **El historiador(a)/ presidente social**

El historiador se asegura que sus miembros e invitados tengan un buen tiempo en un ambiente seguro mientras se adhieren a los estatutos de DELAC. El/Ella da la bienvenida a los invitados y documenta la reunión tomando fotografías. El historiador creará un libro de memoria (digital o copia impresa).

Vote: