



ENGLISH LEARNER ADVISORY COMMITTEE (ELAC) 2023-2024 BYLAWS



ARTICLE I NAME OF COMMITTEE

The name of this committee shall be Arroyo Valley High School English Learner Advisory Committee.

ARTICLE II PURPOSE OF COMMITTEE

Per California Education Code, section 52716 and 64001(c), the Arroyo Valley High School ELAC shall carry out the following duties and responsibilities each school year:

- Advise the principal and staff on programs and services for English learners and the School Site Council on the development of the Single Plan for Student Achievement (SPSA). The term “advise” is defined as (1) suggests, (2) recommends and (3) evaluate.
- Assisting in the development of the schoolwide needs assessment.
- Assist with efforts to make parents aware of the district’s policy and procedures relating to school attendance.
- Elect at least one representative member of the District’s English Learner Parent Advisory Committee (DELAC).

ARTICLE III MEMBERSHIP

Section 1: Size and Composition

The membership of the English Learner Advisory Committee shall include parents of English Learners in at least the **same percentage as EL students represented at the school.**

The size of the committee shall be 5 members.

Section 2: Term in Office

Members shall serve for a term of **2** years.

Section 3: Voting Rights

Each member shall be entitled to **1** vote.

Each member shall sign in on a designated attendance sheet for a vote to count.

Members must be present to vote.

Section 4: Termination of Membership

A member shall no longer hold membership if he or she no longer meets the membership requirements under which he or she was elected. Membership of any member will automatically be terminated for any member who:

- Is absent from all regular meetings for a period of **4** consecutive meetings.
- The committee, by an affirmative vote of a **majority** of all of the members, can suspend or expel a member.

Section 5 – Transfer of Membership

Membership in the English Learner Advisory Committee is not transferable.

Section 6 – Resignation

Any member may resign by filing a written resignation with the school principal or the ELAC president.

Section 7 – Vacancy

Any vacancy on the committee shall be filled for the remainder of the year through the following process:

1. Using the election tally sheet, by order of voting results, the next person who received the highest number of votes will be offered the vacant position. This person can serve for the remainder of the term.
2. If the tally sheet is exhausted, or the next person who received the highest number of votes does not wish to serve, an election must be held to fill the vacancy.

ARTICLE IV OFFICERS

Section 1- OFFICERS

The officers of this committee shall consist of a president, vice president, a secretary, and such other officers as the committee may deem desirable. A parliamentarian may also be elected.

Section 2 – Term of Office

The committee shall be confirmed annually and shall serve for 2 years or until each successor has been elected. If the confirmation results in a vacancy then an election must be held to fill vacant positions.

There shall be no term limits as long as eligibility criteria are met.

Section 3- Duties of Officers

1. President:

It shall be the duty of the president to preside at all the meetings.

2. Vice-President:

In the event of the absence of the chairperson, the vice-president shall assume the duties of the president.

3. Secretary:

The recording/secretary shall keep the minutes of all meetings, send notices of meetings and/or agendas, attend to correspondence and send out publicity as directed.

4. DELAC Representative:

Attends the District English Learner Advisory Committee (DELAC) meetings and provides reports to ELAC.

5. Alternate DELAC Representative:

When the DELAC representative is not able to attend DELAC meetings, attends the District English Learner Advisory Committee (DELAC) meetings and provides reports to ELAC.

6. Parliamentarian:

Assists the president in the carrying out of meetings in an orderly fashion, serving as the president's advisor on proceedings. Assists in maintaining order during committee meetings and helps in the adherence to Robert's Rule of Order parliamentary procedures.

ARTICLE V MEETINGS

Section 1- Regular Meetings

Six meetings will be held each school year at a time that is agreed upon by members.

Section 2 – Special Meetings

Special meetings may be called by the president or by a majority vote of committee members.

Section 3 – Place of Meetings

The committee shall hold meetings in a facility provided by the school site and readily accessible by all members of the public, including handicapped persons.

Section 4 – Notices of Meetings

Notification of committee meetings shall be publicized and posted 72 hours prior to the meeting date in a place accessible to the entire school community and parents. The notification shall state the date, hour, location of the meeting and items to be discussed.

At least one notification shall be made by a method of mass communication (Parent Square, marquee message, call, email, flyer).

Any change in the established date, time or location must be given special notice. All special meetings shall be publicized.

Section 5 – Decision

All decisions of the committee shall be made only after an affirmative vote of a majority of its members in attendance, provided a quorum is in attendance.

Section 6 – Quorum

The presence of 51 percent of the total membership shall be required in order to constitute a quorum necessary for the transaction of the business of the English Learner Advisory Committee. No decision of the English Learner Advisory Committee shall be valid unless a majority of the members then holding office concur therein by their votes.

Section 7- Procedures/Conduct of Meetings

All regular and special meetings of the committee shall be conducted in accordance with Robert's Rules of Order parliamentary procedures.

Section 8– Meetings Open to the Public

All meetings of the English Learner Advisory Committee and of its standing or special committees shall be open at all times to the public.

ARTICLE VI SUBCOMMITTEES

Subcommittees shall be appointed as needed to promote the objectives of the English Language Advisory Committee.

ARTICLE VII ELAC TRAINING

1. The ELAC receives training materials and training, planning in full consultation with committee members, to assist members in carrying out their legal responsibilities. (5 CCR § 11308 (d).)

ARTICLE VIII AMENDMENTS TO BYLAWS

These bylaws may be amended at any time by $\frac{2}{3}$ (**two-thirds**) affirmative vote of the members of the committee, provided that the amendment is to further carry out the purpose of the committee as herein expressed. Any amendments must conform with the Education Code of the State of California.

ARTICLE IX RATIFICATION OF BYLAWS

These bylaws stand approved by the committee at its meeting on _____.

Principal Signature _____ Date _____

ELAC President Signature _____ Date _____

COMITÉ CONSEJERO PARA ESTUDIANTES DE INGLÉS (ELAC) ESTATUTOS

ARTÍCULO I NOMBRE DEL COMITÉ

El nombre del comité será el Comité Asesor de estudiantes Aprendices de Inglés de Arroyo Valley High School.

ARTÍCULO II EL PROPÓSITO DEL COMITÉ

De acuerdo con el Código de Educación de California, sección 52176 y 64001 (c) el Arroyo Valley High School ELAC deberá llevar a cabo las siguientes funciones cada año escolar:

- Asesorar al director y el personal sobre los programas y servicios para aprendices de inglés (EL) y el Consejo Escolar sobre el desarrollo del Plan Único para el Logro Estudiantil. (SPSA, por sus siglas en inglés).
El término “asesorar” se define como (1) sugerir, (2) recomendar y (3) evaluar.
- Asistir en el desarrollo de la evaluación de necesidades a nivel escolar.
- Ayudar con los esfuerzos para concientizar a los padres que conozcan la política y los procedimientos del distrito relacionados con la asistencia escolar.
- Elegir por lo menos un miembro representativo del Comité Consejero Para Estudiantes aprendices inglés del Distrito (DELAC).

ARTÍCULO III MEMBRESÍA

Sección 1: Tamaño y Composición

La membresía del Comité Asesor de Aprendices de Inglés incluirá padres de aprendices de inglés por lo menos al mismo porcentaje que los estudiantes EL representados en la escuela.

El tamaño del comité será de 5 miembros.

Sección 2: Término de Membresía

Los miembros ejercerán sus funciones durante un periodo de **2** años.

Sección 3: Derechos de Votación

Cada miembro tiene el derecho a **1** voto.

Cada miembro deberá firmar la hoja de registración designada para que su voto cuente.

El miembro tiene que estar presente para poder votar.

Sección 4: Terminación de Membresía

Un miembro(a) dejará de serlo si no cumple con los requisitos bajo los cuales fue seleccionado(a). La membresía automáticamente terminará si el miembro:

- Está ausente de reuniones regulares por un periodo de **4** reuniones consecutivas.
- El comité, por voto afirmativo de la mayoría del total de miembros puede suspender o expulsar a un miembro.

Sección 5 – Transferencia de la Membresía

La membresía en el Comité Asesor de Aprendices de Inglés no es transferible.

Sección 6 – Renuncia

Cualquier miembro puede renunciar por medio de una carta escrita que entregará al (director o el presidente de ELAC)

Sección 7 – Puesto Vacante

Cualquier puesto que quede vacante en el comité será cubierto por el resto del año escolar a través del siguiente procedimiento:

1. Utilizando el acta electoral, por orden de resultados de la votación, la siguiente persona que haya recibido el mayor número de votos será ofrecida la posición vacante. Esta persona puede servir por el resto del término.
2. Si se agota el acta, o si la próxima persona que haya recibido el mayor número de votos no desea servir, se debe realizar una elección para cubrir la vacante.

ARTÍCULO IV OFICIALES

Sección 1- OFICIALES

Los oficiales de este comité consistirán de un presidente, vicepresidente, y un secretario y los demás oficiales que el comité considere conveniente. Un parlamentario también puede ser elegido.

Sección 2 – Término del Cargo

Los oficiales serán confirmados anualmente y servirán por **dos años** o hasta que cada sucesor sea elegido. Si la confirmación resulta en una vacante, se debe realizar una elección para cubrir posiciones vacantes.

No habrá límites en los términos de servicio siempre cuando se cumplan los criterios de elegibilidad.

Sección 3- Los Deberes de los Oficiales

1. Presidente:

El presidente presidirá todas las reuniones.

2. Vicepresidente:

En caso de la ausencia del presidente, el vicepresidente asumirá los deberes del presidente.

3. Secretario:

El secretario elaborará las minutas de las reuniones, enviará avisos de reuniones y/o agendas, atenderá la correspondencia y enviará publicaciones como se indica.

4. Representativo DELAC:

Asiste a las reuniones del Comité Asesor de Estudiantes Aprendices de Inglés del Distrito (DELAC) y proporciona informes a ELAC.

5. Representativo DELAC Alternativo:

Cuando el representante de DELAC no puede asistir a las reuniones de DELAC, asiste a las reuniones del Comité Asesor de Aprendices de Inglés del Distrito (DELAC) y proporcione informes a ELAC.

6. Parlamentario:

Ayuda al presidente a llevar a cabo las reuniones de manera ordenada, sirviendo como asesor del presidente en procedimientos. Ayudar en mantener orden durante las reuniones del comité y ayudar en el cumplimiento de la Regla de Orden de Robert.

ARTÍCULO V- REUNIONES

Sección 1- Reuniones Regulares

Seis reuniones se convocarán cada año escolar en un tiempo acordado por los miembros.

Sección 2 – Reuniones Especiales

Las reuniones especiales serán convocadas por el Presidente o por voto mayoritario de los miembros del comité.

Sección 3 – Lugar de Reuniones

El comité tendrá sus reuniones en un lugar que provea la escuela, y que sea accesible a todos los asistentes y miembros, incluyendo a personas con discapacidad física.

Sección 4 – Aviso de Reuniones

La notificación de las reuniones del comité se publicará y exhibirá 72 horas antes de la fecha de la reunión en un lugar accesible para toda la comunidad escolar y los padres. La notificación deberá indicar la fecha, la hora el lugar de la reunión y los temas a tratar.

Al menos un recordatorio será hecho por un método de comunicación de masas (Parent Square, marquesina, mensaje, texto, llamada, correo electrónico, folleto).

Se dará notificación especial si hay algún cambio en la fecha, hora o lugar establecido. Todas las reuniones especiales serán publicitadas.

Sección 5 – Decisiones

Todas las decisiones del comité se tomarán solo después de un voto afirmativo de la mayoría de sus miembros presentes, siempre y cuando haya quórum presente.

Sección 6 – Quórum

Se requerirá la presencia del 51 por ciento de la membresía total para constituir el quórum necesario para la transacción de los negocios del Comité Consejero Para Estudiantes aprendices de inglés. Ninguna decisión del Comité Consejero Para Estudiantes aprendices de inglés será válida a menos que la mayoría de los miembros que ocupan el cargo estén de acuerdo con sus votos.

Sección 7- Procedimientos/Desarrollo de las Reuniones

Las reuniones ordinarias y especiales del comité se llevarán a cabo apegadas a las Reglas de Orden de “Robert”.

Sección 8– Reuniones Públicas

Todas las reuniones ordinarias y especiales del Comité Consejero Para Estudiantes aprendices de inglés, y de sus Comités establecidos o especiales estarán abiertas al público en general.

ARTÍCULO VI SUBCOMITÉ

Los subcomités serán nombrados según sean necesarios para promover los objetivos del Comité Consejero Para Estudiantes de Inglés.

ARTÍCULO VII CAPACITACIÓN DE ELAC

1. El ELAC recibirá materiales de capacitación y capacitación, planificando en plena consulta con los miembros del comité, para ayudar a los miembros a llevar a cabo sus responsabilidades legales. (5 CCR § 11308 (d).)

ARTÍCULO VIII ENMIENDAS A ESTATUTOS

Estos estatutos se pueden enmendar en cualquier momento por un voto afirmativo de las ($\frac{2}{3}$) dos terceras partes de sus miembros, con el propósito de mejorar la función del propio Comité que se ha detallado en este legajo. Cada enmienda deberá concordar en su contenido con el Código de Educación del Estado de California.

ARTICLE IX RATIFICACIÓN DE ESTATUTOS

Estos estatutos quedan aprobados por el comité en su reunión (fecha) _____.

Firma del director/a _____ Fecha _____

Firma del presidente de ELAC _____ Fecha _____