

English Learner Advisory Committee Handbook E.L.A.C. 2025-2026



Carla de la Torre, Ed.D.
**Director, English Learner Support Services TK-12 & Family
Engagement**

Table of Contents

Acknowledgements

Chart Establishing an ELAC

Deadlines for ELAC

ELAC Google Folder Links by School

Agendas

Ideas to Increase ELAC Parent Attendance

ELAC Bylaws

ELAC Legal Requirements

Proposed Training Topics

ELAC Forms

Opportunities for Parents to Become Involved in Our Schools

Helpful Parent Handouts

Student ELD Expectations (CA ELD Standards)

Clarification of Practice

Sample Home Language Survey

EL Program Flowchart

Reclassification Criteria

Reclassification Decision Guide

Did not qualify for Reclassification

Acknowledgements

Val Verde Unified School District Board of Education

Marla Kirkland, *President*
Erika Zamora, *Vice President*
Daniel Aquino, *Clerk*
Matthew Serafin, *Member*
Melinda Young, *Member*

District Office Administration

Dr. Gordon Amerson, *Superintendent, Val Verde Unified School District*
Garrick Owen, *Deputy Superintendent, Business Services*
Mark LeNoir, *Deputy Superintendent, Education Services*
Nicky Fuller, *Assistant Superintendent, Human Resources*
Esteban Lizarraga, *Director, Leadership Assessment and Accountability, Education Services*
Carla de la Torre, Ed.D., *Equity, Family Engagement & Multilingual Innovation Director*
Aimee Garcia, *Director, K-12 Education*
Jessica Warren, *Coordinator, Elementary Education, Education Services*
Adriana Vazquez, *Equity & Multilingual Innovation Coordinator*
Rae Dunn, *Coordinator, Secondary Education, Education Services*
Deni Seagrave, *Director, Research, Education Services*
Doug Henderson, *Director, STEAM*

Family Engagement Center:

Carla de la Torre, Ed.D., *Equity, Family Engagement & Multilingual Innovation Director*
Iliana Dodge, *Coordinator, Bilingual Parent Engagement*
Erika Velasco, *Bilingual Parent Engagement Manager*

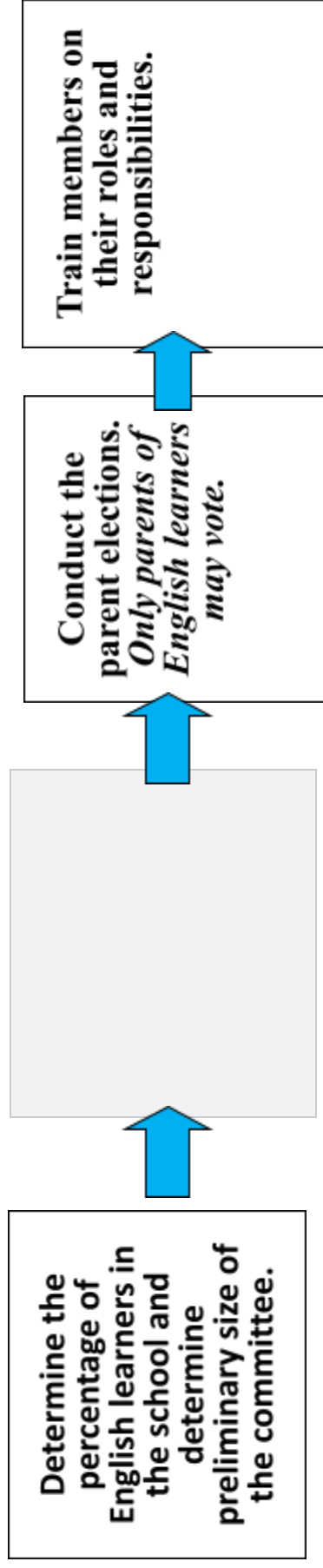
Language Assessment Center:

Marcela Coto, *Supervisor, Language Assessment Center*
Maria Gonzalez, *Bilingual Assessment Technician*
Fernandina Rincon-Jimenez, *Bilingual Assessment Technician*
Aurora Del Real, *Bilingual Assessment Technician*
Laura Rodas, *Bilingual Assessment Technician*

Interpretation and Translation Team:

Claudia Espinoza, *Supervisor, Educational Interpreter/Translator*
Angela Beltran, *Bilingual Clerk II*
Yaritza Carranza, *Bilingual Clerk II*
Cynthia Garcia, *Bilingual Clerk II*
Guadalupe Vazquez Guillen, *Bilingual Clerk II*

CHART FOR ESTABLISHING AN ELAC



Group Composition

- Determine the preliminary size of the advisory committee. Here are some examples of membership:

Total ELAC Membership	Number of Staff	Number of other parents	Number of parents of ELs	% of parents of ELs
3	1	0	2	67%
4	2	0	2	50%
4	1	0	3	75%
5	1	1	3	60%
5	2	1	2	40%
6	2	1	3	50%
6	1	0	5	83%

ELAC meets throughout the year. ELAC assumes its roles and responsibilities. ELAC elects a member to the DELAC. ELAC elects a representative to attend and/or serve on SSC.

Val Verde Unified School District

Education Services Division

English Learner Program

DEADLINES FOR SUBMITTING ELAC DOCUMENTATION

By **September 15th**, please **scan & upload** the following items in your respective school **ELAC Google Folder** by **month/year**

Note: The English Learner

- ✓ Names, addresses and telephone numbers of new ELAC officers.
- ✓ Schedule of ELAC meetings for the school year.

By the **15th of each month**, please send the following documentation (bilingual):

- ✓ Invitation to parents to attend ELAC meeting
- ✓ If attendance has been less than fifteen (15) parents, please send telephone log
- ✓ Agenda
- ✓ Minutes
- ✓ Sign-In Sheet
- ✓ Handouts

Below find the short link to your site ELAC Google Folder

- Avalon ES <http://www.tinyurl.com/avalonelac>
- Columbia ES <http://www.tinyurl.com/columbiaelac>
- Lasselle ES <http://www.tinyurl.com/lasselleelac>
- Manuel L. Real ES <http://www.tinyurl.com/manuelelac>
- Bethune ES <http://www.tinyurl.com/bethuneelac>
- May Ranch ES <http://www.tinyurl.com/mayranchelac>
- Mead Valley ES <http://www.tinyurl.com/meadvalleyelac>
- Rainbow Ridge ES <http://www.tinyurl.com/rainbowelac>
- Sierra Vista ES <http://www.tinyurl.com/sierravistaelac>
- Triple Crown ES <http://www.tinyurl.com/triplecrownelac>
- Val Verde ES <http://www.tinyurl.com/valverdeelac>
- Victoriano ES <http://www.tinyurl.com/victorianoelac>
- Val Verde Academy <http://www.tinyurl.com/vvacademyelac>
- Lakeside MS <http://www.tinyurl.com/lakesideelac>
- March MS <http://www.tinyurl.com/marchelac>
- Tomas Rivera MS <http://www.tinyurl.com/tomasriveraelac>
- Vista Verde MS <http://www.tinyurl.com/vistaverdeelac>
- Citrus Hill HS <http://www.tinyurl.com/citrushillelac>
- Orange Vista HS <http://www.tinyurl.com/orangevistaelac>
- Rancho Verde HS <http://www.tinyurl.com/ranchoelac>
- Val Verde HS <http://www.tinyurl.com/vvhighelac>

ELAC Recruitment

Your Support System

District Level:

- **Equity & Multilingual Innovation Team,**
 - *Dr. Carla de la Torre,*
 - Equity, Family Engagement & Multilingual Innovation Director ext. 10411
 - *Adriana Vazquez,*
 - Equity & Multilingual Innovation Coordinator ext. 10413
 - *Christina Angkasuwan*
 - Equity & Multilingual Innovation Teacher on Special Assignment ext.10420
 - *Daniel Martinez*
 - Equity & Multilingual Innovation Teacher on Special Assignment ext. 10423

Site Level:

- **Principal**
- **Bilingual Facilitator**
- **Reclassifier**
- **Bilingual Clerk**
- **Bilingual Aide(s)**
- **DELAC Representative**
- **ELAC Officers (President, Vice-President, Secretary)**
- **Instructional Coach (depending on availability)**
- **Assistant Principal (depending on availability)**

Tiered Recruitment Efforts

Tier 1 (Base Level):

- ☐ Post ELAC Meeting Poster(s) by school entrance gates where parents can easily see them
 - ☐ Including a QR code with further information would be a great idea!
- ☐ Send ELAC Flyer (hard copy) to all parents of EL students
- ☐ Send ELAC Flyer (digitally) to all parents of EL students
- ☐ Set-up online communication message of upcoming ELAC meeting via AERIES/Parent Square
 - ☐ E-Mail
 - ☐ Text Message
 - ☐ Voice Message
 - ☐ Would be beneficial to have a student compose the voice message -gives the voicemail a special touch.

Tier 2:

- ☐ Print out EL Student Rosters by Teachers

AERIES Query Here:

LIST OF EL's , SCHOOL, TEACHER, LANGUAGE FLUENCY, LAST NAME, FIRST NAME, BIRTHDATE, GRADE, CORRESPONDENCE LANGUAGE . BY GRADE AND TEACHER.

LIST STU SC TCH.TE STU.LF LN FN BD GR STU.CL? BY GR TCH.TE IF LF = 3

- ☐ Reach out to teachers personally (ex. through an email or in person)
- ☐ Ask them to give you a hand by personally handing out the ELAC Meeting Flyers to their EL students listed on the rosters you provide them with a personalized message
 - ☐ Ex. "Please give this special flyer to your parents, we would really appreciate it if they attend this meeting, there is a lot of important information that I'm sure they would like to hear!"

Tier 3:

- ☐ Print out EL Student Rosters by Teachers with Parent Contact Information

AERIES Query Here:

LIST OF EL's , SCHOOL, TEACHER, LANGUAGE FLUENCY, LAST NAME, FIRST NAME, BIRTHDATE, GRADE, CORRESPONDENCE LANGUAGE, PARENT/GUARDIAN, PARENT TELEPHONE, PARENT EMAIL, BY GRADE AND TEACHER.

LIST STU SC TCH.TE STU.LF LN FN BD GR STU.CL? STU.PG STU.TL STU.PEM BY GR TCH.TE IF
LF = 3

- ☐ **Recruit support to conduct personal phone call invites to your upcoming ELAC meeting**
 - ☐ This personal touch goes A LONG way
 - ☐ Ex. You can split your site's EL student list in groups, and ask everyone within your site support system to conduct 5 daily phone calls for a one week period -before your ELAC meeting, notifying parents of your upcoming ELAC Meeting.

Robert's Rules: Standard Order of Business

An easy way to remember the Robert's Rules standard order of business is with the mnemonic 3R-SUN. You can see it clearly in the following list. This list is a quick reference to make it easy for you to set up a basic agenda for your meeting.

1. **R**eading and approval of agenda and minutes.
2. **R**eports of school site representatives, officers, and standing committees
3. **R**eports of special committees
4. **S**pecial orders
5. **U**nfinished business and general orders
6. **N**ew Business

Making and Handling Motions Following Robert's Rules

Step	What to say...
1. The member rises and addresses the ELAC President or Vice President	"Mr./Mrs. President / Vice President."
2. The ELAC President or Vice President recognizes the member.	"The committee recognizes ____ (name of member)."
3. The member makes a motion.	"I move to ____."
4. Another member seconds the motion.	"Second."
5. The ELAC President or Vice President states the motion.	"It is moved and seconded to ____."
6. The members debate the motion.	"The ELAC Committee recognizes ____ (name) to speak his/her motion..."
7. The ELAC President or Vice President puts the question, and the members vote.	"Those in favor of adopting the motion to _____. Say 'Aye.' [pause] Those opposed, say, 'No.'"
8. The ELAC President or Vice President announces the result of the vote.	"They ayes have it, and the motion carries." Restate the motion.

Sample Agenda with Scripted Robert's Rules

The following example agenda includes the 3R-SUN agenda.
Meeting Items in black and a possible script for discussion based on
the Robert's Rules of Order in red.



Name of School Site Here

English Learner Advisory Committee

Meeting Agenda / Orden del Día

Wednesday, October 17, 2023 / miércoles, 17 de octubre del 2023

- I. Call to Order / Llamada a la orden
"The meeting will come to order at ____." (time)
- II. Flag Salute / Honores a la bandera
- III. Good Things; Share positive experiences to set tone of meeting / Buenas Cosas;
Compartir experiencias positivas para comenzar la junta
- IV. Review & Approve Agenda & Minutes / Repasar y aprobar la orden del día

"You all have a copy of the agenda. Please let me know if you found any errors."

Pause. Take corrections until there are no more.

"If there are no (further) corrections, the agenda stands approved as distributed (corrected)."

Motion by / Moción presentada por _____

Second by / Moción apoyada por _____

"Those in favor say "Aye" [pause].

"Those opposed say "No."

"The motion passes (fails) and the recommendation is/is not adopted."

"You all have a copy of the minutes. Please let me know if you found any errors."

Pause. Take corrections until there are no more.

"If there are no (further) corrections, the minutes stand approved as distributed

(corrected).

Review & Approve Minutes for May Meeting / Repasar y aprobar la minuta del mes de mayo

Motion by / Moción presentada por _____
Second by / Moción apoyada por _____

"The next order of business is Reports of School Site Representatives."

- V. Single Plan for Student Achievement (SPSA) Review / Repaso del Plan Único para el Rendimiento Académico (SPSA)
- VI. Review ELAC By-Laws & Legal Responsibilities / Repasar los Estatutos de ELAC y las Responsabilidades Legales
- Review District Master Plan for English Learners / Revisión del Plan Maestro para Aprendices de Inglés
 - Review School Plan for English Learners / Revisión del Plan Escolar para Aprendices de Inglés
 - Discuss School's Needs Assessment, as it relates to English Learners / Comentar acerca de la Evaluación de Necesidades de la Escuela-según se relaciona con los Aprendices de Inglés

"The next order of business is Reports from our Community Guest Speakers."

- VII. Guest Speaker; TODEC Representative / Orador Invitado; Representante de TODEC

"The next order of business is the discussion of our school calendar and events."

- VIII. Discuss Monthly Activities for October & November / Comentar sobre las actividades de octubre y noviembre
- Review school's monthly calendar / Repaso del calendario mensual escolar

"The next order of business is Reports of our Officers."

- IX. Reports from: / Reportes de:
- a. Alma Bustos, **DELAC** Representative / Representante de **DELAC**
Next meeting / Próxima reunión
November 5, 2023 / 5 de noviembre del 2023
- b. Aracely Ortiz, **SSC** Representative / Representante de **SSC**
Next meeting / Próxima reunión
October 30, 2023 / 30 de octubre del 2023
- X. Unfinished Business/New Business/Questions/Comments/Announcements/Concerns / Preguntas/Comentarios/Anuncios/Inquietudes

"Is there any unfinished business?"

"The committee recognizes ____."

Motion by / Moción presentada por _____

Second by / Moción apoyada por _____

"Is there any new business?"

"The committee recognizes ____."

Motion by / Moción presentada por _____

Second by / Moción apoyada por _____

XI. Closure / Clausura

Next meeting / Próxima Reunión

November 14, 2023 / 14 de noviembre del 2023

"There being no further business to come before the committee, do we have a motion to adjourn?"

"Motion by / Moción presentada por _____"

"Second by / Moción apoyada por _____"

"There being no further business to come before the committee, the meeting is adjourned at ____ (time)."

ENGLISH LEARNER ADVISORY COMMITTEE (ELAC) MEETING

September

AGENDA

- 1.0 Call to Order
- 2.0 Flag Salute
- 3.0 Welcome/Introductions
- 4.0 Review/Approve Agenda
- 5.0 Discuss Duty/Role of Officers
- 6.0 Election of Officers:
 - President
 - Vice-President
 - Secretary
 - District English Learner Advisory Committee (DELAC) Representative
 - School Site Council (SSC) Representative
 - Parent Teacher Student Association (PTSA) Representative
- 7.0 Plan Yearly ELAC Meetings: Dates, Times, Location
- 8.0 Supplemental Services for English Learner (EL) students: Bilingual Aide, Counselors, etc.
- 9.0 _____ School's Bilingual Facilitator: "School Plan for English Learners".
 - Vision Statement for English Learners
 - Overview of Program Options for English Learners: SEI, ELM, English Only (EO), Alternative
- 10.0 Discuss Monthly Activities for September:
 - District Calendar Overview
 - Review school's monthly calendar
- 11.0 Discuss/Explain how to correctly complete application for free food services
- 12.0 Questions/Concerns
- 13.0 Closure

ENGLISH LEARNER ADVISORY COMMITTEE (ELAC) MEETING

October

AGENDA

- 1.0 Call to Order
- 2.0 Flag Salute
- 3.0 Review/Approve Agenda
- 4.0 Read/Approve Minutes for September Meeting
- 5.0 Reports from:
 - DELAC Representative--ELPAC
 - PTSA Representative
 - SSC Representative
- 6.0 Discuss/Review EL AC By-Laws
- 7.0 Explain Legal Responsibilities of ELAC:
 - Review District Master Plan for English Learners
 - Review School Plan for English Learners
 - Discuss School's Needs Assessment, as it relates to English Learners
- 8.0 Brief Overview of English Language Development Instruction provided such as Specially Designed Academic Instruction in English (SDAIE) methods, CLAD teachers, etc.
 - Home Language Survey (HLS)
 - English Language Proficiency Assessment for California (ELPAC)
 - SBAC
 - California Common Core Standards/ ELD standards
 - Curriculum
 - Overview of Reclassification
- 9.0 Discuss Monthly Activities for October:
 - District Calendar Oct-Dec.
 - School Calendar
 - School Newsletter
 - GATE Testing
- 10.0 Questions/Concerns
- 11.0 Closure

ENGLISH LEARNER ADVISORY COMMITTEE (ELAC) MEETING

November

AGENDA

- 1.0 Call to Order
- 2.0 Flag Salute
- 3.0 Review/Approve Agenda
- 4.0 Read/Approve Minutes for October Meeting
- 5.0 Reports From:
 - DELAC Representative-School Site Council & SPSAs
 - PTSA Representative
 - SSC Representative
- 6.0 Guest Speaker: School Site Gifted and Talented Education (GATE) Facilitator:
"Overview of GATE Program"
- 7.0 Review Reclassification Process
 - Discuss the Reclassification Process and Requirements
 - Recognize Recently Reclassified Students
- 8.0 Discuss the Importance of Regular School Attendance:
 - Val Verde Unified School District (VVUSD) Attendance Policy
 - Tardy Policy
 - SARB
 - Independent Study Contract
- 9.0 Discuss Monthly Activities for November and December:
 - Report Cards/Progress Reports
 - Review School Calendar
- 10.0 Questions/Concerns
- 11.0 Closure

ENGLISH LEARNER ADVISORY COMMITTEE (ELAC) MEETING

January

AGENDA

- 1.0 Call to Order
- 2.0 Flag Salute
- 3.0 Review/Approve Agenda
- 4.0 Read/Approve Minutes for November Meeting
- 5.0 Reports From:
 - DELAC Representative—What is a Needs Assessment?
 - PTSA Representative
 - SSC Representative
- 6.0 Discuss Draft of School's Needs Assessment Survey and Ask for Input
- 7.0 Discuss Assessment of English Learners
 - English Language Proficiency Assessment for California (ELPAC)
 - ELPAC Testing Calendar
 - ELPAC Requirements for Reclassification
- 8.0 Guest Speaker: Special Education Teacher: "Overview of Special Education"
- 9.0 Discuss Monthly Activities for January:
 - Preparation for taking the ELPAC test
 - Review District Calendar
 - Review School Calendar
 - Review Schedule for ELAC Meetings
- 10.0 Questions/Concerns
- 11.0 Closure

ENGLISH LEARNER ADVISORY COMMITTEE (ELAC) MEETING

February

AGENDA

- 1.0 Call to Order
- 2.0 Flag Salute
- 3.0 Review/Approve Agenda
- 4.0 Read/Approve Minutes for January Meeting
- 5.0 Reports From:
 - DELAC Representative-EL Program Overview, Reclassifications, & Title III
 - PTSA Representative
 - SSC Representative
- 6.0 Overview of (CABE) Annual Conference
- 7.0 How to Have a Successful Conference With Your Child's Teacher
- 8.0 Discuss ELPAC Testing Progress
 - Review ELPAC Schedule
9. 0 Discuss Monthly Activities for February:
 - School Calendar
- 10.0 Questions/Concerns
- 11.0 Closure

ENGLISH LEARNER ADVISORY COMMITTEE (ELAC) MEETING

March

AGENDA

- 1.0 Call to Order
- 2.0 Flag Salute
- 3.0 Review/Approve Agenda
- 4.0 Read/Approve Minutes for February Meeting
- 5.0 Reports From:
 - DELAC Representative-EL Teacher & Aide requirements/Parent Notifications
 - PTSA Representative
 - SSC Representative
- 6.0 Explain Results of School's Needs Assessment Surveys
- 7.0 Explain Reclassification Criteria Procedures and Reclassification Rates at this School
 - ELPAC Score Reporting for Parents
- 8.0 Discuss Plans for CAASPP Administration
 - Assessment and Preparation
 - CAASPP Schedule
- 9.0 Discuss Monthly Activities for March:
 - Review School Calendar
 - Spring Break
- 10.0 Questions/Concerns
- 11.0 Closure

ENGLISH LEARNER ADVISORY COMMITTEE (ELAC) MEETING

April

AGENDA

- 1.0 Call to Order
- 2.0 Flag Salute
- 3.0 Review/Approve Agenda
- 4.0 Read/Approve Minutes for March Meeting
- 5.0 Reports From:
 - DELAC Representative-VVUSD Educational Programs
 - PTSA Representative
 - SSC Representative
- 6.0 Discuss/Explain Language Census Report
- 7.0 Request Input for School Site Plan for English Learners for Next School Year
- 8.0 Discuss Results of Program Evaluation of English Learner Program
- 9.0 Guest Speaker: A Parent Role Model
- 10.0 Discuss Monthly Activities for April:
 - SBAC Testing
 - Report Cards
 - Review School's Calendar
- 11.0 Questions/Concerns
- 12.0 Closure

ENGLISH LEARNER ADVISORY COMMITTEE (ELAC) MEETING

May

AGENDA

- 1.0 Call to Order
- 2.0 Flag Salute
- 3.0 Review/Approve Agenda
- 4.0 Read/Approve Minutes for April Meeting
- 5.0 Reports From:
 - DELAC Representative-EL Calendar/DELAC Reflections
 - PTSA Representative
 - SSC Representative
- 6.0 Discuss District Calendar For Next Year
- 7.0 Discuss Summer Programs & Resources for Summer Enrichment
- 8.0 Reflection of ELAC Meetings; How to Improve ELAC Meetings
- 9.0 Recruit ELAC Officers for Next School Year
- 10.0 Recognition of ELAC Officers and Representatives and Others (Principal, Facilitator)
- 11.0 End-of-the-Year Potluck

IDEAS TO INCREASE ELAC PARENT ATTENDANCE

- ❖ Provide parents with *all* ELAC meeting dates at the beginning of the school year
- ❖ Make personal phone calls to remind your ELAC officers of upcoming ELAC meeting(s)
 - It's always a good idea to call and thank them for their participation once in a while
- ❖ Appoint ELAC officers to assist you in placing phone calls to parents of English Learners
 - Goal: Call & invite 10 new parents for every meeting
- ❖ Send out flyers/invites/reminders on a timely manner
- ❖ Arrange parent classroom visits for opportunities to see innovative best practices at one/two of your ELAC meetings
- ❖ Involve students in presenting (activities calendar, and performing for parents (song/skit/etc.)
- ❖ Implement a “punch card” system and offer rewards/prizes to parents as they meet your attendance goals
- ❖ Offer student led workshops/activities
- ❖ Hold your Reclassification Ceremonies at your ELAC meetings

ENGLISH LEARNERS ADVISORY COMMITTEE (ELAC)

BY-LAWS

Article 1

Section 1 – Role of the English Learners Advisory Committee

The English Learners Advisory Committee (ELAC) shall carry out all duties and responsibilities assigned to it by regulations and policies set forth by the California Department of Education. These duties include:

1. Development of the school plan regarding English Learners programs.
2. Conducting the school's needs assessment.
3. Reviewing and providing input on administration of the school's language census.
4. Efforts to make parents aware of the importance of regular school attendance.

Article 2

Section 1 – Membership

Composition requirements: All parents or guardians of English Learner students not employed by the district are eligible for membership on the ELAC. The secretary may be an employee of the school site. On the committee, the percentage of parents of English learners is to be the same as that of English Learners at the school. The committee shall not delegate its legal responsibilities to an existing school advisory committee. The administrators of the school are automatically members of the committee. All teachers and Instructional Aides working with English Learners are eligible for membership.

Section 2 – Voting Rights

Each parent or guardian of English Learner students shall be entitled to one vote and may cast their vote on each matter submitted to a vote of the committee. Proxy or absentee ballots shall not be permitted.

Article 3

Section 1 – Officers

Elections of officers on the English Learners Advisory Committee (ELAC) will be held within four weeks after the beginning of the school year. Parent officers will be selected as follows:

1. A general meeting is called including all parents of English learner students.
2. The role and responsibility of the ELAC officers is explained.
3. ELAC officers are parents of English Learners. Parents must not be employed by the District.
4. The meeting facilitator will entertain nominations from the floor, or interested parents of English learners can sign up to have their name placed on a ballot.
5. All nominees must be informed before nominations and elections to assure they understand the duties, responsibilities and terms of office.
6. Place the names of nominees on the ballot. The ELAC officers will include:
 - President
 - Vice-President
 - Secretary
 - Representative to School Site Council
 - Representative to District English Learners Advisory Committee (DELAC)
7. Distribute ballots, one per family.
8. Selection will be by greater plurality of all ballots returned.

Section 2 – Terms of Office

All ELAC officers shall serve a one school-year term, from September to June.

Section 3 – Termination of Officers

An officer shall no longer hold membership should he or she cease to meet membership requirements under which she/he was selected. Membership shall automatically terminate for any officer who is absent from three consecutive regular meetings. The committee by affirmative vote of two-thirds of all the ELAC members, can suspend or expel a member for actions that go beyond those responsibilities set in policy by the Val Verde Unified School District Board of Education.

Section 4 – Vacancy

A vacancy in any office because of death, resignation, removal, disqualification or otherwise shall be filled by a special election of the English Learners Advisory Committee for the unexpired portion of the term.

Article 4

Section 1 – Duties of President

The president may preside at all meetings of the ELAC meetings, and may sign letters, reports and other communications of the English Learners Advisory Committee. In addition, the president shall perform all duties incident to the office of the president and such other duties as may be prescribed by the English Learners Advisory Committee from time to time.

Section 2 – Duties of Vice-President

The duties of the vice-president shall be to represent the president in assigned duties and to substitute for the president during his/her absence, and the vice-president shall perform such other duties as from time to time may be assigned by the president or by the English Learners Advisory Committee.

Section 3 – Duties of Secretary

The secretary shall keep minutes of the meetings, both regular and special, of the English Learner Advisory Committee and shall promptly transmit to each of the officer, to the District English Learners Advisory Committee (DELAC), and to such others as the English Learners Advisory Committee may deem appropriate, copies of the minutes of such meetings; maintain committee records at the school site; keep a register of the addresses and telephone numbers of each member of the English Learners Advisory Committee which shall be furnished to the secretary and such other duties as from time to time may be assigned to the office by the president or the English Learners Advisory Committee.

Section 4 – Duties of Representative to the School Site Council

The duties of the representative to the School Site Council (SSC) shall be to represent the ELAC and to promptly transmit to the school site ELAC information provided at the School Site Council. The representative shall perform other duties as assigned by the president or by the school site English Learners Advisory Committee.

Section 5 – Duties of Representative to the District English Learners Advisory Committee

The duties of the representative to the District English Learners Advisory Committee shall be to represent the school site English Learners Advisory Committee and to promptly transmit to the school site ELAC information provided at the DELAC. The representative shall perform other duties as from time to time may be assigned by the president or by the school site English Learners Advisory Committee.

Article 5

Section 1 – Regular Meetings

The English Learners Advisory Committee shall meet at least once during the following months: September, October, November, January, February, March, April and May. All meetings will be open sessions with opportunity to address the committee.

Section 2 – Adjourned Meetings

An adjourned meeting can be called at the end of a regular meeting to complete agenda items on a newly established meeting date.

Section 3– Place of Meeting

The English Learners Advisory Committee shall hold its regular meetings in a facility provided by the school site and readily available by all members of the committee.

Section 4 – Procedures

The English Learners Advisory Committee shall follow “Robert’s Rules of Parliamentary Procedure” in all of its meetings whenever practical.

Section 5 – Procedures of Decisions

All decisions of the English Learners Advisory Committee shall be made only after an affirmative vote of the majority of its members in attendance.

Section 6 – Quorum

The presence of eight (8) persons of the total membership shall be required in order to constitute a quorum necessary for the transaction of the business of the English Learners Advisory Committee.

Article 6

Section 1 – Amendments

Amendments to the bylaws can only be made by the majority affirmative vote of the District English Learners Committee.

ENGLISH LEARNER ADVISORY COMMITTEE (ELAC)

LEGAL REQUIREMENTS

Formation – Each California public school, grades K-12, with 21 or more English learners must form an English Learner Advisory Committee (ELAC) or subcommittee of an existing school-level advisory committee.

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. **Note:** Examples of membership include any parent, staff, and interested community member.

Elections – Requirements for ELAC elections include:

1. Parent/guardian members of English learners elect parent members of the school committee or subcommittee.
2. The parents/guardians are provided the opportunity to vote for committee members
3. Each school committee shall have the opportunity to elect at least one (1) member to the District English Learner Advisory Committee (DELAC). Districts with 31 or more ELACs may use a system of proportional or regional representation.

Major Function – The purpose of the ELAC (or subcommittee, if appropriate) is **to advise** the principal and school staff on programs and services for English learners and the SSC on the development of the *Single School Plan for Student Achievement*. The ELAC also assists the school on other tasks listed below.

Tasks – The committee **advises** and **assists** the school as follows:

ELAC **advises** the school principal and staff on:

- The school's program for English Learners.

ELAC advises the School Site Council (SSC) on:

- The development of the Single Plan for Student Achievement (SPSA)

ELAC **assists** in the following:

- The school's needs assessment.
- The school's annual language census
- Efforts to make parents aware of the importance of regular school attendance.

Training – The district shall provide for all ELAC members:

1. **Appropriate training and materials** to assist each member to carry out his or her required legal advisory responsibilities.
2. **Training which is planned in full consultation with ELAC members.** EIA-LEP and/or district funds may be used to cover the costs of training and attendance of ELAC members (e.g., costs associated with childcare, translation services, meals, and other reasonable expenses).

Legal references: 20 USC 6312[g][4]; E.C. Sections: 62002.5, 35147; 52176 and 52168; and Title 5, CCR Section 11308.

ENGLISH LEARNER ADVISORY COMMITTEE (ELAC)

PROPOSED TRAINING TOPICS ON LEGALLY REQUIRED TASKS

1. Development of a detailed master plan for English Learner education for the individual school. Review and comment on school plan descriptions regarding supplementary services provided to English Learners in one or more of the following:

- Description of services to provide additional assistance in English language development.
- Description of services to provide additional assistance in specific academic subjects, such as math.
- Opportunities to increase reading skills, such as after school intervention programs, etc.
- Use of technology for development of skills, such as in writing, etc.
- Supplementary assistance by staff (e.g., Bilingual Instructional Aides, Teachers, etc.)
- Discussion of each line-item expenditure using EIA or School Based Coordinated Program funds related to supplemental services for English Learners.
- Review and discuss all parent letters, including translations, explanations of SBAC and other test results, and services for English Learners (e.g., notice on proficiency test results and redesignation; procedures for parent waivers for an alternative program, etc.
- Discussion of services the school provides for English Learners when students are participants in Special Education and Gifted and Talented Education (GATE).

2. Development of the school's needs assessment.

- Review and comment on the school's needs assessment related to instructional services and resources available to English Learners.
- Identify a reasonable number of questions to be included in the school's needs assessment related to English Learners.
- Verify the school survey and letters to parents are available in the major languages representative at the school.
- Verify the school survey results reflect some changes recommended to the school plan.

3. Administration of the school's annual language census

- Review and discuss the school's process to assess all students and the identification of English Learners. (Home Language Survey, ELPAC).
- Review the most current school Language Census Report.
- Discuss the Census Report as it relates to placement of English Learner students and programs at your school.

- Review and comment on parent notices on test results and notification of English Learner students reclassified.
- Discuss and ask ELAC members for suggestions and possible improvements on services, programs and staffing for English Learners.

4. Ways to make parents aware of the importance of regular school attendance.

- Discuss the SARB process.
- Discuss and provide parents information as to the importance of regular school attendance.
- Discuss and explain the independent study contract.
- Discuss specific ideas parents can use to encourage and support their child's regular school attendance.
- Discuss how the school can encourage attendance (e.g., awards, prizes, etc.).

Date:

Dear Parents:

You are cordially invited to attend our English Learner Advisory Committee (ELAC) meeting. Please note the following information:

What: ELAC Meeting

When:

Where:

Time:

Important information will be shared. Please make plans to attend. We are looking forward to seeing you.

Sincerely,

Principal

TELEPHONE LOG

_____ School

[illegible]

Val Verde Unified School District

Distrito Escolar Unificado de Val Verde

English Learner Advisory Committee / Comité Consultivo para Aprendientes de Inglés (ELAC)

SIGN-IN SHEET/HOJA DE FIRMAS

Date/Fecha: _____

School/Escuela: _____

Name/Nombre	Student/Alumno	Telephone Number/ Número de Teléfono
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		

CHECKLIST OF THINGS TO BE DONE BEFORE ELAC MEETING

- ✓ Has the agenda been planned?
- ✓ Has the agenda been translated?
- ✓ Have the invitations to the parents been sent out?
- ✓ Are the minutes from the previous meeting ready?
- ✓ Is the meeting place ready? Chairs, overhead projector, etc.?
- ✓ Have refreshments been arranged?
- ✓ Have arrangements been made for guests or special speaker?
- ✓ Is there a note at the front office telling parents where to go?
- ✓ Have copies of the agenda, minutes, handouts, etc. been made?
- ✓ If attendance at ELAC meetings has been poor, have the parents been telephoned and reminded of the meeting?
- ✓ Is the school's newsletter/calendar ready to be discussed with the parents?
- ✓ Is the sign-in sheet for parents ready?
- ✓ Are the handouts in Spanish?
- ✓ Is the Master Plan for English Learners available?
- ✓ Is a certificated person ready to facilitate/discuss any of the legally required topics?
- ✓ Do you have a copy of the most recent Language Census report for your school?
- ✓ Is the ELAC President ready to facilitate the meeting?
- ✓ Do you have your school's plan for English Learners available?

Val Verde Unified School District
English Learner Advisory Committee (ELAC) Meetings

MINUTES

School:

Date:

Location:

Present: (See attached Sign-in Sheet)

Legal Requirement(s)/Training Covered:

1. Develop/Review/Revise School's Plan on Services for English Learners.
3. Development of School's Needs Assessment.
4. Importance of Regular School Attendance.

(All four (4) ELAC legal responsibilities must be addressed by a certificated person).

Who Covered the Legal Requirements: Summary of Discussion/Action(s) Taken on Legal Requirement(s) – What and By Whom

- 1.
- 2.
- 3.

Parent Input/Advise:

Follow-Up Requested:

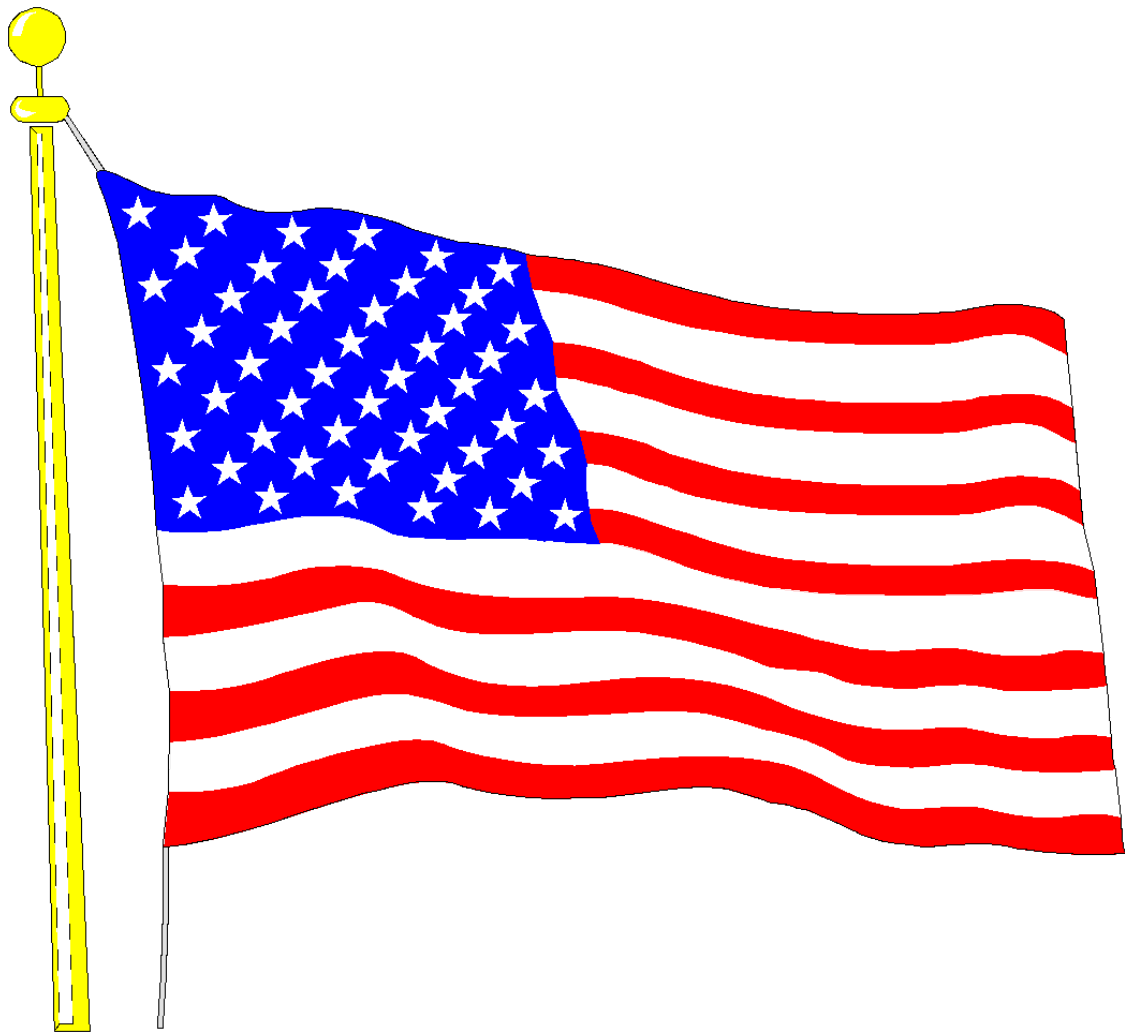
Topic(s) Member/Date	Action Taken	Staff
-------------------------	--------------	-------

Comments/Questions:

Adjournment Time:

PLEDGE OF ALLEGIANCE

I pledge allegiance to the flag of the United States of America, and to the republic for which it stands, one nation, under God, indivisible with liberty and justice for all.



Val Verde Unified School District

Education Services Division

English Learner Program

ELAC BALLOT FORM

Please write in the name of the person you propose as ELAC officer:

President: _____

Vice President: _____

Secretary: _____

School Site Council Representative (SSC): _____

District English Language Advisory Committee (DELAC):

Education Services Division

English Learner Program

ELAC BALLOT FORM

Please write in the name of the person you propose as ELAC officer:

President: _____

Vice President: _____

Secretary: _____

School Site Council Representative (SSC): _____

District English Language Advisory Committee (DELAC):

Val Verde Unified School District

Education Services Division

English Learner Program

OPPORTUNITIES FOR PARENT(S) TO BECOME INVOLVED IN OUR SCHOOLS

- Help in your child's classroom.
- Help a teacher to make materials, games or projects needed by teachers for classroom use.
- Help in the school library or cafeteria.
- Supervise children during field trips.
- Supervise playground activities.
- Share your cultural practices, hobbies, skills, etc.
- Arrange bulletin boards.
- Make telephone calls to other parents.
- Read stories to groups of children.
- Listen to students read.
- Do individual tutoring.
- Help children build projects.
- Help students memorize multiplication tables.
- Join Parent-Teacher-Student Organization (PTO – PTSO) and participate in fund-raising committees organized to raise money to purchase materials for the school.
- Attend parent-teacher conferences.
- Attend ELAC meetings.
- Attend School Site Council meetings.

Helpful Parent Handouts



HELPFUL WEBSITE LINKS

California Department of Education

2014 ELA/ELD Framework

<http://www.cde.ca.gov/ci/rl/cf/elaeldfrmwrksbeadopted.asp>

ELD Standards and Appendices

<http://www.cde.ca.gov/sp/el/er/eldstandards.asp>

ELD Assessment information for ELPAC

<http://www.cde.ca.gov/ta/tg/ep/>

California State Assessment Practice Test (SBAC)

<http://sbac.portal.airast.org/practice-test/>

CCSS Channel Videos and Resources

<http://www.cde.ca.gov/re/cc/commoncorechannel.asp>

Searchable Database of all CC and ELD Standards

<http://scoecurriculum.net /standards/index.html>

Customize EL Student Learning at Home

<http://scoecurriculum.net/help>

STUDENT ENGLISH LANGUAGE DEVELOPMENT EXPECTATIONS (CA. ELD STANDARDS)

ELD Standards Section 1: Part I Interacting in Meaningful Ways

Collaborative

Engage in Dialogue

- * Exchanging information through conversation
- * Writing (print or multimedia)
- * Offering personal opinions, negotiating, and/or persuading others (written or orally)
- * Adapting language choice to various context (know what language to use based on audience)

Interpretive

*Comprehend & Analyze
Written/Spoken Text*

- * Actively listen, ask, and answer questions
- * Reading closely and provide personal interpretations about reading
- * Analyzing how writers use language choice (ex. figurative speech)

Productive

*Create Oral
Presentations &
Written Texts*

- * Expressing information/ideas in oral presentations
- * Writing literary and informational texts
- * Supporting own opinions (written or orally)
- * Justifying arguments (written or orally)
- * Evaluating other's opinions/arguments (written or orally)
- * Selecting and applying varied and precise vocabulary based on audience

ELD Standards Section 1: Part II Learning How English Works

Structuring Cohesive Texts

*Structure &
Organization*

- * Understanding text structure & organization (purpose, audience, text type, discipline and/or content area)
- * Understanding cohesion and how language in a text contribute to the way a text unfolds or flows

Expanding & Enriching Ideas

*Use appropriate
language to
communicate*

- * Using verbs/verb phrases to create precision and clarity in different text types
- * Using noun/noun phrases to expand ideas and provide more detail
- * Modifying language to add details to provide more information and create precision

Connecting & Condensing Ideas

Synthesize

- * Connecting ideas within sentences by combining clauses
- * Condensing ideas within sentences using a variety of language sources

ELD Standards Section 1: Part III Using Foundational Literacy Skills

Language and literacy **prerequisites** necessary to be successful in class – always keeping in mind that students may already have these literacy skills in their home language and teacher supports by **transferring** concepts into English, and **explicitly teaching** the "non-transferable concepts," through integrated & designated ELD.

K-5

Foundational
Reading Skills

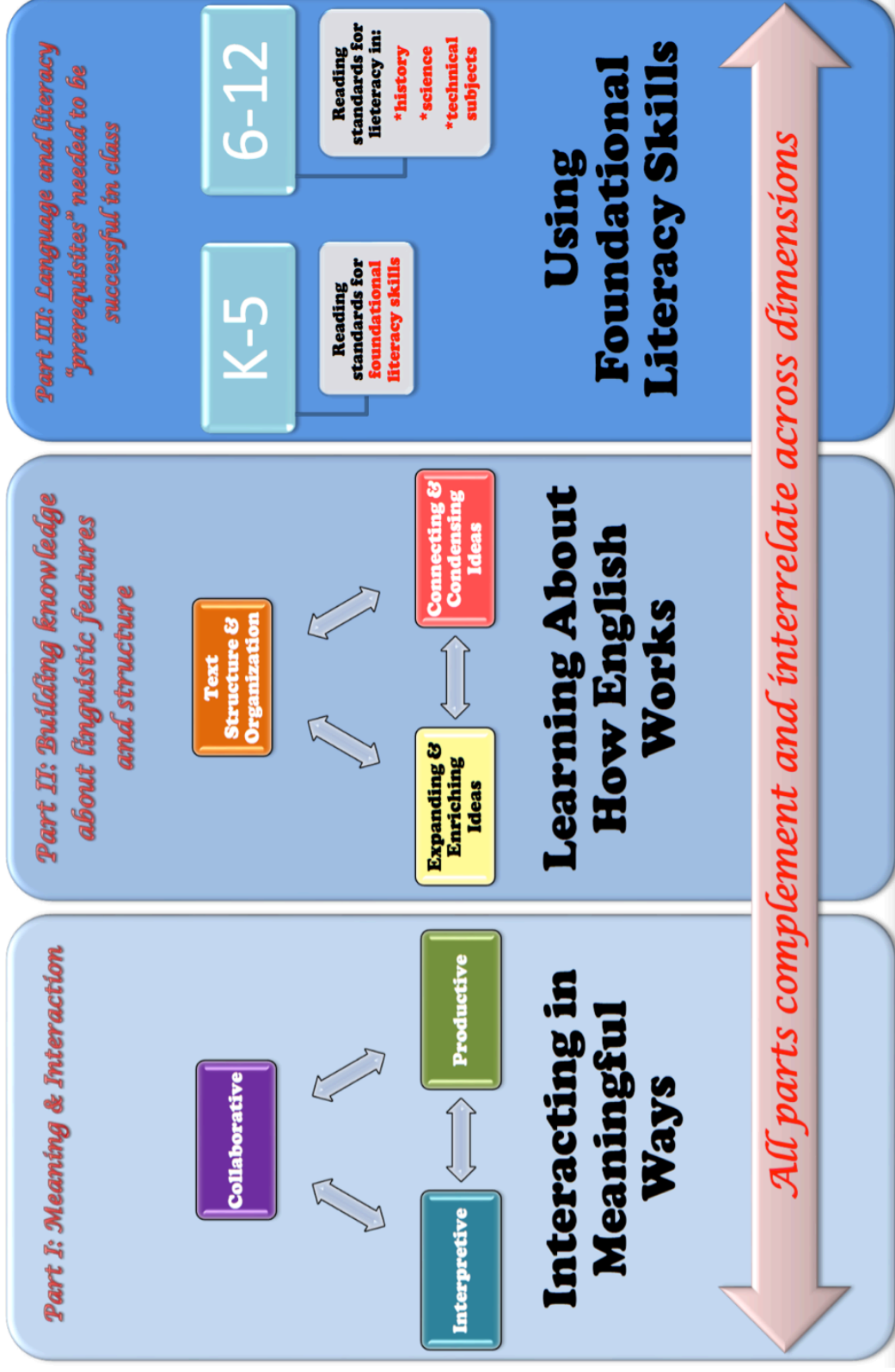
- **Kinder:** Identifies letters & sounds
- **First:** Reads and understands simple directions to complete a task
- **Second:** Differentiates between fiction and non-fiction
- **Third:** Identifies the main idea of a story/passage
- **Fourth:** Performs basic research skills to justify own opinion (online/book/article)
- **Fifth:** Understands & solves math word problems by identifying key words

6-12

Subject Specific
Literacy

- **English:** Takes usable notes from content material
- **Literature:** Interprets figurative speech & symbolism from reading
- **History:** Identifies & interprets specialized vocabulary such as **propaganda**, **testimonials**, **curator**, etc.
- **Science:** Uses word roots, prefixes, and suffixes to determine meaning of unknown words such as **biology**, **aqueduct**, **extinction**, etc.
- **Math:** Identifies specialized vocabulary such as **axis**, **parallel**, **equation**, etc.
- **Technical Subjects:** Identifies specialized vocabulary such as nursing terminology – **diagnosis**, **genetic**, **incision**, etc.

ELD Standards Section 1: Snapshot Parts I, II, III



Clarification of Practice

Who Goes to the Language Assessment Center?

All students whose parents have indicated a language other than English on lines 1, 2 or 3 of the Home Language Survey (HLS) must visit our Language Assessment Center (LAC) to be properly serviced by our district.

This includes students who have **already** been identified as:

1. Special Education students
2. Re-entering VVUSD students
3. All entering Kindergarten students; including Ks from VVUSD preschools or TK classrooms
4. English Learners/IFEP/RFEP

***Send students with transcripts/withdrawal paperwork

We must take each student through this process even if the student has an IEP or current ELPAC scores in his/her possession, the student still needs to go to the LAC.

Why? In order to be compliant with CDE and NCLB regulations and to guarantee that each student receives the appropriate services and instructional setting.

1. Initial language assessment;
2. Parent notification of assessment results
3. Placement options

*****Please provide LAC with a copy of the HLS for EACH student enrolled*****

Thank you for your support in helping parents understands that a visit to the LAC is part of the process of enrollment for students who may not have full English proficiency. If you have any questions regarding whether or not a student should be sent to the LAC, please contact the LAC @ (951) 940-6105.

Home Language Survey – Sample Registration Form

HOME LANGUAGE SURVEY

Name of Student: _____
(Surname / Family Name) (First Given Name) (Second Given Name)

Age of Student: _____ Grade Level: _____ Teacher Name: _____

Directions to Parents and Guardians:

The California *Education Code* contains legal requirements which direct schools to assess the English language proficiency of students. The process begins with determining the language(s) spoken in the home of each student. The responses to the home language survey will assist in determining if a student's proficiency in English should be tested. This information is essential in order for the school to provide adequate instructional programs and services.

As parents or guardians, your cooperation is requested in complying with these requirements. Please respond to each of the four questions listed below as accurately as possible. For each question, write the name(s) of the language(s) that apply in the space provided. Please do not leave any question unanswered. If an error is made completing this home language survey, you may request correction before your student's English proficiency is assessed.

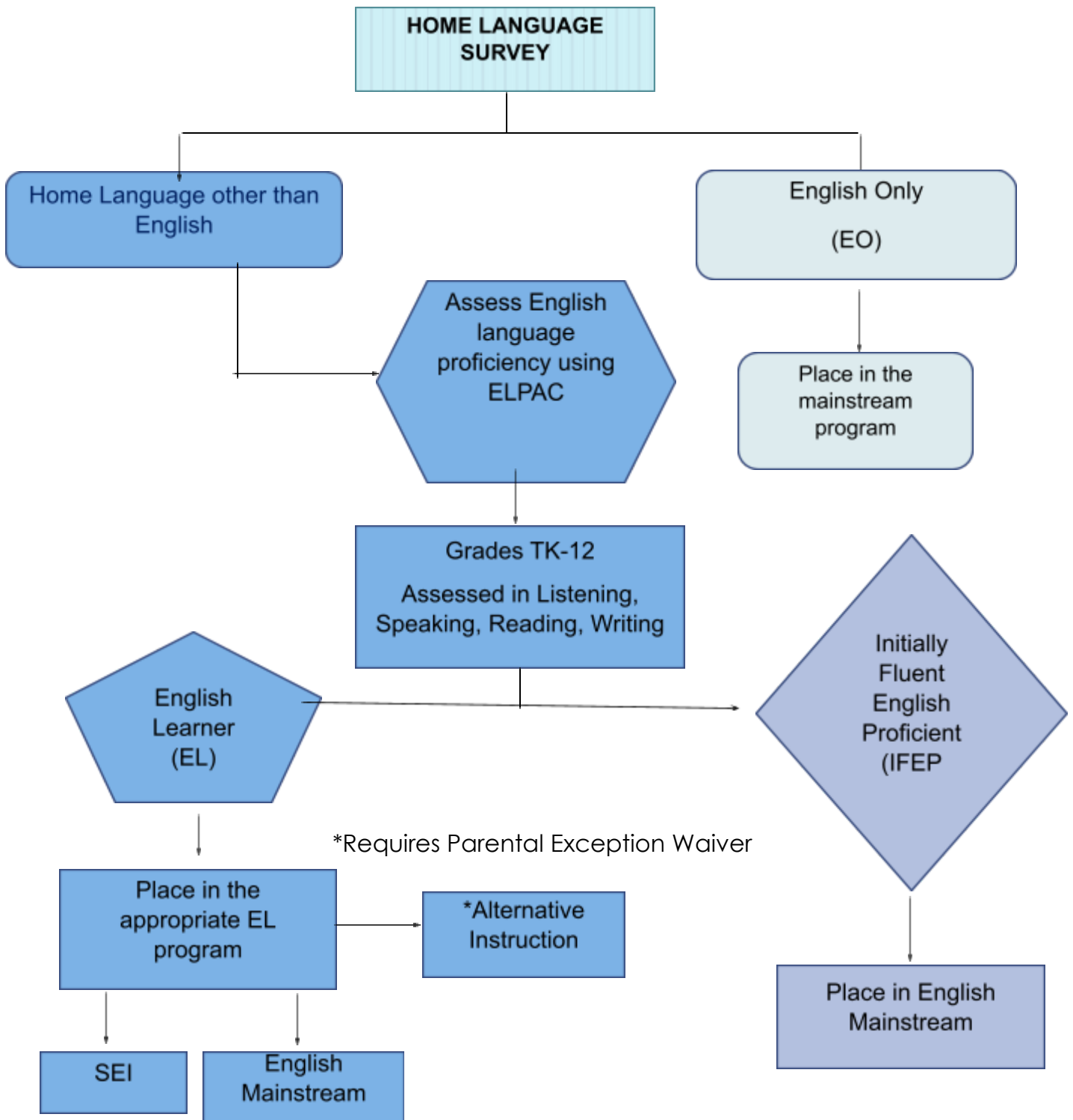
1. Which language did your child learn when he/she first began to talk? _____
2. Which language does your child most frequently speak at home? _____
3. Which language do you (the parents or guardians) most frequently use when speaking with your child? _____
4. Which language is most often spoken by adults in the home? _____
(parents, guardians, grandparents, or any other adults)

Please sign and date this form in the spaces provided below, then return this form to your child's teacher. Thank you for your cooperation.

Signature of Parent or Guardian

Date

Identification, Assessment, & Program Placement Flow Chart



Reclassification Criteria Grades TK – 2

CATEGORY	CRITERIA
ELA District Local Assessment	Score of PROFICIENT or better (K=Letter/Sounds/H.F. Words EADMS Assessments) (1 st & 2 nd = Unit 3 Wonders Assessment)
OR	
Current ELA Basic Skills Test	Score of PROFICIENT or better
OR	
LAT Evaluation -Basic Skills Status	LAT & site team to determine language proficiency through teacher provided evidence (ex. iStation, DIBELS, Site Assessments, etc.) ~Must submit TWO Most Recent Consecutive Assessments~ Score of PROFICIENT or better
AND THE FOLLOWING CRITERIA:	
ELPAC Overall	Overall Score of 4
Student Writing Sample	Rubric score of 3 (out of 4 points) / B grade (or higher)
ELD/Reading/Language Arts Grade	B or better
Teacher Recommendation	Teacher writes a letter of recommendation
Parent Notification/Consultation	Parents are notified 2 weeks in advance/encouraged to attend the LAT meeting to discuss reclassification.

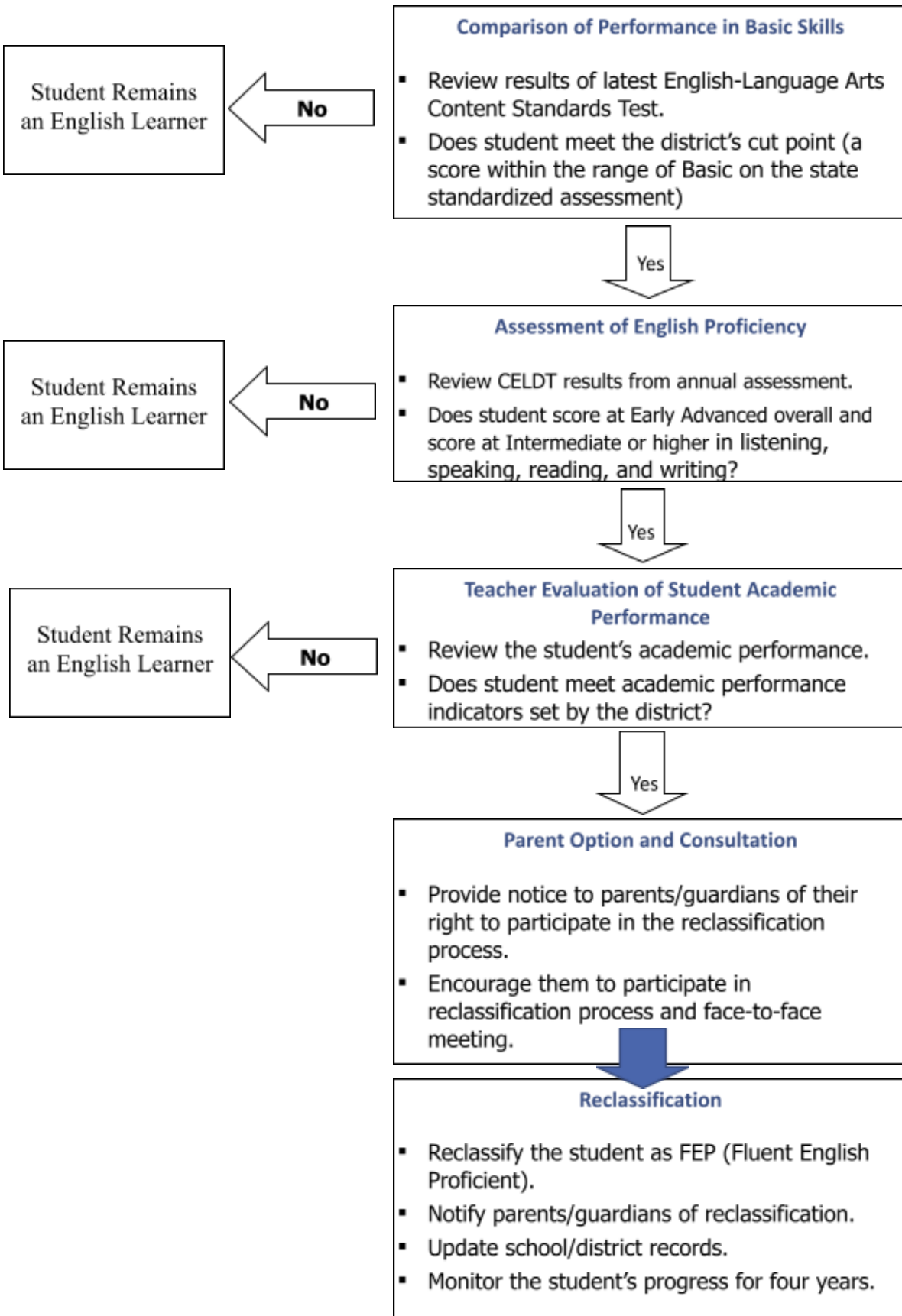
NOTE 1: Level 4 Overall is equal to the following Scaled Scores for ELPAC TESTED Grade levels—Grade K = 1474, Grade 1 = 1507, Grade 2 = 1532

Reclassification Criteria Grades 3 – 12

CATEGORY	CRITERIA
CAASPP-ELA	Grades 3-12 = Score of NEARLY MET (Mid. Level 2 or higher)
OR	
District Local Assessment	Score of BASIC or better
OR	
Current ELA Basic Skills Test	Score of BASIC or better
OR	
LAT Evaluation -Basic Skills Status	LAT & site team to determine language proficiency through teacher provided evidence (ex. iStation, iReady, DIBELS, Site Assessments, etc.) ~Must submit TWO Most Recent Consecutive Assessments~ Score of BASIC or better
AND THE FOLLOWING CRITERIA:	
ELPAC Overall	Overall score of Level 4
Student Writing Sample	Rubric score of 2 (out of 4 points) / C grade (or higher)
ELD/Reading/Language Arts Grade	C or better
Teacher Recommendation	Teacher writes a letter of recommendation
Parent Notification/Consultation	Parents are notified 2 weeks in advance/encouraged to attend the LAT meeting to discuss reclassification.

NOTE 1: Level 4 Overall is equal to the following Scaled Scores for ELPAC TESTED Grade levels—**Grade 3** = 1535 **Grade 4** = 1549 **Grade 5** = 1560, **Grades 6**= 1567, **Grades 7** = 1576, **Grades 8**= 1590, **Grades 9 & 10** = 1606, **Grades 11 & 12** = 1615.

RECLASSIFICATION: DECISION GUIDE



DID NOT QUALIFY FOR RECLASSIFICATION

For students who Did Not Qualify for reclassification, the DNQ box is checked at the top of the reclassification form. *No attached documentation is required for DNQs.* The form must be signed by the student's teacher, Bilingual Facilitator, and Reclassification Facilitator. The Catch-up Plan for DNQ for Reclassification should be completed online, interventions noted and put into action, printed, and attached to the DNQ-Reclassification form. The original DNQ Reclassification form and Catch-Up Plan are sent to the Language Assessment Center to update student's record. The LAC Team then sends the forms back to the site and will be placed in the student's EL Green Master File.

FOUR-YEAR MONITORING FOLLOW-UP PROCEDURES FOR RECLASSIFIED STUDENTS

Students who are reclassified to FEP-R/M must be monitored for a period of four years to ensure that they are making satisfactory academic progress without EL services. *Monitoring takes place immediately upon a student being reclassified.* The Bilingual Facilitator or Reclassification Facilitator at each school site is responsible for monitoring reclassified students. Reclassification Facilitators review student academic achievement data on the Follow-Up Monitoring provided by the LAC and determine if the student is maintaining satisfactory progress. The Reclassification Facilitator will return forms to LAC along with Catch-Up Plans when applicable. Once LAC has inputted the information into database, forms will be sent back to sites and are to be placed in the green English Learner Green Master File in the student's cumulative file.

Follow-up procedures include the following:

- Examination of student grades at each grading period for four years following reclassification
- Review progress of CAASPP ELA – score & level
- Review progress of District Benchmark Assessments
- Teacher input on student progress in core academic areas

If a student's progress is not acceptable, interventions shall be noted in a Catch-Up Plan. Interventions may include but are not limited to:

- Student/teacher/parent conference
- Specialized academic assessment
- Specialized reading, writing or math instruction
- Additional English Language Development instruction
- Placement in reading, writing or math support class
- After school academic support programs
- In-class interventions (i.e. small group or one-on-one)
- Summer School (*when funding available*)

If a student's performance is satisfactory for the full four years, the student is recommended for exit from English Learner Services. Exit from services is marked on

the last monitoring form. Signatures from the site Bilingual Facilitator, Reclassification Facilitator, and site Administrator are needed on the form. The form is then to be sent to LAC to be inputted into the database. Once inputted, it shall be returned to the site and shall be placed in the Green English Learner folder in the student cumulative file. The student is then designated FEP-X and no longer requires monitoring.

Reclassification (Exit) Criteria

The goal of the English learner program is for students to become fully proficient in English and to master the Common Core State Standards for academic achievement as rapidly as possible. This district's reclassification Exit criteria are listed below:

Category	LEA Criteria
Successful LAC and Site Monitoring Period	4 Year Monitoring Period
Comparison of Performance in Basic Skills: Local Benchmark Assessment - ELA	PROFICIENT or better (Grades TK-2)
Comparison of Performance in Basic Skills: Local Benchmark Assessment - ELA	BASIC or better (Grades 3-12)
Reading/Language Arts Grade	B or better (Grades TK – 2)
Reading/Language Arts Grade	C or better (Grades 3-12)
Parental Opinion and Consultation	Sign form provided by LAC
Teacher Approval	Sign form provided by LAC
Bilingual And Reclassification Approval	Sign form provided by LAC

Manual del Comité Consultivo para Aprendientes de Inglés



*DISTRITO ESCOLAR
UNIFICADO DE VAL VERDE*

División de Servicios Educativos



Carla de la Torre, Ed.D.

Directora, Servicios de Apoyo para Aprendientes de Inglés y Participación de la
Familia

Tabla de contenido

Reconocimientos

Gráfica para establecer un ELAC

Fechas límite de ELAC

Enlaces de *ELAC Google Folder* por escuela

Órdenes del día

Ideas para aumentar la asistencia de los padres de familia a ELAC

Estatutos de ELAC

Requisitos legales de ELAC

Temas propuestos de capacitación

Formularios de ELAC

Oportunidades para la involucración de los padres de familia en nuestras escuelas

Guías útiles para padres de familia

Expectativas de ELD para los alumnos (Estándares de ELD de CA)

Aclaración de prácticas

Muestra de la Encuesta del Idioma en el Hogar

Diagrama de flujo del programa para aprendientes de inglés

Criterios de reclasificación

Guía para la decisión de la reclasificación

No calificó para la reclasificación

Reconocimientos

Consejo de Educación del Distrito Escolar Unificado de Val Verde

Marla Kirkland, *Presidente*
Erika Zamora, *Vicepresidente*
Daniel Aquino, *Oficinista*
Mathew Serafin, *Miembro*
Melinda Young, *Miembro*

Administración de la Oficina del Distrito

Dr. Gordon Amerson, *Superintendente, Distrito Escolar Unificado de Val Verde*
Garrick Owen, *Superintendente Delegado, Servicios Administrativos*
Mark LeNoir, *Superintendente Delegado, Servicios Educativos*
Nicky Fuller, *Superintendente Asistente, Recursos Humanos*
Esteban Lizarraga, *Director, Evaluación y Rendición de Cuentas del Liderazgo, Servicios Educativos*
Carla de la Torre, Ed.D., *Directora, Equidad, Participación de la Familia e Innovación Multilingüe*
Aimee García, *Directora, Educación de Kínder a 12º Grado*
Jessica Warren, *Coordinadora, Educación Primaria, Servicios Educativos*
Adriana Vázquez, *Coordinadora, Equidad e Innovación Multilingüe*
Rae Dunn, *Coordinadora, Educación Secundaria, Servicios Educativos*
Deni Seagrave, *Coordinadora, Investigación, Servicios Educativos*
Doug Henderson, *Director, STEAM*

Centro para la Participación de la Familia:

Dra. Carla de la Torre, *Directora, Equidad, Participación de la Familia e Innovación Multilingüe*
Ilana Dodge, *Coordinadora, Participación de la Familia Bilingüe*
Erika Velasco, *Gerente, Participación de la Familia Bilingüe*

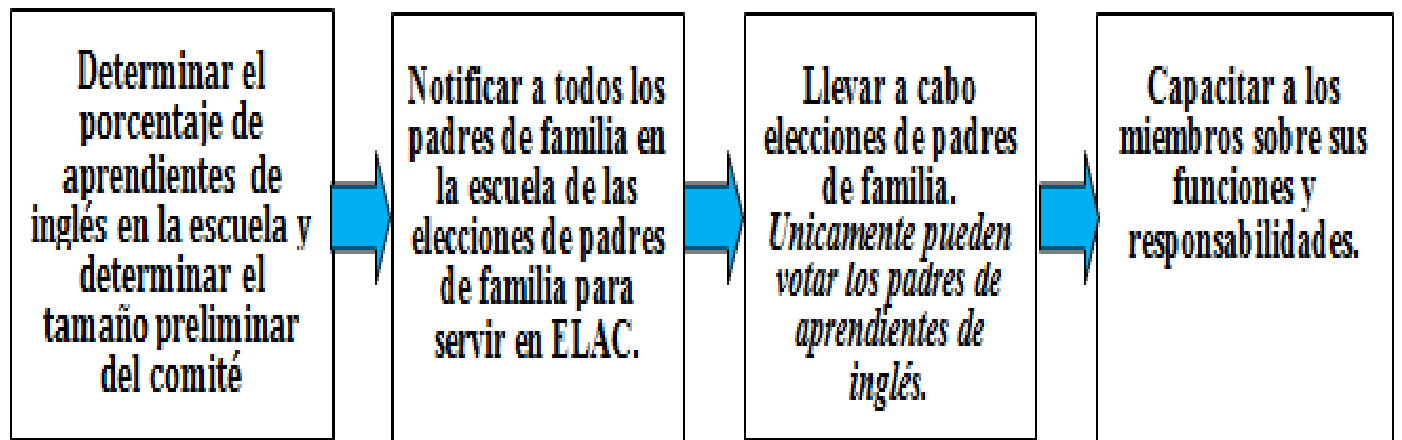
Centro de Evaluación de Lenguaje

Marcela Coto, *Supervisora, Centro de Evaluación de Lenguaje*
María González, *Técnica de Evaluación Bilingüe*
Fernandina Rincón-Jiménez, *Técnica de Evaluación Bilingüe*
Aurora del Real, *Técnica de Evaluación Bilingüe*
Laura Rodas, *Técnica de Evaluación Bilingüe*

Equipo de Interpretación y Traducción

Claudia Espinoza, *Supervisor, Intérpretes y Traductores Educativos*
Ángela Beltrán, *Oficinista Bilingüe II*
Yaritza Carranza, *Oficinista Bilingüe II*
Cynthia García, *Oficinista Bilingüe II*
Guadalupe Vázquez Guillén, *Oficinista Bilingüe II*

GRÁFICA PARA ESTABLECER UN ELAC



Composición del Grupo

- Determinar el tamaño preliminar del comité consultivo. He aquí algunos ejemplos de membresía:

Membresía total de ELAC	Número de personal	Número de otros padres	Número de padres de aprendientes de Inglés	% de padres de aprendientes de Inglés
3	1	0	2	67%
4	2	0	2	50%
4	1	0	3	75%
5	1	1	3	60%
5	2	1	2	40%
6	2	1	3	50%
6	1	0	5	83%

ELAC se reúne durante todo el año. ELAC asume sus funciones y responsabilidades. ELAC elige a un miembro para DELAC. ELAC elige a un representante para que asista y/o sirva en el SSC.

Distrito Escolar Unificado de Val Verde
División de Servicios Educativos
Programa para Aprendientes de Inglés

FECHAS LÍMITE DE ELAC

Para el **15 de septiembre**, por favor **escanee y suba** los siguientes artículos a la carpeta de **ELAC Google Folder** de su respectiva escuela y organícelos por **mes/año**.

Nota: The English Learner

- ✓ Nombres, direcciones y números de teléfono de los nuevos funcionarios de ELAC.
- ✓ Programación de juntas de ELAC para el ciclo escolar.

Para el **15 de cada mes**, favor de enviar la siguiente documentación (bilingüe):

- ✓ Invitación a los padres de familia para que asistan a la junta de ELAC
- ✓ Si la asistencia ha sido de menos de quince (15) padres de familia, favor de enviar el registro de llamadas telefónicas
- ✓ Orden del día
- ✓ Minuta
- ✓ Hoja de firmas
- ✓ Folletos que fueron distribuidos entre los participantes

A continuación encontrará el enlace de su carpeta *ELAC*
Google Folder

- Avalon ES <http://www.tinyurl.com/avalonelac>
- Columbia ES <http://www.tinyurl.com/columbiaelac>
- Lasselle ES <http://www.tinyurl.com/lasselleelac>
- Manuel L. Real ES <http://www.tinyurl.com/manuelelac>
- Bethune ES <http://www.tinyurl.com/bethuneelac>
- May Ranch ES <http://www.tinyurl.com/mayranchelac>
- Mead Valley ES <http://www.tinyurl.com/meadvalleyelac>
- Rainbow Ridge ES <http://www.tinyurl.com/rainbowelac>
- Sierra Vista ES <http://www.tinyurl.com/sierravistaelac>
- Triple Crown ES <http://www.tinyurl.com/triplecrownelac>
- Val Verde ES <http://www.tinyurl.com/valverdeelac>
- Victoriano ES <http://www.tinyurl.com/victorianoelac>
- Val Verde Academy <http://www.tinyurl.com/vvacademyelac>
- Lakeside MS <http://www.tinyurl.com/lakesideelac>
- March MS <http://www.tinyurl.com/marchelac>
- Tomas Rivera MS <http://www.tinyurl.com/tomasriveraelac>
- Vista Verde MS <http://www.tinyurl.com/vistaverdeelac>
- Citrus Hill HS <http://www.tinyurl.com/citrushillelac>
- Orange Vista HS <http://www.tinyurl.com/orangevistaelac>
- Rancho Verde HS <http://www.tinyurl.com/ranchoelac>
- Val Verde HS <http://www.tinyurl.com/vvhighelac>

JUNTA DEL COMITÉ CONSULTIVO PARA APRENDIENTES DE INGLÉS (ELAC)

Septiembre

ORDEN DEL DÍA

- 1.0 Apertura de la sesión
- 2.0 Honores a la bandera
- 3.0 Bienvenida/Presentaciones
- 4.0 Revisión/Aprobación de la Orden del día
- 5.0 Exponer deberes/papel de los funcionarios
- 6.0 Elecciones de funcionarios:
 - Presidente
 - Vicepresidente
 - Secretario
 - Representante del Comité Consultivo para Aprendientes de Inglés del Distrito (DELAC)
 - Representante del Consejo del Plantel Escolar (SSC)
 - Representante de la Asociación de Padres de Familia, Maestros y Alumnos (PTSA)
- 7.0 Planeación de las juntas de ELAC para todo el año: fechas, hora y lugar
- 8.0 Servicios suplementarios para alumnos aprendientes de inglés (conocidos por sus siglas en inglés como EL): Auxiliar docente bilingüe, facilitador bilingüe de la escuela____: "Plan Escolar para Aprendientes de Inglés".
 - Declaración de la visión para aprendientes de inglés
 - Comentar sobre la instrucción en español que es proveída a través de la metodología de la Instrucción Académica en Inglés Especialmente Diseñada (SDAIE), maestros con certificación en Desarrollo Lingüístico, Académico y Transcultural (CLAD), juntas de ELAC, etc.
 - Encuesta del Idioma en el Hogar (HLS)
 - Evaluaciones de Suficiencia en el Idioma Inglés de California (ELPAC)
 - Consorcio de Evaluación *Smarter Balanced* (conocido por sus siglas en inglés como SBAC)
 - Transición a los Estándares del Plan de Estudios Común de California/Nuevos estándares para el Desarrollo del Idioma Inglés (ELD)
 - Plan de estudios
 - Repaso del proceso de reclasificación
- 9.0 Comentar sobre las actividades del mes de septiembre:
 - Calendario del distrito
 - Repaso del calendario mensual escolar
- 10.0 Examinar/explicar cómo llenar la solicitud de servicios alimenticios gratuitos correctamente
- 11.0 Preguntas/inquietudes
- 12.0 Se levanta la sesión

JUNTA DEL COMITÉ CONSULTIVO PARA APRENDIENTES DE INGLÉS (ELAC)

Octubre

ORDEN DEL DÍA

- 1.0 Apertura de la sesión
- 2.0 Honores a la bandera
- 3.0 Revisión/Aprobación de la orden del día
- 4.0 Leer/Aprobar la minuta de la junta de septiembre
- 5.0 Informes del:
 - Representante del Comité Consultivo para Aprendientes de Inglés del Distrito (DELAC): Prueba de suficiencia en el idioma inglés de California (ELPAC)
 - Representante de la Asociación de Padres de Familia, Maestros y Alumnos (PTSA)
 - Representante del Consejo del Plantel Escolar (SSC)
- 6.0 Examinar/repasar los estatutos de ELAC
- 7.0 Explicar las responsabilidades legales de ELAC:
 - Revisión del Plan Maestro para Aprendientes de Inglés
 - Revisión del Plan Escolar para Aprendientes de Inglés
 - Comentar acerca de la Evaluación de Necesidades de la Escuela – según se relaciona con los aprendientes de inglés
 - Explicar el Censo Anual del Idioma de la escuela
 - Concientizar a los padres de familia sobre la importancia de asistir con regularidad a la escuela
- 8.0 Comentar sobre las actividades para el mes de octubre:
 - Calendario escolar
 - Boletín escolar
 - Exámenes para el programa de Educación para Alumnos Dotados y Talentosos (conocido por sus siglas en inglés como GATE)
- 9.0 Orador invitado: Facilitador de GATE del plantel escolar: "Repaso del programa GATE".
- 10.0 Preguntas/Inquietudes
- 11.0 Se levanta la sesión

JUNTA DEL COMITÉ CONSULTIVO PARA APRENDIENTES DE INGLÉS (ELAC)

Noviembre

ORDEN DEL DÍA

- 1.0 Apertura de la sesión
- 2.0 Honores a la bandera
- 3.0 Revisión/Aprobación de la orden del día
- 4.0 Leer/Aprobar la minuta de la junta de octubre
- 5.0 Informes del:
 - Representante del Comité Consultivo para Aprendientes de Inglés del Distrito (DELAC)
 - Consejo del Plantel Escolar (SSC) y el Plan Único para el Aprovechamiento Estudiantil (conocido por sus siglas en inglés como SPSA)
 - Representante de la Asociación de Padres de Familia, Maestros y Alumnos (PTSA)
 - Representante del Consejo del Plantel Escolar (SSC)
- 6.0 Comentarios sobre la importancia de asistir a la escuela con regularidad:
 - Política de asistencia del Distrito Escolar Unificado de Val Verde
 - Política de tardanzas
 - Consejo de Revisión de Asistencia Estudiantil (SARB)
 - Contrato de estudio independiente
- 7.0 Comentar sobre las actividades de los meses de noviembre y diciembre:
 - Boletas de calificaciones/Informes de progreso
 - Repaso del calendario escolar
- 8.0 Preguntas/Inquietudes
- 9.0 Se levanta la sesión

JUNTA DEL COMITÉ CONSULTIVO PARA APRENDIENTES DE INGLÉS (ELAC)

Enero

ORDEN DEL DÍA

- 1.0 Apertura de la sesión
- 2.0 Honores a la bandera
- 3.0 Revisión/Aprobación de la orden del día
- 4.0 Leer/Aprobar la minuta de la junta de noviembre
- 5.0 Informes del:
 - Representante del Comité Consultivo para Aprendientes de Inglés del Distrito (DELAC) – ¿Qué es una Evaluación de Necesidades?
 - Representante de la Asociación de Padres de Familia, Maestros y Alumnos (PTSA)
 - Representante del Consejo del Plantel Escolar (SSC)
- 6.0 Comentar acerca del borrador de la Encuesta para la Evaluación de Necesidades de la Escuela y pedir opiniones
- 7.0 Orador Invitado: Maestro de educación especial: "Repaso sobre la Educación Especial"
- 8.0 Repaso de la identificación y evaluación de aprendientes de inglés
 - Encuesta del Idioma del Hogar y las Evaluaciones de Proficiencia del Idioma Inglés de California (ELPAC)
- 9.0 Comentar acerca de los marcos de referencia para aprendientes de inglés
- 10.0 Comentar sobre las actividades para el mes de enero:
 - Preparación para tomar los exámenes del Consorcio de Evaluación *Smarter Balanced* (conocido por sus siglas en inglés como SBAC)
 - Calendario de la escuela
 - Repaso del calendario del distrito
 - Repaso del horario de juntas de ELAC
- 11.0 Preguntas/Inquietudes
- 12.0 Se levanta la sesión

JUNTA DEL COMITÉ CONSULTIVO PARA APRENDIENTES DE INGLÉS (ELAC)

Febrero

ORDEN DEL DÍA

- 1.0 Apertura de la sesión
- 2.0 Honores a la bandera
- 3.0 Revisión/Aprobación de la orden del día
- 4.0 Leer/Aprobar la minuta de la junta de enero
- 5.0 Informes del:
 - Representante del Comité Consultivo para Aprendientes de Inglés del Distrito (DELAC)
- Repaso del Programa de Aprendientes de Inglés, reclasificaciones y el Título III
 - Representante de la Asociación de Padres de Familia, Maestros y Alumnos (PTSA)
 - Representante del Consejo del Plantel Escolar (SSC)
- 6.0 Repaso de la conferencia anual de la Asociación de California para la Educación Bilingüe (CABE)
- 7.0 Repaso de las opciones de los programas para aprendientes de inglés: Inmersión Estructurada en Inglés (SEI), Clase de integración al inglés (ELM), Solamente inglés (EO), Alternativo
- 8.0 Comentar sobre las actividades del mes de febrero:
 - Día de fotografía
 - Concurso de deletreo
 - Proyectos de ciencias naturales
 - Calendario escolar
- 9.0 Preguntas/Inquietudes
- 10.0 Se levanta la sesión

JUNTA DEL COMITÉ CONSULTIVO PARA APRENDIENTES DE INGLÉS (ELAC)

Marzo

ORDEN DEL DÍA

- 1.0 Apertura de la sesión
- 2.0 Honores a la bandera
- 3.0 Revisión/Aprobación de la orden del día
- 4.0 Leer/Aprobar la minuta de la junta de febrero
- 5.0 Informes del:
 - Representante del Comité Consultivo para Aprendientes de Inglés del Distrito (DELAC)
- Requisitos para maestros y auxiliares docentes de aprendientes de inglés/Notificaciones para padres de familia
 - Representante de la Asociación de Padres de Familia, Maestros y Alumnos (PTSA)
 - Representante del Consejo del Plantel Escolar (SSC)
- 6.0 Repasar cómo tener juntas más efectivas
- 7.0 Explicar los resultados de las Encuestas para la Evaluación de Necesidades de la escuela
- 8.0 Explicar los procedimientos de los criterios de reclasificación y los índices de reclasificación en esta escuela
- 9.0 Explicar la evaluación de los aprendientes de inglés
- 10.0 Comentar sobre las actividades del mes de marzo:
 - Repaso del calendario escolar
 - Vacaciones de primavera
- 11.0 Preguntas/Inquietudes
- 12.0 Se levanta la sesión

JUNTA DEL COMITÉ CONSULTIVO PARA APRENDIENTES DE INGLÉS (ELAC)

Abril

ORDEN DEL DÍA

- 1.0 Apertura de la sesión
- 2.0 Honores a la bandera
- 3.0 Revisión/Aprobación de la orden del día
- 4.0 Leer/Aprobar la minuta de la junta de marzo
- 5.0 Informes del:
 - Representante del Comité Consultivo para Aprendientes de Inglés del Distrito (DELAC)/ Programas educativos del Distrito Escolar Unificado de Val Verde (VVUSD)
 - Representante de la Asociación de Padres de Familia, Maestros y Alumnos (PTSA)
 - Representante del Consejo del Plantel Escolar (SSC)
- 6.0 Examinar/Explicar el Informe del Censo del Idioma
- 7.0 Solicitar opiniones para el plan del plantel escolar para aprendientes de inglés del próximo ciclo escolar
- 8.0 Comentar sobre los resultados del programa de evaluación del programa para aprendientes de inglés
- 9.0 Orador invitado: Un padre de familia, modelo a seguir
- 10.0 Cómo tener una junta exitosa con el maestro de su hijo
- 11.0 Comentar sobre las actividades del mes de abril:
 - Exámenes del Consorcio de Evaluación *Smarter Balanced* (SBAC)
 - Boletas de calificaciones
 - Repaso del calendario escolar
- 12.0 Preguntas/Inquietudes
- 13.0 Se levanta la sesión

JUNTA DEL COMITÉ CONSULTIVO PARA APRENDIENTES DE INGLÉS (ELAC)

Mayo

ORDEN DEL DÍA

- 1.0 Apertura de la sesión
- 2.0 Honores a la bandera
- 3.0 Revisión/Aprobación de la orden del día
- 4.0 Leer/Aprobar la minuta de la junta de abril
- 5.0 Informes del:
 - Representante del Comité Consultivo para Aprendientes de Inglés del Distrito (DELAC)
- Calendario del Programa para Aprendientes de Inglés/Reflexiones de DELAC
 - Representante de la Asociación de Padres de Familia, Maestros y Alumnos (PTSA)
 - Representante del Consejo del Plantel Escolar (SSC)
- 6.0 Examinar el calendario del distrito para el próximo año
- 7.0 Reflexión sobre las juntas de ELAC: Cómo mejorar las juntas de ELAC
- 8.0 Reclutar funcionarios de ELAC para el próximo ciclo escolar
- 9.0 Reconocimiento de funcionarios, representantes y otros (director, facilitador) de ELAC
- 10.0 Convivio de fin de año (de cooperación)

IDEAS PARA AUMENTAR LA ASISTENCIA DE LOS PADRES DE FAMILIA A ELAC

- ◆ Proporciónelos a los padres de familia con *todas* las fechas de las juntas de ELAC al principio del ciclo escolar.
- ◆ Haga llamadas personales para recordarles a los funcionarios de ELAC de las próximas juntas de ELAC.
 - Siempre es una buena idea llamarles de vez en cuando y agradecerles por su participación.
- ◆ Asigne a funcionarios de ELAC para que le ayuden a hacer llamadas a los padres de familia de aprendientes de inglés.
 - Meta: llame e invite a 10 padres de familia nuevos a cada junta.
- ◆ Envíe volantes, invitaciones y recordatorios de manera puntual.
- ◆ Haga arreglos para que los padres de familia puedan visitar los salones de clase y tengan la oportunidad de ver las prácticas innovadoras en una o dos de sus juntas de ELAC.
- ◆ Haga arreglos para que los alumnos hagan una presentación para los padres de familia (canción, representación dramática, etc.)
- ◆ Implemente un sistema de “tarjetas perforadas” y ofrezca recompensas/regalos a los padres de familia cuando hayan cumplido sus metas de asistencia.
- ◆ Ofrezca talleres o actividades dirigidas por los alumnos.
- ◆ Lleve a cabo sus ceremonias de reclasificación en sus juntas de ELAC.

ESTATUTOS

DEL COMITÉ CONSULTIVO PARA APRENDIENTES DE INGLÉS (ELAC)

Artículo 1

Sección 1 – Función del Comité Consultivo para Aprendientes de Inglés

EL Comité Consultivo para Aprendientes de Inglés (conocido por sus siglas en inglés como ELAC) llevará a cabo todos los deberes y responsabilidades que le sean asignados por regulaciones y normas presentadas por el Departamento de Educación de California. Estos deberes incluyen:

1. El desarrollo del plan escolar con respecto a programas para aprendientes de inglés.
2. Llevar a cabo una evaluación de las necesidades de la escuela.
3. Revisar y hacer sugerencias sobre la administración del Censo del Idioma de la escuela.
4. Esforzarse por concientizar a los padres de familia sobre la importancia de asistir a la escuela con regularidad.

Artículo 2

Sección 1 – Membresía

Requisitos: Todos los padres de familia o tutores legales de alumnos aprendientes de inglés que no son empleados por el distrito son elegibles para ser miembros de ELAC. El secretario puede ser un empleado de la escuela. El porcentaje de padres de familia de aprendientes de inglés habrá de ser el mismo que el de aprendientes de inglés en la escuela. El comité no delegará sus responsabilidades legales a un comité consultivo existente de la escuela. Los administradores de la escuela son automáticamente miembros del comité. Todos los maestros y auxiliares docentes que trabajen con alumnos aprendientes de inglés son elegibles para ser miembros.

Sección 2 – Derecho al voto

Cada padre de familia o tutor legal de alumnos aprendientes de inglés tendrán derecho a un voto y podrán emitir su voto en cada asunto que sea presentado a votación ante el comité. No se permitirán votos en ausencia ni votos por poderes.

Artículo 3

Sección 1 – Funcionarios

Las elecciones de funcionarios del Comité Consultivo para Aprendientes de Inglés (ELAC) se llevarán a cabo dentro de cuatro semanas después del inicio del ciclo escolar. Los funcionarios padres de familia serán seleccionados de acuerdo a lo siguiente:

1. Se convocará una junta general que incluya a todos los padres de familia de aprendientes de inglés.
2. Se explica el papel y las responsabilidades de los funcionarios de ELAC.
3. Los funcionarios de ELAC son padres de familia de aprendientes de inglés. Los padres de familia no deben ser empleados por el distrito.
4. El facilitador de la junta recibirá nominaciones por parte de los presentes o los padres de familia de aprendientes de inglés que estén interesados pueden registrarse para que su nombre sea incluido en la boleta.
5. Antes de las nominaciones y de las elecciones, se les debe informar a todos los candidatos de los deberes, responsabilidades y vigencia del puesto.
6. Coloque los nombres de los candidatos en la boleta. Los funcionarios de ELAC incluirán:
 - Presidente
 - Vicepresidente
 - Secretario
 - Representante del Consejo del Plantel Escolar (SSC)
 - Representante del Comité Consultivo para Aprendientes de Inglés del Distrito (DELAC)
7. Distribuya las boletas, una por familia.
8. La selección estará basada en la mayor pluralidad de todas las boletas que sean entregadas.

Sección 2 – Duración del puesto

Todos los funcionarios de ELAC servirán un periodo de un ciclo escolar, de septiembre a junio.

Sección 3 – Destitución de funcionarios

Un funcionario cesará de tener membresía si deja de cumplir con los requisitos por los cuales fue seleccionado. La membresía terminará automáticamente para cualquier funcionario que esté ausente durante tres reuniones regulares consecutivas. El comité, por el voto afirmativo de dos tercios de todos los miembros de ELAC, puede suspender o expulsar a un miembro por acciones que van más allá de aquellas responsabilidades fijadas en la política por el Consejo de Educación del Distrito Escolar Unificado de Val Verde.

Sección 4 – Vacantes

Una vacante en cualquier puesto a causa de fallecimiento, renuncia, destitución, descalificación u otra razón, será llenada mediante unas elecciones especiales del Comité Consultivo para Aprendientes de Inglés por la porción no caducada del periodo.

Artículo 4

Sección 1 – Deberes del presidente

El presidente puede presidir en todas las juntas de ELAC, y puede firmar cartas, informes y otras comunicaciones del Comité Consultivo para Aprendientes de Inglés. Además, el presidente realizará todos los deberes que le corresponden al puesto del presidente y tales otros deberes según puedan ser prescritos por el Comité Consultivo para Aprendientes de Inglés de vez en cuando.

Sección 2 – Deberes del vicepresidente

Los deberes del vicepresidente serán de representar al presidente en los deberes asignados y suplir al presidente durante su ausencia. El vicepresidente desempeñará tales otros deberes según puedan ser asignados por el presidente o por el Comité Consultivo para Aprendientes de Inglés de vez en cuando.

Sección 3 – Deberes del secretario

El secretario mantendrá la minuta de las juntas, tanto regulares como especiales del Comité Consultivo para Aprendientes de Inglés y transmitirá rápidamente a cada uno de los funcionarios, al Comité Consultivo para Aprendientes de Inglés del Distrito (DELAC), y a tales otros según lo considere apropiado el Comité Consultivo para Aprendientes de Inglés, las copias de las minutas de tales juntas; mantendrá los registros del comité en el plantel escolar; mantendrá un registro de las direcciones y números telefónicos de cada miembro del Comité Consultivo para Aprendientes de Inglés el cual será proporcionado al secretario y tales otros deberes como de vez en cuando puedan ser asignados a la oficina por el presidente o por el Comité Consultivo para Aprendientes de Inglés.

Sección 4 – Deberes del representante del Consejo del Plantel Escolar

Los deberes del representante del Consejo del Plantel Escolar (SSC) serán de representar a ELAC y transmitir rápidamente la información al ELAC del plantel escolar que haya sido proporcionada en el SSC. El representante realizará otros deberes según sean asignados por el presidente o por el Comité Consultivo para Aprendientes de Inglés del plantel escolar.

Sección 5 – Deberes del representante del Comité Consultivo para Aprendientes de Inglés del Distrito

Los deberes del representante del Comité Consultivo para Aprendientes de Inglés del Distrito serán de representar al Comité Consultivo para Aprendientes de Inglés del plantel escolar y transmitir rápidamente la información que haya sido proporcionada en DELAC a ELAC. El representante desempeñará otros deberes según sean asignados por el presidente o por el Comité Consultivo para Aprendientes de Inglés del plantel escolar.

Artículo 5

Sección 1 – Juntas ordinarias

El Comité Consultivo para Aprendientes de Inglés se reunirá por lo menos una vez durante los meses siguientes: septiembre, octubre, noviembre, enero, febrero, marzo, abril y mayo. Todas las juntas serán sesiones abiertas con la oportunidad de dirigirse al comité.

Sección 2 – Juntas aplazadas

Una junta aplazada puede ser convocada al final de una junta ordinaria para completar los artículos de la orden del día en una fecha de junta nuevamente establecida.

Sección 3– Lugar de las juntas

El Comité Consultivo para Aprendientes de Inglés llevará a cabo sus juntas ordinarias en unas instalaciones proporcionadas por el plantel escolar y estará disponible para todos los miembros del comité.

Sección 4 – Procedimientos

El Comité Consultivo para Aprendientes de Inglés seguirá las "Reglas de Robert para el Proceso Parlamentario" en todas sus juntas cuando sea práctico.

Sección 5 – Procedimiento para decisiones

Todas las decisiones del Comité Consultivo para Aprendientes de Inglés se harán solo después de un voto afirmativo de la mayoría de sus miembros en asistencia.

Sección 6 – Quórum

Se requerirá la presencia de ocho (8) personas de la totalidad de la membresía para constituir el quórum necesario para la transacción de asuntos del Comité Consultivo para Aprendientes de Inglés.

Artículo 6

Sección 1 – Enmiendas

Las enmiendas a los estatutos solo se pueden hacer por la mayoría del voto afirmativo del Comité Consultivo para Aprendientes de Inglés del Distrito.

REQUISITOS LEGALES DEL COMITÉ CONSULTIVO PARA APRENDIENTES DE INGLÉS (ELAC)

Organización – Cada escuela pública de California, desde el Jardín de Niños hasta el 12º grado, con 21 o más alumnos aprendientes de inglés debe formar un Comité Consultivo para Aprendientes de Inglés (ELAC) o un subcomité de un comité consultivo que ya esté en existencia.

Requisitos para su composición – El porcentaje de padres de familia de aprendientes de inglés en el comité debe ser por lo menos el mismo que el de aprendientes de inglés en la escuela. **Nota:** Ejemplos de membresía incluyen cualquier padre de familia, personal y miembro interesado de la comunidad.

Elecciones – Los requisitos para las elecciones de ELAC incluyen:

1. Los padres de familia o tutores legales de alumnos aprendientes de inglés eligen a otros padres de familia del comité o subcomité de la escuela.
2. A todos los padres de familia o tutores legales se les da la oportunidad de votar por los miembros del comité.
3. Cada comité escolar tendrá la oportunidad de elegir por lo menos un (1) miembro representante del Comité Consultivo para Aprendientes de Inglés del Distrito (DELAC). Los distritos con 31 ELAC o más pueden usar un sistema de representación proporcional o regional.

Función principal – El propósito de ELAC (o del subcomité si es apropiado) es el de **asesorar** al director y al personal escolar acerca de los programas y servicios para alumnos que están aprendiendo inglés y al SSC en cuanto al desarrollo del *Plan Único para el Aprovechamiento Estudiantil* (conocido por sus siglas en inglés como SPSA) de la escuela. El ELAC también ayuda a la escuela en otras tareas listadas abajo.

Tareas – El comité **asesora** y **ayuda** a la escuela de acuerdo a lo siguiente:

- ELAC **asesora** al director escolar y al personal sobre:
- El programa escolar para aprendientes de inglés.
- ELAC **asesora** al Consejo del Plantel Escolar (School Site Council-SSC) sobre:
- El Plan de Aprovechamiento Estudiantil Único de la Escuela (SPSA)
- ELAC **ayuda** en lo siguiente:
- La Encuesta para la Evaluación de Necesidades de la escuela.
 - El Censo Anual del Idioma de la escuela
 - Esfuerzos para concientizar a los padres de familia en cuanto a la importancia de asistir regularmente a la escuela.

Capacitación – El distrito proveerá para todos los miembros de ELAC:

1. **Capacitación apropiada y materiales** para ayudar a cada miembro a cumplir con sus responsabilidades legales de asesoramiento requeridas.
2. **La capacitación debe ser planeada con plena consulta de los miembros del ELAC.** Los fondos EIA-LEP del distrito pueden ser utilizados para cubrir los gastos de capacitación y asistencia de miembros de ELAC. (Por ejemplo, gastos asociados con el cuidado de niños, servicios de traducción, comidas y otros gastos razonables).

Referencias legales: 20 USC 6312[g][4]; Secciones de E.C.: 62002.5; 35147; 52176 y 52168; y Título 5, Sección de CCR 11308.

TEMAS PROPUESTOS DE CAPACITACIÓN SOBRE TAREAS LEGALMENTE REQUERIDAS DEL COMITÉ CONSULTIVO PARA APRENDIENTES DE INGLÉS (ELAC)

1. Desarrollo de un plan maestro detallado para la educación de aprendientes de inglés para la escuela individual. Revisar y comentar las descripciones del plan escolar con respecto a los servicios suplementarios que son proveídos a los aprendientes de inglés en uno o más de las siguientes:

- Descripción de los servicios para proveer ayuda adicional en el desarrollo del idioma inglés.
- Descripción de los servicios para proveer ayuda adicional en materias académicas específicas, tales como matemáticas.
- Oportunidades de aumentar las habilidades de lectura, tales como programas de intervención para después de la escuela, etc.
- Uso de tecnología para el desarrollo de habilidades, tales como escritura, etc.
- Ayuda suplementaria por parte del personal (por ejemplo, auxiliares docentes bilingües, maestros, etc.).
- Discusión de cada gasto por ítem por línea usando fondos de EIA o del Programa Coordinado con Base en la Escuela relacionado con los servicios suplementarios para aprendientes de inglés.
- Revisar y comentar todas las cartas para padres de familia, incluyendo traducciones, explicaciones de SBAC y otros resultados de exámenes y servicios para aprendientes de inglés (por ejemplo, aviso sobre los resultados del examen de aptitud proficiente y reclasificación; procedimientos para las solicitudes paternas de excepción para un programa alternativo, etc.)
- Discusión de servicios que proporciona la escuela a los aprendientes de inglés cuando los alumnos son participantes en Educación Especial o en Educación para alumnos Dotados y Talentosos (GATE).

2. Desarrollo de la Evaluación de Necesidades de la escuela.

- Revisar y comentar la Evaluación de Necesidades de la escuela en cuanto a lo que se relaciona con los servicios de instrucción y los recursos disponibles para aprendientes de inglés.
- Identificar un número razonable de preguntas a ser incluidas en la Evaluación de Necesidades de la escuela en relación con los aprendientes de inglés.
- Verificar que la encuesta escolar y las cartas para padres de familia estén disponibles en los idiomas principales que estén representados en la escuela.
- Verificar que la encuesta escolar refleje algunos de los cambios recomendados al plan escolar.

3. Administración del Censo Anual del Idioma de la escuela (Informe del Censo del Idioma)

- Revisar y comentar sobre el proceso de la escuela para evaluar a todos los alumnos y la identificación de aprendientes de inglés. (Encuesta del Idioma en el Hogar, ELPAC).
- Revisar el informe del Censo del Idioma más reciente.
- Comentar sobre el Informe del Censo según se relacione con la colocación de alumnos aprendientes de inglés y los programas en su escuela.
- Revisar y comentar acerca de las notificaciones para padres de familia sobre resultados de exámenes y la notificación de alumnos aprendientes de inglés que han sido reclasificados.
- Comentar y pedirles a los miembros de ELAC sugerencias y posibles mejoras de servicios, programas y contratación de personal para aprendientes de inglés.

4. Maneras de concientizar a los padres de familia sobre la importancia de asistir a la escuela con regularidad:

- Comentar sobre el proceso del Consejo de Revisión de Asistencia Estudiantil (SARB).
- Comentar y proveerles información a los padres de familia en cuanto a la importancia de asistir a la escuela con regularidad.
- Comentar y explicar el contrato de estudio independiente.
- Comentar ideas específicas que los padres de familia pueden usar para animar y apoyar la asistencia regular de su hijo a la escuela.
- Comentar cómo la escuela puede fomentar la asistencia (por ejemplo reconocimientos, premios, etc.).

Fecha:

Estimados padres de familia:

Están cordialmente invitados para asistir a nuestra junta del Comité Consultivo para Aprendientes de Inglés (conocido por sus siglas en inglés como ELAC). Por favor tome nota de la siguiente información:

Qué: Junta de ELAC

Cuándo:

Dónde:

Hora:

Se ofrecerá información importante. Por favor planea asistir. Esperamos verlos en la junta.

Atentamente,

Director(a)

Distrito Escolar Unificado de Val Verde
Juntas del Comité Consultivo para Aprendientes de Inglés (ELAC)
REGISTRO DE LLAMADAS TELEFÓNICAS

Mes: _____

Escuela: _____

[illegible]

Val Verde Unified School District
Distrito Escolar Unificado de Val Verde
English Learner Advisory Committee / Comité Consultivo para Aprendientes de Inglés (ELAC)

SIGN-IN SHEET/HOJA DE FIRMAS

Date/Fecha: _____

School/Escuela: _____

Name/Nombre	Student/Alumno	Telephone Number/ Número de Teléfono
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		

LISTA DE VERIFICACIÓN DE COSAS QUE SE TIENEN QUE HACER ANTES DE LA JUNTA DE ELAC

- ✓ ¿Se ha planeado la orden del día?
- ✓ ¿Se tradujo la orden del día?
- ✓ ¿Se han enviado las invitaciones a los padres de familia?
- ✓ ¿Ya está lista la minuta de la junta anterior?
- ✓ ¿Ya está listo el lugar en donde se celebrará la junta? ¿Sillas, proyector, etc.?
- ✓ ¿Ya se prepararon los refrigerios?
- ✓ ¿Se han hecho los preparativos para invitados o algún orador especial?
- ✓ ¿Hay un aviso en la oficina principal que indique a los padres de familia a dónde tienen que ir?
- ✓ ¿Ya se sacaron las copias de la orden del día, de la minuta, de los documentos a ser distribuidos, etc.?
- ✓ Si la asistencia a las juntas de ELAC ha sido baja, ¿se les ha llamado a los padres de familia y se les ha recordado de la junta?
- ✓ ¿Ya está listo el boletín informativo y el calendario de la escuela para ser comentado con los padres de familia?
- ✓ ¿Ya está lista la hoja de firmas para los padres de familia?
- ✓ ¿Están en español los documentos a ser distribuidos?
- ✓ ¿Está disponible el Plan Maestro para Aprendientes de Inglés?
- ✓ ¿Está una persona con certificación lista para facilitar/comentar cualquiera de los temas legalmente requeridos?
- ✓ ¿Tiene una copia del informe del Censo del Idioma más reciente de su escuela?
- ✓ ¿Está listo el Presidente de ELAC para facilitar la junta?
- ✓ ¿Tiene disponible el plan de su escuela para aprendientes de inglés?

Distrito Escolar Unificado de Val Verde
Junta del Comité Consultivo para Aprendientes de Inglés (ELAC)

MINUTA

Escuela:

Fecha:

Lugar:

Presentes: (Véase la hoja de firmas adjunta)

Capacitación sobre requisitos legales que han sido cubiertos:

1. Desarrollar/repasar/revisar el plan de la escuela en cuanto a servicios para aprendientes de inglés
3. Desarrollo de la Evaluación de Necesidades de la escuela.
4. Importancia de asistir a la escuela con regularidad.

(La totalidad de las cuatro (4) responsabilidades legales de ELAC deben ser abordadas por una persona con certificación).

¿Quién cubrió los requisitos legales? Resumen de la discusión/acción(es) tomadas con respecto al/a los requisito(s) legal(es) – (¿Qué y por quién?)

- 1.
- 2.
- 3.

Comentarios, sugerencias, asesoramiento de los padres de familia:

Se solicitó darle seguimiento a lo siguiente:

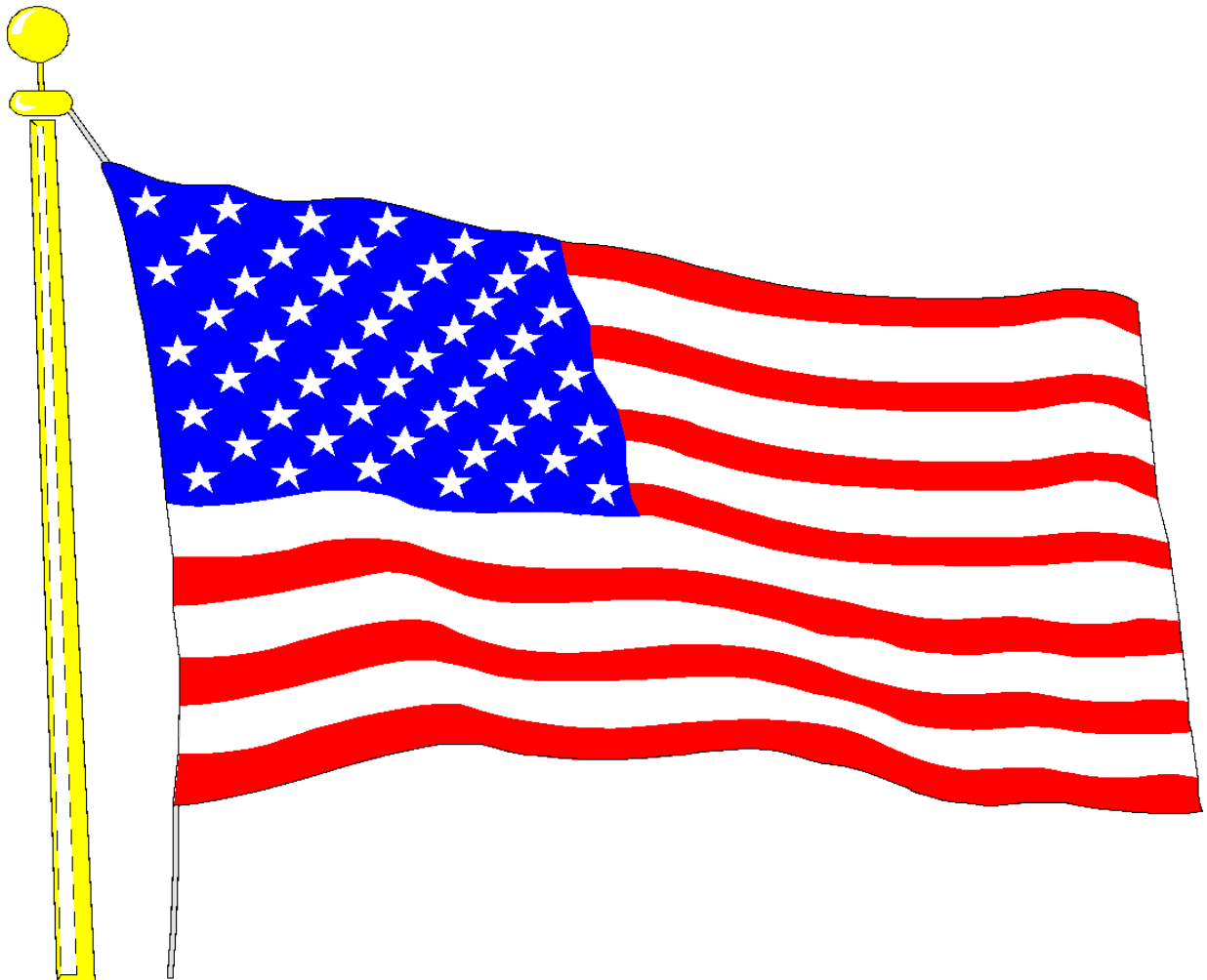
Tema(s)	Acción tomada	Miembro del personal/fecha
---------	---------------	----------------------------

Comentarios/Preguntas:

Hora en que se levantó la sesión:

JURAMENTO A LA BANDERA

Juro fidelidad a la bandera de los Estados Unidos de América y a la república que representa, una nación bajo Dios, indivisible, con libertad y justicia para todos.



Distrito Escolar Unificado de Val Verde

División de Servicios Educativos

Programa para Aprendientes de Inglés

BOLETA ELECTORAL DE ELAC

Por favor escriba el nombre de la persona que usted propone como funcionario de ELAC:

Presidente: _____

Vicepresidente: _____

Secretario: _____

Representante del Consejo del Plantel Escolar (SSC): _____

Representante del Comité Consultivo para Aprendientes de Inglés del Distrito (DELAC):

Distrito Escolar Unificado de Val Verde

División de Servicios Educativos

Programa para Aprendientes de Inglés

BOLETA ELECTORAL DE ELAC

Por favor escriba el nombre de la persona que usted propone como funcionario de ELAC:

Presidente: _____

Vicepresidente: _____

Secretario: _____

Representante del Consejo del Plantel Escolar (SSC): _____

Representante del Comité Consultivo para Aprendientes de Inglés del Distrito (DELAC):

Distrito Escolar Unificado de Val Verde

División de Servicios Educativos

Programa para Aprendientes de Inglés

OPORTUNIDADES PARA QUE LOS PADRES DE FAMILIA SE INVOLUCREN EN NUESTRAS ESCUELAS

- Ayudar en el salón de clase de su hijo.
- Ayudar al maestro a hacer materiales, juegos o proyectos que necesiten los maestros para usarse en el salón de clase.
- Ayudar en la biblioteca escolar o en la cafetería.
- Supervisar a los niños durante las excursiones.
- Supervisar actividades en el área de recreo.
- Compartir sus prácticas culturales, pasatiempos, habilidades, etc.
- Organizar tableros de anuncios.
- Hacer llamadas telefónicas a otros padres de familia.
- Leer cuentos a grupos de niños.
- Escuchar a los alumnos cuando leen.
- Dar tutoría individual.
- Ayudar a los niños a construir proyectos.
- Ayudar a los niños a memorizarse las tablas de multiplicación.
- Formar parte de la Organización de Padres de Familia - Maestros - Alumnos (*Parent-Teacher-Student Organization/PTO-PTSO*) y participar en los comités para la recaudación de fondos que se organizan para recaudar dinero y comprar materiales para la escuela.
- Asistir a las conferencias de padres de familia y maestros.
- Asistir a las juntas de ELAC.
- Asistir a las juntas del Consejo del Plantel Escolar (*School Site Council*).

Guías útiles para padres de familia



SITIOS DE INTERNET ÚTILES

Departamento de Educación de California

Estructura de ELA /ELD de 2014

<http://www.cde.ca.gov/ci/rl/cf/elaeldfrmwrksbeadopted.asp>

Estándares y apéndices de ELD

<http://www.cde.ca.gov/sp/el/er/eldstandards.asp>

Información de la evaluación de ELD para ELPAC

<http://www.cde.ca.gov/ta/tg/ep/>

Examen de práctica de las Evaluaciones Estatales de California (SBAC)

<http://sbac.portal.airast.org/practice-test/>

Videos y recursos del Estándares Estatales del Plan de Estudios Común (CCSS)

<http://www.cde.ca.gov/re/cc/commoncorechannel.asp>

Base de datos para todos los estándares de CC y ELD

<http://scoecurriculum.net /standards/index.html>

Personalizar el aprendizaje de los aprendientes de inglés en el hogar

<http://scoecurriculum.net/help>

EXPECTATIVAS DE DESARROLLO DEL IDIOMA INGLÉS PARA LOS ALUMNOS
(ESTÁNDARES DE ELD DE CALIFORNIA)

Sección I de los estándares de ELD: Parte I Interactuar de maneras significativas

Colaborativa

*Participar en
diálogo*

- * Intercambiar información a través de la conversación
- * Escribir (impreso o multimedia)
- * Ofrecer opiniones personales, negociar y/o persuadir a otros (por escrito u oralmente)
- * Adaptar la selección del lenguaje a varios contextos (saber qué lenguaje usar basado en la audiencia)

Interpretativa

*Comprender y analizar
texto escrito/hablado*

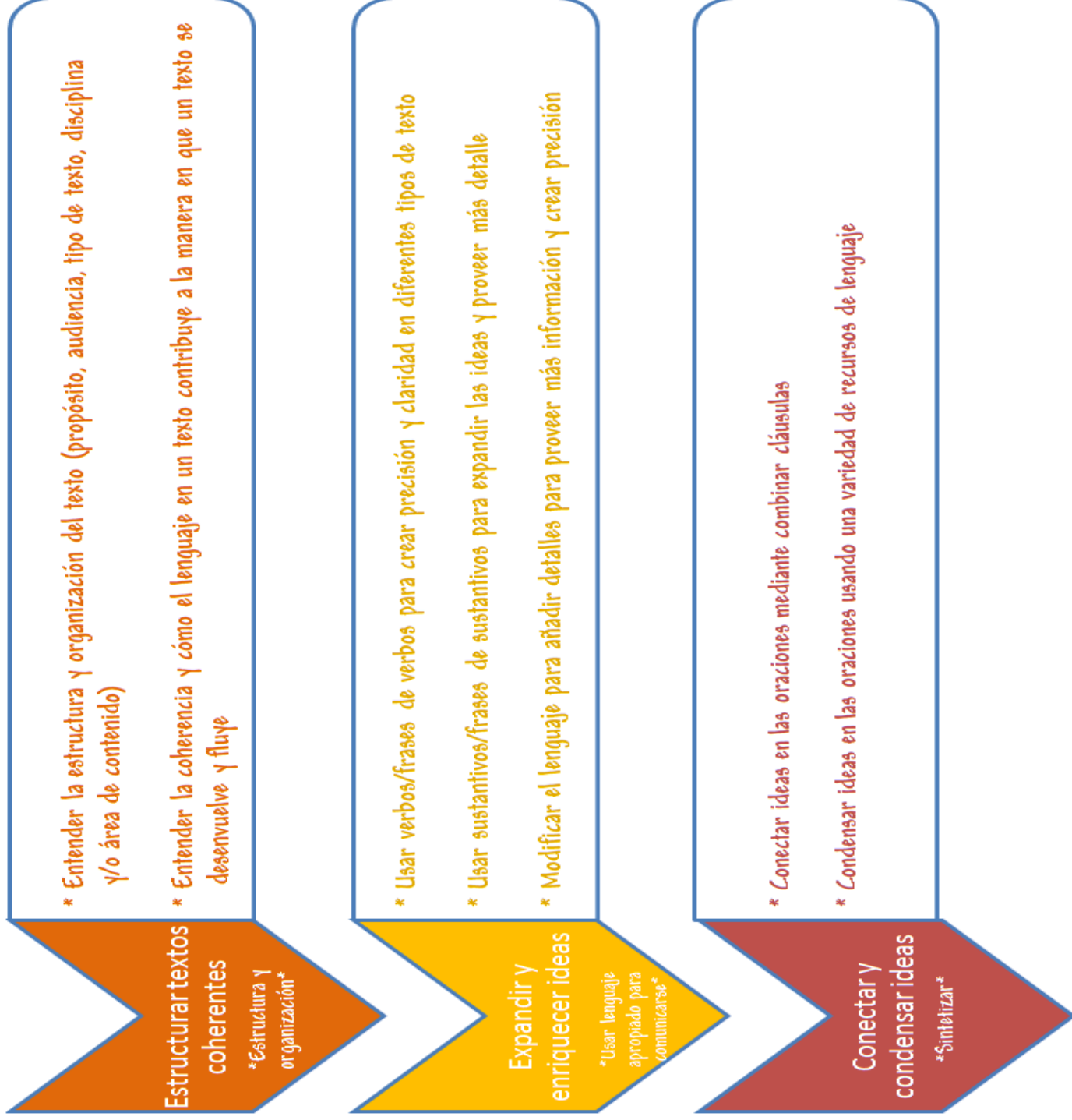
- * Escuchar activamente, hacer y responder preguntas
- * Leer atentamente y proveer interpretaciones personales acerca de la lectura
- * Analizar cómo los escritores usan la selección de lenguaje (ej. lenguaje figurativo)

Productiva

*Crear presentaciones
orales y textos
escritos*

- * Expresar información/ideas en presentaciones orales
- * Escribir textos literarios e informativos
- * Respalda las opiniones propias (escritas y orales)
- * Justificar argumentos (escritos y orales)
- * Evaluar las opiniones/argumentos de los demás (escritos y orales)
- * Seleccionar y aplicar vocabulario variado y preciso basado en la audiencia

Sección I de los estándares de ELD: Parte II Aprender cómo funciona el inglés



Sección 1 de los estándares de ELD: Parte III Usar habilidades fundamentales de alfabetismo

Requisitos de lenguaje y alfabetismo previos necesarios para ser exitoso en clase – siempre tener en mente que los alumnos ya pudieran tener estas habilidades de alfabetismo en su lengua materna y el maestro lo apoya transfiriendo conceptos al inglés y enseñando explícitamente los “conceptos no transferibles” a través de ELD integrado y designando.

Del Jardín de niños al 5° grado
Habilidades fundamentales de
lectura

- **Jardín de niños:** Identifica las letras y sonidos
- **Primero:** Lee y entiende instrucciones simples para completar un trabajo
- **Segundo:** Distingue entre la ficción y no ficción
- **Tercero:** Identifica la idea principal de la historia/pasaje
- **Cuarto:** Desempeña habilidades básicas de investigación para justificar su propia opinión (por internet/libro/artículo)
- **Quinto:** Entiende y resuelve problemas escritos de matemáticas identificando las palabras clave

6° al 12° grado
Alfabetismo específico
a la materia

- **Inglés:** Toma apuntes útiles del material de contenido
- **Literatura:** Interpreta lenguaje figurativo y simbolismo de la lectura
- **Historia:** Identifica e interpreta vocabulario especializado como propaganda, testimonios, curador, etc.
- **Ciencia:** Usa las raíces de las palabras, prefijos y sufijos para determinar el significado de palabras desconocidas como *biología, acueducto, extinción*, etc.
- **Matemáticas:** Identifica vocabulario especializado como eje, paralelo, ecuación, etc.
- **Materias técnicas:** Identifica vocabulario especializado como terminología de enfermería - diagnóstico, genética, incisión, etc.

Sección 1 de los estándares de ELD: Resumen Partes I, II, III

Parte I: Significado e interacción

Colaborativa



Interpretativa

Productiva



**Interactuar de
maneras
significativas**

Parte II: Desarrollando conocimiento acerca de características y estructuras lingüísticas

Estructura y
organización
de texto



Expandiendo y
enriqueciendo
ideas

Conectando y
condensando
ideas



**Aprender cómo
funciona el
inglés**

Parte III: "Requisitos previos" de lenguaje y alfabetismo necesarios para tener éxito en clase

K-5°

Estándares de
lectura para
habilidades de
alfabetismo
fundamentales

6°-12°

Estándares de
lectura para
alfabetismo en:
*historia
*ciencia
*materias
técnicas

**Usar habilidades
de alfabetismo
fundamentales**

Todas las partes se complementan e interrelacionan a través de las dimensiones

Aclaración de prácticas

¿Quién va al Centro de Evaluación de Lenguaje?

Todos los alumnos cuyos padres han indicado un idioma que no sea inglés en las preguntas 1, 2 o 3 de la Encuesta del Idioma en el Hogar (HLS, por sus siglas en inglés) deben ir al Centro de Evaluación de Lenguaje (LAC, por sus siglas en inglés) para recibir servicios apropiados del Distrito.

Esto incluye alumnos que **ya han** sido identificados como:

1. Alumnos de educación especial
2. Alumnos que regresan al Distrito Escolar de Val Verde
3. Todos los alumnos que empezarán el kínder: incluyendo kínder de salones de preescolar o kínder de transición (TK) del Distrito Escolar de Val Verde
4. Alumnos aprendientes de inglés/IFEP/RFEP

***Envíe a los alumnos con su historial académico y la documentación de cuando fueron dados de baja

Todos los alumnos deben pasar por este proceso aunque el alumno tenga un IEP o puntuaciones de ELPAC actuales en su posesión, el alumno aún necesita ir al Centro de Evaluación de Lenguaje.

¿Por qué? A fin de cumplir con los reglamentos del Departamento de Educación de California (CDE, por sus siglas en inglés) y la Ley Que Ningún Niño se quede Atrás (NCLB, por sus siglas en inglés) y para garantizar que cada alumno reciba los servicios y la colocación educativa adecuada.

1. Evaluación inicial de lenguaje;
2. Notificación de los resultados a los padres de familia
3. Opciones de colocación

*****Por favor proporcione una copia de la Encuesta del Idioma en el Hogar al Centro de Evaluación de Lenguaje para CADA alumno que sea inscrito*****

Gracias por su apoyo en ayudar a los padres de familia comprender que una visita al Centro de Evaluación de Lenguaje es parte del proceso de inscripción para los alumnos que pudieran no tener un dominio completo del inglés. Si tiene cualquier pregunta acerca de si debería enviarse o no a un alumno al LAC, por favor comuníquese con LAC al (951) 940-6105.

Muestra del formulario de inscripción – Encuesta del Idioma en el Hogar



ENCUESTA DEL IDIOMA EN EL HOGAR

Nombre del alumno _____
(Apellido) (Primer nombre) (Segundo nombre)
Edad del alumno _____ Nivel de grado _____ Nombre del maestro _____

Instrucciones para padres de familia y tutores legales:

El *Código de Educación* de California contiene requisitos legales que guían a las escuelas a dar un examen de proficiencia del inglés a los alumnos. El proceso comienza con determinar el idioma o idiomas que se hablan en el hogar de cada alumno. Las respuestas a esta encuesta del idioma ayudarán a determinar si es necesario evaluar la proficiencia del inglés de un alumno. Esta información es esencial para que la escuela pueda proveer programas y servicios adecuados a los alumnos.

Como padre de familia o tutor legal, su cooperación es necesaria para cumplir con estos requisitos. Por favor responda a cada una de las cuatro preguntas siguientes de la forma más precisa posible. Para cada pregunta, escriba el nombre(s) del idioma(s) que corresponde en el espacio suministrado. Por favor, no deje ninguna pregunta sin responder. Si hizo un error al contestar esta encuesta de idioma en el hogar, usted puede solicitar corrección de su respuesta antes de que la proficiencia de su alumno sea evaluada.

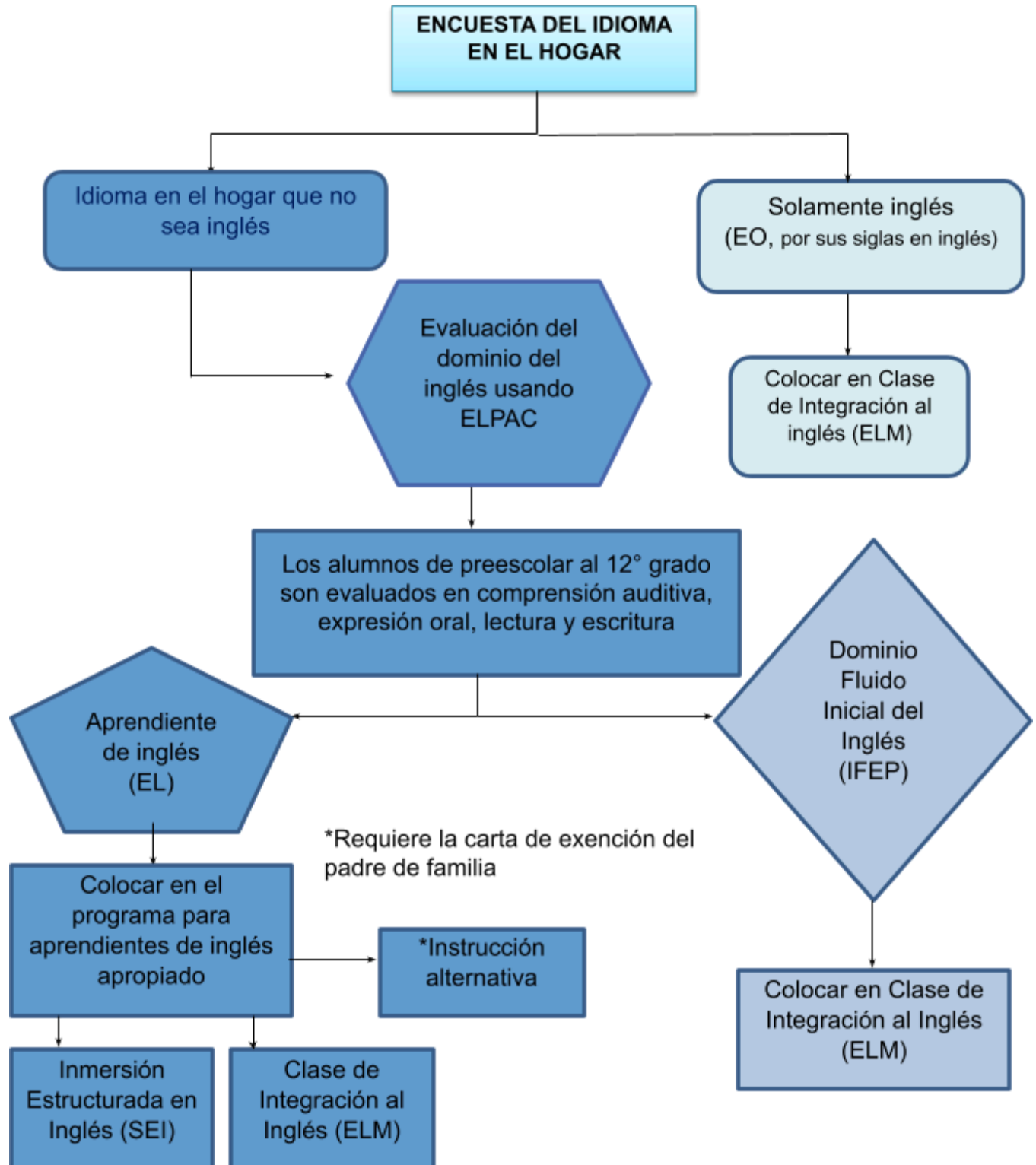
1. ¿Qué idioma aprendió su hijo cuando empezó a hablar? _____
2. ¿Qué idioma habla su hijo en casa con más frecuencia? _____
3. ¿Qué idioma utilizan ustedes (los padres o tutores) con más frecuencia cuando hablan con su hijo? _____
4. ¿Qué idioma se habla con más frecuencia entre los adultos en el hogar (padres, tutores, abuelos o cualquier otro adulto)? _____

Por favor firme y feche este formulario en el espacio suministrado a continuación y devuelva el formulario al maestro de su hijo. Muchas gracias por su cooperación.

(Firma del padre/madre o tutor)

(Fecha)

Diagrama de flujo sobre la identificación, evaluación y colocación en el programa



Criterios de reclasificación para kínder de transición a 2º grado

CATEGORÍA	CRITERIOS
Evaluación local del distrito de Lengua y Literatura en Inglés	Resultado de PROFICIENTE o mejor (Kínder=Letras/sonidos/palabras de uso frecuente/evaluaciones de EADMS) (1º y 2º grado = Prueba de la unidad 3 de Wonders)
O	
Prueba de habilidades básicas actuales de Lengua y Literatura en Inglés	Resultado de PROFICIENTE o mejor
O	
Evaluación del Equipo de Evaluación de Lenguaje (LAT) -Estado de habilidades básicas	El equipo de evaluación de lenguaje y el de la escuela determinarán el dominio del lenguaje a través de la evidencia proporcionada por el maestro (P. ej. <i>iStation</i> , DIBELS, evaluaciones de la escuela, etc.) ~Debe presentar DOS evaluaciones consecutivas más recientes~ Resultado de PROFICIENTE o mejor
Y LOS SIGUIENTES CRITERIOS:	
Prueba de Suficiencia en el Idioma Inglés de California (ELPAC) en general	Puntuación general de 4
Muestra de escritura del alumno	Puntuación de 3 en la rúbrica (de un total de 4 puntos) / calificación de B (o más alta)
Calificación del Desarrollo del Idioma Inglés (ELD)/ Lectura/Lengua y Literatura en Inglés	B o mejor
Recomendación del maestro	El maestro escribe una carta de recomendación
Notificación/consulta con los padres de familia	A los padres de familia se les notifica 2 semanas por adelantado y se les anima a asistir a la junta con el equipo de evaluación de lenguaje para hablar sobre la reclasificación.

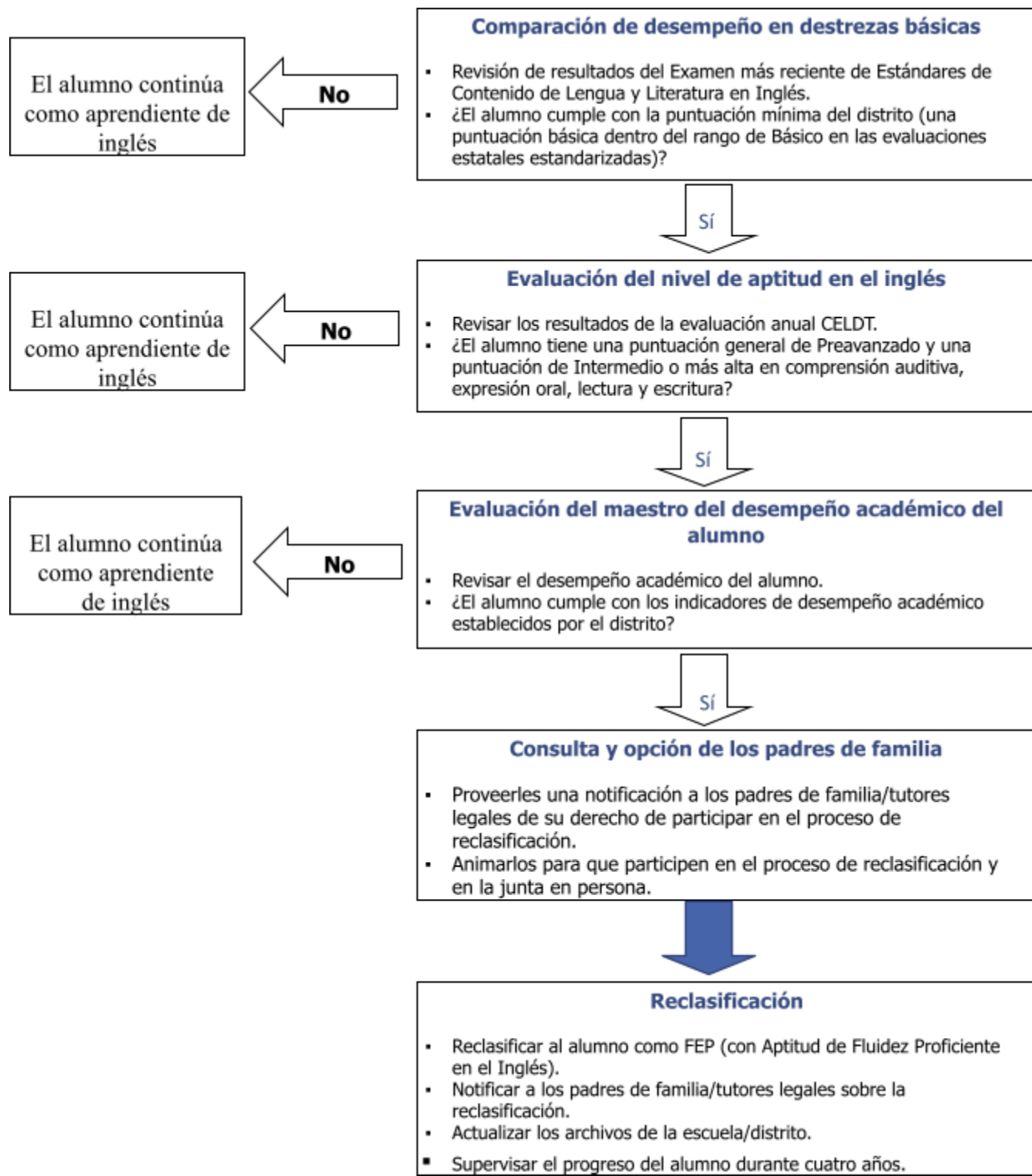
NOTA 1: El nivel general de 4 es igual a la siguiente puntuación en escala para los niveles de grado que han sido EVALUADOS CON ELPAC—kínder = 1474, 1º grado = 1507, 2º grado = 1532.

Criterios de reclasificación para 3^{er} a 12^o grado

CATEGORÍA	CRITERIOS
CAASSP-Lengua y Literatura en Inglés	3 ^{er} -12 ^o grado = Resultado de CASI CUMPLIÓ (Mediados del nivel 2 o superior)
O	
Evaluación local del distrito	Resultado de BÁSICO o mejor
O	
Prueba de habilidades básicas actuales de Lengua y Literatura en Inglés	Resultado de BÁSICO o mejor
O	
Evaluación del Equipo de Evaluación de Lenguaje (LAT) -Estado de habilidades básicas	El equipo de evaluación de lenguaje y el de la escuela determinarán el dominio del lenguaje a través de la evidencia proporcionada por el maestro (P. ej. <i>iStation</i> , DIBELS, evaluaciones de la escuela, etc.) ~ Debe presentar DOS evaluaciones consecutivas más recientes ~ Resultado de BÁSICO o mejor
Y LOS SIGUIENTES CRITERIOS:	
Prueba de Suficiencia en el Idioma Inglés de California (ELPAC) en general	Puntuación general de 4
Muestra de escritura del alumno	Puntuación de 2 en la rúbrica (de un total de 4 puntos) / calificación de C (o más alta)
Calificación del Desarrollo del Idioma Inglés (ELD)/ Lectura/Lengua y Literatura en Inglés	C o mejor
Recomendación del maestro	El maestro escribe una carta de recomendación
Notificación/consulta con los padres de familia	A los padres de familia se les notifica 2 semanas por adelantado y se les anima a asistir a la junta con el equipo de evaluación de lenguaje para hablar sobre la reclasificación.

NOTA 1: El nivel general de 4 es igual a la siguiente puntuación en escala para los niveles de grado que han sido EVALUADOS CON ELPAC—**3^{er} grado** = 1535, **4^o grado** = 1549, **5^o grado** = 1560, **6^o grado** = 1567, **8^o grado** = 1590, **9^o y 10^o grado** = 1606, **11^o y 12^o grado** = 1615.

Reclasificación: Guía para la decisión



NO CALIFICÓ PARA LA RECLASIFICACIÓN

Para los alumnos que No Calificaron (*Did Not Qualify*) para la reclasificación, se marca la casilla de DNQ en la parte superior del formulario de reclasificación. No se requiere documentación adjunta para los alumnos que no calificaron (DNQ). El formulario debe ser firmado por el maestro del alumno, el Facilitador Bilingüe, y el Facilitador de Reclasificación. El Plan de Recuperación para alumnos que no calificaron para la reclasificación debe completarse en internet, deben anotarse las intervenciones y ser puestas en vigor, y también deberá imprimirse una copia y adjuntarse al formulario de No Calificó para la Reclasificación. El formulario original de No Calificó para la Reclasificación y el Plan de Recuperación se envían al Centro de Evaluación de Lenguaje (LAC) para actualizar el archivo del alumno. El equipo del LAC entonces envía los formularios de regreso al plantel escolar y estos se colocan en el archivo maestro para aprendientes de inglés del alumno.

PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO DE CUATRO AÑOS DE ALUMNOS QUE HAN SIDO RECLASIFICADOS

Los alumnos que son reclasificados a FEP-R/M deberán ser supervisados por un periodo de cuatro años para asegurar que están logrando tener un progreso académico satisfactorio sin los servicios para aprendientes de inglés. *Esta supervisión comienza inmediatamente después de que el alumno es reclasificado.* El facilitador bilingüe o el facilitador de reclasificación de cada plantel escolar es responsable de supervisor a los alumnos reclasificados. Los facilitadores de reclasificación revisan los datos de aprovechamiento académico del alumno de acuerdo al formulario Supervisión de Seguimiento proporcionado por el Centro de Evaluación de Lenguaje (LAC) y determinan si el alumno está manteniendo progreso satisfactorio. El facilitador de reclasificación regresará los formularios al LAC junto con los Planes de Recuperación si es aplicable. Una vez que el LAC haya ingresado la información en la base de datos, los formularios se regresarán al plantel escolar para que se coloquen en la carpeta verde para aprendientes de inglés dentro del archivo acumulativo del alumno.

Los procedimientos de seguimiento incluyen lo siguiente:

- Examinación de las calificaciones del alumno durante cuatro años después de la reclasificación
- Revisión del progreso en el examen CAASPP en ELA – puntuación y nivel
- Revisión del progreso en las Evaluaciones de Marco de Referencia del Distrito
- Comentarios del maestro sobre el progreso del alumno en las áreas académicas principales

Si el progreso de un alumno no es aceptable, las intervenciones se anotarán en el Plan de Recuperación. Las intervenciones podrán incluir pero no están limitadas a lo siguiente:

- Conferencia con el alumno, maestro y padre de familia
- Evaluación académica especializada
- Instrucción especializada en lectura, escritura o matemáticas
- Instrucción adicional para el Desarrollo del Idioma Inglés (ELD)
- Colocación en la clase de apoyo para lectura, escritura o matemáticas
- Programas de apoyo académico después de la escuela
- Escuela de verano (*cuando haya fondos disponibles*)

Si el desempeño de un alumno es satisfactorio por los cuatro años completos, se recomienda que el alumno sea dado de baja de los servicios para aprendientes de inglés. Se marca la salida de los servicios en el último formulario de supervisión. Se necesitan las firmas del facilitador bilingüe, el facilitador de reclasificación y del administrador del plantel escolar. El

formulario entonces se envía al Centro de Evaluación de Lenguaje para que sea ingresado en la base de datos. Una vez que sea ingresado, se devolverá a l plantel escolar para que sea colocado en la carpeta verde de aprendientes de inglés dentro de archivo acumulativo del alumno. El alumno es entonces designado FEP-X y ya no requiere supervisión.

Criterios de reclasificación (salida)

El objetivo del programa para aprendientes de inglés es que los alumnos lleguen a alcanzar un nivel proficiente en el inglés y dominen los Estándares Estatales del Plan de Estudios Común para el aprovechamiento académico lo más pronto posible. Los criterios de reclasificación de este distrito se indican a continuación:

Categoría	Criterios de la LEA
Periodo de supervisión exitosa por parte del LAC y del plantel escolar	4 años de supervisión
Comparación de desempeño en el examen de habilidades básicas: Evaluación local de marco de referencia – Lengua y Literatura en Inglés (ELA)	PROFICIENTE o mejor (TK-2º grado)
Comparación de desempeño en el examen de habilidades básicas: Evaluación local de marco de referencia – Lengua y Literatura en Inglés (ELA)	BÁSICO o mejor (3º-12º grado)
Calificación en Lectura/Lengua y Literatura en Inglés	B o mejor (TK – 2º grado)
Calificación en Lectura/Lengua y Literatura en Inglés	C o mejor (3º-12º grado)
Consulta y opinión de los padres de familia	Firmar el formulario proporcionado por el Centro de Evaluación de Lenguaje
Aprobación del maestro	Firmar el formulario proporcionado por el Centro de Evaluación de Lenguaje
Aprobación del facilitador bilingüe y el facilitador de reclasificación	Firmar el formulario proporcionado por el Centro de Evaluación de Lenguaje