

**Santa Ana Unified School District
Mendez Fundamental Intermediate School
English Learner Advisory Committee By-laws
(2024-2025)**

**Article I
Duties of English Learner Advisory Committee**

The English Learner Advisory Committee shall carry out all duties and responsibilities assigned to it by policies and guidelines set forth by the California Department of Education. These duties include:

- Advise on the Single Plan for Student Achievement (SPSA) programs and services for English Learners.
- Ensure School's Needs Assessment is administered.
- Ensure administration, review, and provide input of school's Annual Language Census (R30-LC).
- Create awareness in the parent community on the importance of regular school attendance.

**Article II
Membership**

Section One – Method of Selection

Elections for membership on the English Learner Advisory Committee will be held within four weeks prior to participation in any program requiring an English Learner Advisory Committee. Parent Members will be selected as follows:

1. All parents are informed and invited to participate on the ELAC through Parent Volunteer Contract, phone calls via Parent Square, and announcements at our Annual Title I parent meeting, the school website, the marquee, and our email list.
2. A general meeting is called including all parents of English Learner students.
3. The role and responsibility of the ELAC is explained
4. The principal or meeting facilitator can entertain nominations from the floor. Interested parents 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 a ballot. The ballot should include persons willing to serve as: Chairperson, Vice Chairperson, Secretary, and two District English Learner Advisory Committee (DELAC) representatives.

Section Two – Term of Office

All members of the English Learner Advisory Committee shall serve a two-year term. Members may serve consecutive terms.

Section Three – Voting Rights

Each member shall be entitled to one vote and may cast their vote on each matter submitted to a vote of the council. Proxy or absentee ballots shall not be permitted.

Section Four- Termination of Membership

A member shall no longer hold membership should he or she cease to have children in the school, stops working at the school, or no longer meets the membership requirements under which he/she was selected. Membership shall automatically terminate for any member who is absent from three consecutive regular meetings. The committee, by affirmative vote of two-thirds of all members, can suspend or expel a member for actions that go beyond those responsibilities set in policy by the board of education.

Section Five - Vacancy

Vacancies, on the English Learner Advisory Committee, will be filled by the committee itself. A vacancy is either of the two subdivisions; parent or other school community members will be filled by a majority vote of that subdivision in which the vacancies occurs.

Article III

English Learner Advisory Committee Cabinet

Section One – Officers and Duties

The officers of the English Learner Advisory Committee shall be a chairperson, vice-chairperson, secretary, and a representative to the District English Language Advisory Committee.

- a. Chairperson - The Chairperson shall preside over all the meetings of the English Learners Advisory Committee and may sign all letters, reports,

and other communications of the English Learner Advisory Committee. In addition, the chairperson shall perform all duties of the office of chairperson and such other duties, as may be prescribed by the English Learner Advisory Committee from time to time.

- b. Vice-Chairperson - The duties of the vice-chairperson shall be to represent the chairperson in assigned duties and to substitute for the chairperson during his or her absence. The vice-chairperson shall perform other duties (from time to time) as may be assigned by the chairperson or by the English Learner Advisory Committee.
- c. Secretary - The secretary shall keep the minutes of the meetings, both regular and special, of the English Learner Advisory Committee and shall promptly transmit to each of the members, (District English Learner Advisory Committee or District Student Achievements Office) copies of the minutes of such meetings. The secretary shall maintain committee records at the school site; keep a register of the addresses and telephone numbers of each member of the English Learner Advisory Committee. In addition, other duties, from time to time, may be assigned to the office, by the chairperson or by the English Learner Advisory Committee.
- d. Representatives to the District English Learner Advisory Committee - The duties of the representatives to the District English Learner Advisory Committee shall be to represent the site English Learner Advisory committee and to promptly transmit to the site ELAC information provided at the DELAC. The representatives shall perform other duties as from time to time may be assigned by the chairperson or by the site English Learner Advisory Committee.

Section Two - Election and Term of Office

The officers of the English Learner Advisory Committee shall be elected each year by the members of the committee and shall serve for two years. Elections will be held at the first ELAC meeting of each school year or at the end of the school year if needed. Officers may serve for two consecutive terms.

Section Three – Vacancy

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

Article IV

Meetings

Section One – Meetings

The English Learner Advisory Committee shall meet a minimum of four times during the school year. Special meetings of the ELAC may be called by the chairperson or by a majority vote of the committee.

Section Two - Place of Meetings

The English Learner Advisory Committee shall hold its regular meetings and its special meetings in a facility provided by the school and readily accessible by all members of the public, including handicapped persons.

Section Three – Notice of Meetings

Notice of the meeting shall be posted at the school site, or other appropriate place accessible to the public, at least 72 hours before the time set for the meeting. The notice shall specify the date, time, and location of the meeting and contain an agenda describing each item of business to be discussed or acted upon.

Section Four – Meetings Open to the Public

All meetings of the ELAC shall be open to the public. Notice of such meetings shall be provided in accordance with Section Three of this article. Public input may occur on any item on the current agenda, with prior notification to the chair, not to exceed three (3) minutes per speaker.

Section Five – 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. All adjourned meetings will be open sessions with the opportunity to address the committee.

Section Six – Decisions of the English Learner Advisory Committee

All decisions of the English Learner Advisory Committee shall be made only after an affirmative vote of the majority of its members in attendance, providing a quorum is present.

Section Seven - Quorum

A majority of the members of the committee shall constitute a quorum, unless otherwise determined by the ELAC.

Section Eight - Delegation of Responsibilities to School Site Council

Following six months of operation, the ELAC members may vote to vest their interest to the School Site Council and therefore merge with that group. The School Site Council agenda and minutes must reflect that the School Site Council has voted to accept the responsibilities of the ELAC. From the point of merging, the School Site Council agenda must address all the ELAC responsibilities.

Section Nine - Duration of Merger

The merger is for a maximum of two years. Every two years thereafter, all parents of the English Learner students must be given the opportunity to vote to continue the merge of the two committees after six months of operation.

Article V Amending the By-laws

Section One – Amendments

An amendment of these bylaws may be made at any regular meeting of the ELAC by a vote of two-thirds of the members present. Written notice of the proposed amendment must be submitted to the ELAC members at least (3) days prior to the meeting at which the amendment is to be considered.

Distrito Escolar Unificado de Santa Ana
Escuela Intermedia Fundamental Méndez
Estatutos del Comité Asesor de Aprendices de Inglés
(2023-2024)

Artículo I
Deberes del Comité Asesor de Aprendices de Inglés

El Comité Asesor de Aprendices de Inglés llevará a cabo todos los deberes y responsabilidades que le asignan las políticas y pautas establecidas por el Departamento de Educación de California. Estos deberes incluyen:

- Asesorar sobre los programas y servicios del Plan Único para el Logro Estudiantil (SPSA) para estudiantes de inglés.
- Asegurar que se administre la Evaluación de necesidades de la escuela.
- Asegurar la administración, revisar y proporcionar información de la escuela Censo Anual de Idiomas (R30-LC).
- Crear conciencia en la comunidad de padres sobre la importancia de la asistencia regular a la escuela.

Artículo II
Afiliación

Sección Primera – Método de Selección

Las elecciones para ser miembro del Comité Asesor de Aprendices de Inglés se llevarán a cabo dentro de las cuatro semanas anteriores a la participación en cualquier programa que requiera un Comité Asesor de Aprendices de Inglés. Los padres miembros se seleccionarán de la siguiente manera:

1. Todos los padres están informados e invitados a participar en ELAC a través del Contrato de Padres Voluntarios, llamadas telefónicas a través de Parent Square y anuncios en nuestra reunión anual de padres de Título I, el sitio web de la escuela, la marquesina y nuestracorreo electrónico lista.
2. Se convoca una reunión general que incluye a todos los padres de los estudiantes de inglés.
3. Se explica el rol y la responsabilidad del ELAC
4. El director o el facilitador de la reunión puede recibir nominaciones del público. Los padres interesados pueden inscribirse para colocar su nombre en una boleta.

5. Todos los nominados deben ser informados antes de las nominaciones y elecciones para asegurar que comprendan los deberes, responsabilidades y términos del cargo.
6. Coloque los nombres de los nominados en una boleta. La boleta debe incluir personas dispuestas a servir como: Presidente, Vicepresidente, Secretario y dos representantes del Comité Asesor de Aprendices de Inglés del Distrito (DELAC).

Sección Segunda - Duración del Cargo

Todos los miembros del Comité Asesor de Aprendices de Inglés servirán un término de dos años. Los miembros pueden servir términos consecutivos.

Sección Tercera – Derechos de Voto

Cada miembro tendrá derecho a un voto y podrá emitir su voto en cada asunto sometido a votación del consejo. No se permitirán votos por poder o en ausencia.

Sección Cuatro- Terminación de la Membresía

Un miembro dejará de ser miembro si deja de tener hijos en la escuela, se detiene trabajando en la escuela, o ya no satisface los requisitos de membresía bajo los cuales fue seleccionado. La membresía terminará automáticamente para cualquier miembro que esté ausente de tres reuniones ordinarias consecutivas. El comité, por voto afirmativo de dos tercios de todos los miembros, puede suspender o expulsar a un miembro por acciones que van más allá de las responsabilidades establecidas en la política de la junta de educación.

Sección Quinta - Vacante

Las vacantes en el Comité Asesor de Aprendices de Inglés serán cubiertas por el propio comité. Una vacante en cualquiera de las dos subdivisiones; los padres u otros miembros de la comunidad escolar se cubrirán por mayoría de votos de esa subdivisión en la que se encuentran las vacantes.

Artículo III Gabinete del Comité Asesor de Aprendices de Inglés

Sección Primera - Oficiales y Deberes

Los funcionarios del Comité Asesor de Aprendices de Inglés serán un presidente, un vicepresidente, un secretario y un representante del Comité Asesor de Estudiantes de Inglés del Distrito.

- a. Presidente: el presidente presidirá todas las reuniones del Comité Asesor de Aprendices de Inglés y puede firmar todas las cartas, informes y otras comunicaciones del Comité Asesor de Aprendices de Inglés. Además, el presidente desempeñará todas las funciones del cargo de presidente y otras funciones, según lo prescriba el Comité Asesor de Aprendices de Inglés de vez en cuando.
- b. Vicepresidente - Las funciones del vicepresidente serán representar al presidente en las funciones asignadas y sustituir al presidente durante su ausencia. El vicepresidente realizará otras funciones (ocasionalmente) que le asigne el presidente o el Comité Asesor de Aprendices de Inglés.
- c. Secretario - El secretario mantendrá las actas de las reuniones, tanto regulares como especiales, del Comité Asesor de Aprendices de Inglés y transmitirá de inmediato a cada uno de los miembros (Comité Asesor de Aprendices de Inglés del Distrito u Oficina de Logros Estudiantiles del Distrito) copias de las actas de tales reuniones. El secretario deberá mantener registros del comité en el sitio escolar; mantener un registro de las direcciones y números de teléfono de cada miembro del Comité Asesor de Aprendices de Inglés. Además, otras funciones, de vez en cuando, pueden ser asignadas a la oficina, por el presidente o por el Comité Asesor de Aprendices de Inglés.
- d. Representantes del Comité Asesor de Aprendices de Inglés del Distrito - Los deberes de los representantes del Comité Asesor de Aprendices de Inglés del Distrito serán representar al comité asesor de Aprendices de Inglés del sitio y transmitir rápidamente al sitio ELAC la información proporcionada en el DELAC. Los representantes realizan otras funciones que de vez en cuando pueden ser asignadas por el presidente o por el Comité Asesor de Aprendices de Inglés del sitio.

Sección Segunda - Elección y Duración del Cargo

Los funcionarios del Comité Asesor de Aprendices de Inglés serán elegidos cada año por los miembros del comité y servirán por dos años. Las elecciones se llevarán a cabo en la primera reunión de ELAC de cada año escolar o al final del año escolar si es necesario. Los oficiales pueden servir por dos términos consecutivos.

Sección Tercera – Vacante

Una vacante en cualquier cargo debido a muerte, renuncia, destitución, descalificación o de otro modo se llenará mediante una elección especial del Comité Asesor de Aprendices de Inglés para el vigente porción del término.

Artículo IV

Reuniones

Sección Primera - Reuniones

El Comité Asesor de Aprendices de Inglés se reunirá un mínimo de cuatro veces durante el año escolar. Las reuniones especiales del ELAC pueden ser convocadas por el presidente o por una mayoría de votos del comité.

Sección Segunda - Lugar de las Reuniones

El Comité Asesor de Aprendices de Inglés llevará a cabo sus reuniones regulares y sus reuniones especiales en una instalación provista por la escuela y de fácil acceso para todos los miembros del público, incluidas las personas discapacitadas.

Sección Tercera – Convocatoria de Reuniones

El aviso de la reunión se publicará en la escuela u otro lugar apropiado accesible al público, por lo menos 72 horas antes de la hora establecida para la reunión. El aviso especificará la fecha, la hora y el lugar de la reunión y contendrá una agenda que describa cada asunto que se discutirá o se actuará sobre él.

Sección Cuarta – Reuniones Abiertas al Público

Todas las reuniones del ELAC estarán abiertas al público. La convocatoria de tales reuniones se hará de conformidad con la Sección Tercera de este artículo. La opinión del público puede ocurrir en cualquier punto de la agenda actual, con notificación previa al presidente, que no exceda los tres (3) minutos por orador.

Sección Cinco - Reuniones aplazadas

Se puede convocar una reunión aplazada al final de una reunión regular para completar los puntos de la agenda en una fecha de reunión recién establecida. Todas las reuniones aplazadas serán sesiones abiertas con la oportunidad de dirigirse al comité.

Sección Seis – Decisiones del Comité Asesor de Aprendices de Inglés

Todas las decisiones del Comité Asesor de Aprendices de Inglés se tomarán solo después de un voto afirmativo de la mayoría de sus miembros presentes, siempre que haya quórum.

Sección Séptima - Quórum

Una mayoría de los miembros del comité constituirá quórum, a menos que ELAC determine lo contrario.

Sección Ocho - Delegación de Responsabilidades al Consejo Escolar

Luego de seis meses de operación, los miembros de ELAC pueden votar para otorgar su interés al Consejo del Plantel Escolar y por lo tanto fusionarse con ese grupo. La agenda y las actas del Consejo del Plantel Escolar deben reflejar que el Consejo del Plantel Escolar ha votado para aceptar las responsabilidades del ELAC. Desde el punto de fusión, la agenda del Consejo del Sitio Escolar debe abordar todas las responsabilidades de ELAC.

Sección Novena - Duración de la Fusión

La fusión es por un máximo de dos años. A partir de entonces, cada dos años, todos los padres de los estudiantes aprendices de inglés deben tener la oportunidad de votar para continuar con la fusión de los dos comités después de seis meses de funcionamiento.

Artículo V Modificación de los estatutos

Sección Primera - Modificaciones

Se puede hacer una enmienda a estos estatutos en cualquier reunión ordinaria del ELAC con el voto de dos tercios de los miembros presentes. Se debe enviar un aviso por escrito de la enmienda propuesta a los miembros de ELAC al menos (3) días antes de la reunión en la que se considerará la enmienda.

