

Temecula Elementary School

English Learner Advisory Committee

Comité Asesor de Aprendices de Inglés

What is an ELAC?
¿Qué es ELAC?

September 4, 2018

• Purpose/Propósito:

The purpose of an ELAC is to assist the parents/guardians of English learners to build capacity in order to better participate in the education of their children.

El propósito del ELAC es ayudar a los padres/tutores de los estudiantes aprendices de inglés para que mejor puedan ayudar en la educación de sus hijos.



When does an ELAC Committee need to be established?

¿Cuándo debe establecerse un Comité de ELAC?

- An ELAC is an English Learner Advisory Committee that comes together to gain and give insight about their children
- An ELAC must be established when the site has 21 or more English Learners at the site
- ELAC es el **Comité Asesor de Aprendices de Inglés**. Se reúne para obtener y dar información acerca de sus estudiantes.
- Un ELAC debe ser establecido cuando la escuela tiene 21 o más estudiantes aprendices de inglés asistiendo en una escuela.

Steps for Establishing an ELAC / Establecer un ELAC

Step 1: Determine the percentage of English Learners in the school and determine preliminary size of the committee.

1er Paso: Determinar el porcentaje de Aprendices de inglés en la escuela para determinar el tamaño preliminar del comité.

TES

of ELs = 165

of Students = 685

% of enrollment = 27%

Steps for Establishing an ELAC / Establecer un ELAC

Step 2: Determine the preliminary advisory committee size

2do Paso: Determinen el tamaño inicial del comité asesor

Our ELAC needs to have parents of English Learner students constitute at least 27% of its members.

Nuestro ELAC necesita tener padres de los estudiantes aprendices del inglés constituir al menos del 27% de sus miembros.

Steps for Establishing an ELAC / Establecer un ELAC

Step 3: Notify all parents in the school of the election of parents to serve on the ELAC and open to nominations.

Step 4: Hold a general information meeting

3er Paso: Se le notifica a todos los padres en la escuela sobre la elección de padres para servir en ELAC.

4to Paso: Llevar a cabo una reunión informativa general

Steps for Establishing an ELAC / Establecer un ELAC

Step 5: Conduct the parent elections. Only parents of English learners may vote.

Step 6: Convene the first meeting of the ELAC. Train the members on their roles and responsibilities.

5to Paso: Realizar las elecciones de los padres. Solo los padres de los estudiantes aprendices de inglés pueden votar.

6to Paso: Convocar la primera reunión del ELAC. Capacitar a los miembros en sus funciones y responsabilidades.

ELAC Roles/Responsabilidades

All Persons are voted in by the English Learner Parents. All Persons will have school staff & district support.

Todas las posiciones son elegidas por los padres de estudiantes aprendices de inglés. Todos los funcionarios tendrán apoyo del personal de la escuela y el distrito

President: Facilitates the Meeting

Silla/Presidente: Facilitar las reuniones

Vice President: Substitutes for President in his/her absence

Vice Silla: Representar la Silla en la ausencia de la Silla

ELAC Roles/Responsabilidades

Secretary:

- Keeps minutes of all regular meetings of ELAC
- Sends ELAC records to the District Office
- Serves as custodian of the ELAC Records for the Site

Secretaria:

- Mantiene los minutos de las reuniones de ELAC
- Manda la documentación de ELAC a los oficinas del distrito
- Mantiene custodio de los récords del ELAC

ELAC Roles/Responsabilidades

DELAC Representative:

- Be a parent/guardian of an English learner who is not employed by the school district
- Attend all DELAC Meetings
- Receive input from the ELAC and share information with the DELAC

Padre/Tutor representante al DELAC:

- Ser un padre de un estudiante aprendices de inglés y no ser empleado por el distrito o escuela.
- Asiste a todas las reuniones de DELAC
- Recibir información del DELAC para compartir con ELAC y dar información al ELAC

What does ELAC do?

1. Advise and assist the principal in conducting the site needs assessment
2. Elect a representative to the DELAC
3. Advises the principal and staff on the school's program for ELs, including attendance, instructional and support needs. Can be accomplished at CAP meetings, site LCAP Meetings, PTA meetings, and all other appropriate school meetings.
4. Assist and participate in training opportunities

¿Que hace ELAC?

1. Asesorar y asistir al director en la realización de la encuesta de necesidades
2. Elegir a un representante para el DELAC
3. Aconsejar la directora y personal en el programa escolar para ELs, incluyendo asistencia, enseñanza y necesidades de apoyo. Puede ser realizado en juntas de CAP, juntas de sitio LCAP, juntas de PTA, y otras juntas escolares apropiadas.
4. Asistir y participar en oportunidades de entrenamiento

Legal Requirements

Requerimientos legales

- Documentation of election process
- List of current ELAC members with parents of ELs indicated
- Agendas, calendar, notifications, minutes/meeting notes, and sign-in lists of ELAC meetings that show all of the required tasks were completed
- Documentación del proceso de elecciones
- Lista de los miembros de ELAC, notando los padres de aprendices del inglés.
- Agendas, calendarios, notificaciones, minutas, notas, hojas de asistencia, tópicos de cada junta.

Legal Requirements

Requerimientos legales

- Documentation demonstrating that training was provided to members on their legal responsibilities in full consultation with its members
- Evidence to indicate how and when advice was provided to site principal and staff by ELAC on all legally required areas
- Samples of written communications provided to parents in languages other than English
- Documentación del entrenamiento de los miembros sobre sus responsabilidades.
- Evidencia de cómo y cuándo ELAC provee noticias y avisos al director de la escuela.
- Muestras de notificaciones mandadas a los padres en otros idiomas que no sean el inglés.

Legal Requirements/Requerimientos Legales:

California ED Code/Section 35147-(SB 355 Greene)

Meetings must be open to the public and allow for public input.

- Meeting notice and agenda must be posted at least 72 hours before the meeting.
- Notice and agenda must be posted at the school site or other appropriate place accessible to the public.

Las juntas tienen que ser abiertas al público y tener lugar para comentarios públicos.

- Notificación y agenda de la junta tienen que estar expuestos por lo menos 72 horas antes de la junta.
- Notificación y agenda deben ser expuestos en el sitio escolar o otras áreas apropiadas con acceso al público

Legal Requirements:

- Notice and agenda must include date, time, and location of meeting and the items to be discussed or acted upon.
- Action cannot be taken on items not posted on agenda, UNLESS an unanimous vote finds a need for immediate action.
- The public must be provided access to all materials discussed and/or distributed at the meeting
- Aviso y agenda debe incluir fecha, hora y lugar de la junta y los elementos a ser discutidos o actuar en consecuencia.
- No se puede tomar acción sobre cualquier asunto que no está en la agenda, A MENOS QUE un voto unánime lo considere una necesidad inmediata.
- Se tiene que permitir acceso al público de todos los materiales usados durante la junta.

ELAC BENEFITS (*Beneficios de ELAC*):

A place to receive training.

Un lugar para recibir entrenamiento.

A place to receive information on programs and their effectiveness.

Un lugar para recibir información sobre programas y su efectividad.

A place for parents to participate.

Un lugar donde los padres/tutores pueden participar.

A place to become aware of student academic progress.

Un lugar donde se informa sobre el progreso académico de los estudiantes.

A place to ask key questions regarding educational themes and issues.

Un lugar para hacer preguntas claves acerca de la educación.

A place to exercise leadership before the principal, school staff and students.

Un lugar para ejercer el liderazgo ante el director, maestros y estudiantes de la escuela.

| | |
|--|---|
| 1. What grade is your child or children in? | Kinder 1st 2nd 3rd 4th 5th |
| 2. What is your communication preference? | in person phone text email |
| 3. Is the communication by phone calls understandable? | yes no |
| 4. Is the communication provided by the school understandable? | yes no |
| 5. Do you feel there is someone you can comfortably communicate with regarding your student's needs? | <input type="checkbox"/> At least one person <input type="checkbox"/> A few people <input type="checkbox"/> Many people <input type="checkbox"/> None at all |
| 6. Do you know the types of English Learner Services that are available for your child? | yes no |
| 7. Does the school make a good faith effort to assist your child in acquiring language and meeting grade level expectations? | yes no |
| 8. Do you understand your child's CELDT scores and what they mean? | yes no |
| 9. Do you know how to get involved and participate in your child's school? | yes no |

| | |
|--|--|
| 1. ¿En qué grado está su hijo/a? | Kinder 1st 2nd 3rd 4th 5th |
| 2. ¿Cuál es su preferencia para comunicación? | En persona Llamada telefónica Mensaje de texto Correo electrónico |
| 3. ¿La comunicación mediante llamadas telefónicas es entendible? | Sí no |
| 4. ¿La comunicación proporcionada por la escuela es entendible? | Sí no |
| 5. ¿Hay alguien con quien pueda comunicarse cómodamente con respecto a las necesidades educativas de su hijo/a? | <input type="checkbox"/> A lo menos una persona <input type="checkbox"/> Algunas personas <input type="checkbox"/> Mucha gente <input type="checkbox"/> Nadie |
| 6. ¿Sabe cuáles tipos de servicios para estudiantes de inglés están disponibles para su hijo/a? | Sí no |
| 7. ¿La escuela hace un esfuerzo de buena fe para ayudar a su hijo/a en la adquisición de lenguaje y para cumplir con las expectativas de nivel de grado? | Sí no |
| 8. ¿Entiende los resultados de CELDT de su hijo/a y lo que significan? | Sí no |
| 9. ¿Usted sabe cómo involucrarse y participar en la escuela de su hijo/a? | Sí no |

ELAC MEETINGS

How would you be willing to participate in ELAC?

- Chairperson
- Secretary
- Member
- Other _____

What would help your participation in ELAC?

- Child care provided
- Refreshments provided
- Meeting topics that address my needs
- Information provided in an hour meeting
- Specific information about my child
- Sharing parenting tips
- Other _____

PARENT WORKSHOPS

What information would you like to learn more about at Parent Workshops?

- Report cards
- How your child was identified as an English Learner
- How your child can be reclassified as Fluent English Proficient
- CELDT testing
- New state standards and curriculum
- Information to get your child into college
- Other _____

10. ELAC MEETINGS

¿En qué capacidad estaría usted dispuesto a participar en ELAC?

- Presidente
- Secretario/a
- Miembro
- Otro _____

Que ayudará su participación en las reuniones del ELAC?

- Se proporciona cuidado de niños
- Refrescos proporcionados
- Temas que abordan mis necesidades
- Información se proporciona en una reunión de una hora
- Información específica acerca de mi hijo/a
- Compartir consejos con otros padres
- Otro _____

11. PARENT WORKSHOPS

Seleccione la información de la cual desea obtener más en un taller de padres.

- Las boletas de calificaciones
- Cómo se identificó su hijo/a como un aprendiz de inglés
- Cómo su hijo/a puede ser reclasificado/a como competente en fluidez en Inglés
- Examen CELDT
- Nuevas normas estatales y el currículo
- Información para hacer llegar a su hijo/a la universidad
- Otro _____