

CENTRAL UNIFIED SCHOOL DISTRICT

DISTRICT ENGLISH LEARNER  
ADVISORY COMMITTEE BYLAWS

ARTICLE I – NAME

The name of this committee shall be the Central Unified School District English Learner Advisory Committee (DELAC).

ARTICLE II – PURPOSE

The purpose of the DELAC is to assist the District in meeting the needs of English Learners. This shall be done as prescribed by Section 52176 of the California Education Code.

ARTICLE III – RESPONSIBILITIES

The responsibilities of this committee shall be to advise the District regarding:

1. The development or revision of a district master plan of educational programs and services for English learners.
2. A district-wide needs assessment on a school-by-school basis.
3. The establishment of district program, goals and objectives for programs and services for English learners (e.g., parental exception waivers and funding).
4. The development of a plan to ensure compliance with any applicable teacher and instructional aide requirements.
5. The administration of the annual language census (R-30 Reports) (e.g. procedures and forms).
6. The review and comment on the district's reclassification procedures.
7. The review and comment on the written notifications require pursuant to Education Code Section 48985 and Title 5, CPM, Subchapter 4, Section 11316.
8. Review and provide comment on Local Control and Accountability Plan (LCAP) to district Superintendent for his written response.

ARTICLE IV – MEMBERSHIP

Section I – Composition and Selection

Each School English Learner Advisory Committee shall elect a representative to the DELAC who shall be parents and/or guardians of ELL or R-FEP students who are not employed by the District, and the ELL representatives shall constitute a majority of the Committee. Other members of the DELAC shall include the Director of State and Federal Programs and district or school site representatives designated by the Director of State and Federal Programs.

All members shall have full rights and obligations of membership.

Section 2 – Term of Membership

Term of membership shall be for two years. Committee members may be re-elected. If a representative becomes an employee of the district during their term, they will serve as a representative for the balance of that school year only.

Section 3 – Voting Rights

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

#### Section 4 – Termination of Membership

A member shall no longer hold membership should the member cease to be a resident of the school attendance area to be served or the District, or otherwise terminate his/her relationship with the group or organization which he/she was selected to represent. Membership should automatically terminate to any member who is absent from two consecutive meetings. The Committee, by affirmative vote of two-thirds of all of the members of the Committee, may suspend or expel a member.

#### Section 5 – Transfer of Membership

Membership in the District English Learner Advisory Committee is not transferable.

#### Section 6 – Resignation

Any member may resign by filing a written resignation with the Director of State and Federal Programs.

#### Section 7 – Vacancy

Any vacancy on the Committee shall be filled for the remainder of the unexpired term through the election process designated under Section 1 of this Article.

### ARTICLE V – OFFICERS

#### Section 1 – Election and Term of Office

DELAC Committee members shall elect officers. The officers of the DELAC shall serve for one year and until each successor has been elected and qualified. Officers may be re-elected in succeeding years.

#### Section 2 – Officers

The officers of the DELAC shall be a President, Vice-President, and Secretary. The District shall provide the recording secretary with any support deemed necessary to carry out the duties as recording secretary.

#### Section 3 – President

The President shall preside at all meetings of the DELAC, and may sign all letters, reports, and other communications of the DELAC, and shall perform all duties incident to that office.

#### Section 4 – Vice-President

The Vice-President shall assume the duties of the President in his/her absence or disability; and shall perform all duties incident to that office.

#### Section 5 – Recording Secretary

The recording secretary shall keep the minutes of the meetings of the DELAC and shall transmit to each of the members, to the District, and to such other persons as the committee may deem, true and correct copies of the minutes of such meetings; see that all notices are duly given in accordance with the provisions of these Bylaws; be custodian of the committee's records; keep a register of the address and telephone number of each member of the committee and in general perform all duties incident to the office of recording secretary.

Section 6 – Removal

Any officer elected by the DELAC may be removed by a two-thirds vote of all members on the DELAC whenever, in the judgment of the committee, the best interests of the Committee would be served thereby.

Section 7 – Vacancy

Any vacancy of any office because of death, resignation, removal, disqualification, or otherwise, may be filled by a majority vote of the Committee for the unexpired portion of the term.

ARTICLE VI – MEETINGS AND QUORUM

Section 1 – Meetings

The Committee shall meet a sufficient number of times during the year to carry out its responsibilities.

Section 2 – Place of Meetings

The DELAC shall hold its regular meetings in a facility provided by the District.

Section 3 – Notice of Meetings

Notices shall be sent for all meetings. Any required notice shall be in writing, shall state the day, hour, and location of the meetings, and shall be delivered either personally or by mail to each member not less than five (5) days before the date of such meeting.

Section 4 – Quorum

A simple majority of the membership shall constitute a quorum and the act of the simple majority of the members present at a meeting shall be the act of the Committee.

Section 5 – Decisions of the DELAC

All decisions of the DELAC shall be made only upon an affirmative vote of a majority of members in attendance, provided a quorum is present. Decisions shall be in accord with policies adopted by the District Governing Board and District Administrative Regulations.

Section 6 – Conduct of Meetings

All meetings of the DELAC shall be conducted in accordance with Robert's Rules of Order or in accordance with an appropriate adaptation thereof.

Section 7 – Meetings Open to School District Representatives


All meetings of the DELAC shall be open at all times to representatives from the District.


ARTICLE VII – AMENDMENTS

These Bylaws may be amended at any time by a two-thirds affirmative vote of the members of the DELAC and with the assistance of the staff of the Central Unified School District, provided that the amendment is to further carry out the objectives of the DELAC as herein expressed. Any amendments must conform with the State of California Guidelines and Educational Code.

Revised: 1/19/12, 2/21/13, 3/18/16

Reviewed no changes 1-30-15, 1-27-17

Signed   
District English Learner  
Advisory Committee President  
Amar Hussein

Signed   
District English Learner -  
State and Federal Program Representative  
Annette Grigsby

## DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE CENTRAL

### COMITÉ ASESOR DEL DISTRITO DE APRENDICES DE INGLÉS

#### ARTICULO I – NOMBRE

El nombre de este comité será Comité Asesor del Distrito para Aprendices del Inglés, conocido en inglés como District English Learners Advisory Committee (DELAC)

#### ARTICULO II – PROPOSITO

El propósito del Comité (DELAC) será el asistir al distrito en solventar las necesidades de aprendices de inglés. Esto será de acuerdo a lo prescrito por la sección 52176 de el Código de Educación de California.

#### ARTICULO III – RESPONSABILIDADES

Las responsabilidades de este comité consisten en aconsejar al Distrito respecto a:

1. El desarrollo o revisión del plan maestro de programas educativos y servicios del distrito para los aprendices del inglés.
2. Una evaluación de las necesidades de cada una de las escuelas de todo el Distrito.
3. El establecimiento de un programa del distrito, enfocado a establecer las metas y objetivos de los programas y servicios dirigidos a aprendices del inglés. (Ej. Una carta de retiro de consentimiento).
4. El desarrollo de un plan para asegurar el cumplimiento de los requisitos que aplican a maestros(a) y asistentes.
5. La administración de un censo anual de lenguaje (Reporte R-30) (Ej. procedimientos y formas).
6. La revisión y comentarios sobre los procedimientos de la reclasificación del Distrito.
7. Revisión y comentarios sobre las notificaciones escritas que se requieren con respecto al Código de Educación Sección 48985 y Título 5, CMP, Subcapítulo 4, Sección 11316.
8. Revisar y proporcionar comentarios sobre el Plan de Control Local y Rendimiento de Cuentas (LCAP) al Superintendente del distrito para su respuesta por escrito.

#### ARTICULO IV – MEMBRESIA

##### Sección I – Composición y Selección

El Comité de aprendices de inglés de cada escuela, deberá elegir representantes para DELAC, quines deberán ser padres y/o tutores de estudiantes de ELL o R-FEP que no sean empleados del Distrito, los representantes de ELL deberán constituir la mayoría del comité. Entre otros miembros del DELAC deberá de incluirse al Director(a) de Programas Estatales y Federales y representantes de la escuela o del distrito, asignados por el Director(a) de Programas Estatales y Federales.

Cada uno de los miembros tendrá todos los derechos y obligaciones de la membresía

##### Sección 2 – Términos de la Membresía

El Término de la membresía será de dos años. Los miembros del comité podrán ser reelegidos Si un representante llega a ser empleado del distrito durante su término, servirán como representante durante el resto del año escolar en curso solamente.

##### Sección 3 – Derecho al Voto

Cada miembro tendrá derecho a un voto y podrá votar en cada asunto presentado a votación de DELAC. Voto a través de agentes o boletas de ausentes no serán permitidas.

#### Sección 4 – Terminación de la Membresía

Un miembro dejara de ser miembro del Comité al dejar de residir en el Distrito o en el área correspondiente a la escuela que sirve, o asimismo al terminar su relación con el grupo u organización para el cual fue elegido a representar.

Cualquier miembro perderá automáticamente su membresía si no asiste a las juntas regulares y especiales durante un periodo de un año a menos de que haya sido excusado por el consejo. El consejo, por medio de un voto afirmativo de las dos terceras partes de todos sus miembros, podría suspender o expulsar a cualquier miembro.

#### Sección 5 – Transferencia de la Membresía

La Membresía en el DELAC no es transferible.

#### Sección 6 - Renuncia

Cualquier miembro puede renunciar, presentando su renuncia por escrito al Director(a) de programas estatales y federales.

#### Sección 7 - Vacante

Cualquier vacante en el comité podrá ser reemplazada para el resto del término, por medio del proceso de elecciones descrito en la sección I de este Artículo

### ARTICULO V – OFICIALES

#### Sección 1 – Elección y Termino de Oficiales

Los Miembros del Comité DELAC deberán elegir oficiales anualmente. Los oficiales de DELAC deberán servir por un año y hasta que cada sucesor haya sido evaluado y elegido. Los oficiales pueden ser re-elegidos en años subsecuentes

#### Sección 2 – Oficiales

Los oficiales del DELAC serán un Presidente Vise-presidente y un Secretario(a). El Distrito deberá proveer un secretario(a), quien brindara cualquier apoyo necesario para que se lleven a cabo las responsabilidades que tiene que desempeñar la secretaria(o).

#### Sección 3 – Presidente

El presidente deberá de presidir todas las juntas de DELAC, y podrá firmar toda carta, reporte, y cualquier otra correspondencia del DELAC, y ejecutara todas aquellas responsabilidades propias de su cargo.

#### Sección 4 – Vise-presidente

El Vise-presidente asumirá las responsabilidades del presidente durante su ausencia o discapacidad y ejecutara todas aquellas responsabilidades propias del cargo.

#### Sección 5 – Secretario(a) (Proporcionado por el distrito)

El Secretario(a) mantendrá las minutas de las juntas del DELAC y les transmitirá una copia legítima y exacta de dichas reuniones a cada uno de sus miembros, al Distrito, así como a las personas que el Comité juzgue necesario; asegurarse de que todo aviso es dado apropiadamente y de acuerdo a estos reglamentos; ser guardián de los archivos del comité; mantener una lista de la dirección y número telefónico de cada miembro del comité y en general ejecutara todas aquellas responsabilidades propias del cargo de Secretario(a).

## Sección 6 – Destitución

Cualquier oficial elegido por DELAC puede ser removido por un voto de las dos terceras partes de los miembros del DELAC cuando, a juicio del comité, los intereses del mismo serán mejores servidos.

## Sección 7– Vacante

Cuando exista una vacante de cualquier oficial por causa de muerte, renuncia, descalificación o cualquier otra razón, podrá ser reemplazada por medio de un voto mayoritario del comité, para servir por el resto del término.

## ARTICULO VI – JUNTAS Y QUORUM

### Sección 1 - Juntas

El Comité se reunirá un número de veces durante el año suficiente para cumplir con todas sus responsabilidades.

### Sección 2 – Lugar de las Juntas

El DELAC tendrá sus juntas regulares en las instalaciones proporcionadas por el distrito

### Sección 3 – Notificación de las Juntas

Una notificación de todas las juntas deberá ser enviada personalmente o por correo a cada miembro por lo menos 5 días antes de la junta. Cualquier notificación deberá ser por escrito indicando el día, la hora y lugar de las juntas.

### Sección 4 – Quórum

Una simple mayoría de los miembros deberá constituir un quórum. El hecho de haber una mayoría de miembros presentes en la reunión, será suficiente para que se lleve a cabo la junta.

### Sección 5 – Decisiones de DELAC

Las decisiones del DELAC deberán ser tomadas solamente debido a un voto afirmativo de la mayoría de los miembros presentes, siempre y cuando haya un quórum. Las decisiones deberán ser de acuerdo a las pólizas adoptadas por la mesa directiva y regulaciones administrativas del Distrito.

### Sección 6 – Conducción de la Junta

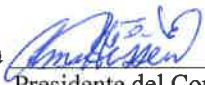
Las Juntas de DELAC serán conducidas bajo los procedimientos de las reglas de orden de Robert's (Robert's Rules of Order) o una adaptación apropiada de las mismas.


### Sección 7 – Juntas abiertas para los representantes del distrito escolar

Las juntas de DELAC deberán ser accesibles a los representantes del Distrito en todo momento.

## ARTICULO VII – ENMIEDAS

Los reglamentos podrán ser enmendados en cualquier momento, por medio de un voto afirmativo de 2/3 partes de los miembros de DELAC y con la asistencia de los empleados de la oficina del distrito escolar unificado de central, mientras que la enmienda sea con el propósito de continuar llevando a cabo los objetivos de DELAC como se han aquí expresado. Cualquier enmienda deberá apegarse a las Reglas del Estado de California y el Código de Educación.

Firma   
Presidente del Comité Asesor del  
Distrito para Aprendices de Inglés  
  
Amar Hussein

Firma   
Programas Estatales y Federales  
Representante del Comité Asesor del  
Distrito para Aprendices de Inglés  
Annette Grigsby