



**SCHOOL NAME: KIPP San José Collegiate**

**DATE: 10/20/20**

### **Article I: Duties of the ELAC**

The English Learner Advisory Committee of KIPP San Jose Collegiate, hereinafter referred to as the ELAC, shall carry out the following duties:

- Advise the school leader and staff in the development of a plan for English learners and submitting the plan to the School Site Council for consideration of inclusion in the Local Control and Accountability Plan.
- Assist in the development of the schoolwide needs assessment.
- Learn more and give feedback about the programs offered to English Learner students.
- Make English Learner parents/guardians more aware of the importance of regular school attendance.
- Receive training, planned in full consultation with committee members, appropriate to assist members in carrying out their legal responsibilities. The training should include the following:
  - By-Laws
  - Robert's Rules of Order

### **Article II: Members**

#### *Section A: Composition*

Parents or guardians of English Learners shall constitute at least the same percentage of the ELAC membership as their children represent of the student body. School staff and non-English Learner parents/guardians can make up the remaining membership. Staff members can be appointed by the school leader.

#### *Section B: Term of Office*

ELAC members shall be elected for 2 year terms.

#### *Section C: Voting Rights*

Each member is entitled to one vote and may cast that vote on any matter submitted to a vote of the ELAC. Absentee ballots and proxy voting shall not be permitted.

#### *Section D: Termination of Membership*

The ELAC may, by an affirmative vote of two-thirds of all its members, suspend or expel a member. Any elected member may terminate his or her membership by submitting a written letter of resignation to the ELAC chairperson.

#### *Section E: Transfer of Membership*

Membership on the ELAC may not be assigned or transferred.

#### *Section F: Vacancy*

Any vacancy on the ELAC occurring during the term of a duly elected member shall be filled by a new member selected in an appropriate manner (e.g., regular elections; appointment of the ELAC for the period of time until the next regular election; or the



seating of a previously elected alternate member to fill the remainder of the term of the vacant seat). Members filling a vacancy who have English Learners enrolled must be prioritized to maintain the required English Learner percentage in the committee.

### **Article III: Meetings of the ELAC**

#### *Section A: Meetings*

The ELAC shall meet bi-annually, in the months of October and March.

#### *Section B: Place of Meetings*

The ELAC shall hold its regular meetings at a facility provided by the school, unless such a facility that is accessible to the public, including handicapped persons, is unavailable. Alternate meeting places may be determined by the chairperson or by majority vote of the ELAC.

#### *Section C: Notice of Meetings*

Written public notice shall be given of all meetings at least 72 hours in advance of the meeting, in accordance with the Brown Act. Changes in the established date, time, or location shall be given special notice. All meetings shall be publicized at the school site.

All required public notices and materials shall be delivered to the ELAC and committee members no less than 72 hours in advance of the meeting, personally or by mail (or by e-mail). A public notice shall include an agenda containing a brief general description of each matter to be considered or discussed.

#### *Section D: Quorum*

The act of a majority of the members present shall be the act of the ELAC, provided a quorum is in attendance, and no decision may otherwise be attributed to the ELAC. A majority of the current members of the ELAC shall constitute a quorum.

#### *Section E: Conduct of Meetings*

Meetings of the ELAC shall be conducted in accordance with the rules of order established by California *EC* Section 3147(c), and with *Robert's Rules of Order* or an adaptation thereof approved by the ELAC.

#### *Section F: Meetings Open to the Public*

All meetings of the ELAC, and of committees established by the ELAC, shall be open to the public. Notice of such meetings shall be provided.

### **Article IV: 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 ELAC members at least 3 days prior to the meeting at which the amendment is to be considered for adoption.

**NOMBRE DE LA ESCUELA: KIPP San José Collegiate**

**FECHA: 10/20/20**

### **Artículo I: Funciones del ELAC**

El Comité Asesor de Estudiantes de Inglés como Segundo Idioma de la escuela KIPP San José Collegiate, denominado en lo sucesivo ELAC, llevará a cabo las siguientes funciones:

- Asesorar al líder escolar y el personal en el desarrollo de un plan para estudiantes de inglés como segundo idioma y presentar el plan al Consejo del Plantel Escolar para considerar su inclusión en el Plan de Control Local y Rendición de Cuentas.
- Asistir en el desarrollo de la evaluación de las necesidades a nivel escolar.
- Aprender más y ofrecer comentarios y sugerencias sobre los programas ofrecidos a los estudiantes de inglés como segundo idioma.
- Concientizar más a los padres/tutores de estudiantes de inglés como segundo idioma sobre la importancia de la asistencia regular a la escuela.
- Recibir entrenamiento, planificado en plena consulta con los miembros del comité, para ayudar a los miembros a llevar a cabo sus responsabilidades legales. El entrenamiento deberá incluir lo siguiente:
  - Estatutos
  - Reglas del Orden de Robert

### **Artículo II: Miembros**

#### *Sección A: Composición*

Los padres o tutores de los estudiantes de inglés como segundo idioma deberán constituir al menos el mismo porcentaje de la membresía del ELAC que el que representan sus hijos en relación a la población estudiantil. El personal de la escuela y los padres/tutores de estudiantes que no son estudiantes de inglés como segundo idioma pueden constituir el resto de la membresía. Los miembros del personal pueden ser nombrados por el líder escolar.

#### *Sección B: Duración del mandato*

Los miembros del ELAC deberán ser elegidos por un período de 2 años.

#### *Sección C: Derechos de votación*

Cada miembro tiene derecho a un voto y podrá emitir su voto en cada tema sometido a votación del ELAC. No se permitirán votos en ausencia o votación por delegación.

#### *Sección D: Terminación de membresía*

El ELAC puede suspender o expulsar a un miembro a través del voto afirmativo de dos tercios de todos sus miembros. Cualquier miembro elegido puede terminar su membresía presentando una carta de renuncia al presidente del ELAC.

#### *Sección E: Transferencia de membresía*

La membresía del ELAC no puede ser asignada o transferida.

### *Sección F: Vacantes*

Cualquier vacante en el ELAC ocurrida durante el mandato de un miembro elegido deberá ser ocupada por un nuevo miembro seleccionado de manera adecuada (ej. elecciones regulares; nombramiento del ELAC por el período de tiempo hasta la próxima elección regular; o el cargo de un miembro alternativo elegido previamente para ocupar el resto del cargo vacante). Los miembros que ocupen una vacante que tengan estudiantes de inglés como segundo idioma inscriptos deberán ser priorizados para mantener el porcentaje requerido de estudiantes de inglés como segundo idioma en el comité.

## **Artículo III: Reuniones del ELAC**

### *Sección A: Reuniones*

El ELAC deberá reunirse dos veces al año en los meses de octubre y marzo.

### *Sección B: Lugar de las reuniones*

El ELAC deberá llevar a cabo sus reuniones regulares en un lugar facilitado por la escuela, al menos que dicho lugar accesible al público, incluyendo personas con discapacidades, no esté disponible. Lugares de reunión alternativos podrán ser determinados por el presidente o a través de la mayoría de los votos del ELAC.

### *Sección C: Notificación de reuniones*

Se deberá notificar públicamente por escrito sobre todas las reuniones con al menos 72 horas de antelación a las reuniones, conforme a la Ley Brown. Se deberá dar notificación sobre cualquier cambio en la fecha, hora, o lugar establecido de la reunión. Todas las reuniones deberán ser anunciadas en los planteles escolares.

Todas las notificaciones públicas y materiales deberán ser entregados personalmente o por correo postal (o correo electrónico) al ELAC y miembros del comité con no menos de 72 horas de antelación a la reunión. Una notificación pública deberá incluir una agenda conteniendo una breve descripción general sobre cada tema a ser considerado o discutido.

### *Sección D: Cuórum*

La decisión de la mayoría de los miembros presentes constituirá la decisión del ELAC, siempre que haya cuórum presente, de lo contrario ninguna decisión podrá ser atribuida al ELAC. Una mayoría de los miembros actuales del ELAC constituirá el cuórum.

### *Sección E: Celebración de reuniones*

Las reuniones del ELAC deberán ser llevadas a cabo de acuerdo a las reglas de orden establecidas por el Código de Educación de California, Sección 3147(c), y con las Reglas del Orden de Robert o una adaptación de la misma aprobada por el ELAC.

### *Sección F: Reuniones abiertas al público*

Todas las reuniones del ELAC, y de los comités establecidos por el ELAC, deberán ser abiertas al público. Se deberá proporcionar notificaciones de dichas reuniones.

## **Artículo IV: Enmiendas**



Estos estatutos pueden ser enmendados en cualquier reunión regular del ELAC a través del voto de dos tercios de los miembros presentes. Se deberá entregar una notificación escrita de la enmienda propuesta a los miembros del ELAC con al menos 3 días de antelación a la reunión en la cual se considerará la adopción de la enmienda.