

Sacramento City Unified School District

ĐIỀU LUẬT CHÍNH THỨC dành cho **ỦY BAN CỐ VẤN HỌC SINH HỌC TIẾNG ANH** **Năm Học 2019 – 2020**

MỤC I **Mục Tiêu của Ủy Ban**

Tên của Ủy Ban

Tên của ủy ban là Ủy Ban Cố Vấn Học Sinh Học Tiếng Anh Cấp Học Khu (được nói tới như là “DELAC”).

Mục Tiêu và Mục Đích của DELAC

Mục tiêu của DELAC tại Học Khu Sacramento (SCUSD) là nhằm tạo cơ hội cho các phụ huynh cố vấn và đóng góp ý kiến phù hợp cho Giám Đốc Học Khu và giám đốc phụ trách vấn đề học sinh học tiếng Anh trong quá trình đưa ra các quyết định liên quan đến các chương trình, các dịch vụ và các chính sách cho học sinh Học Tiếng Anh (EL) và đóng góp việc phân bổ nguồn quỹ (như được yêu cầu bởi Công Thức Quỹ Kiểm Soát Địa Phương LCFF) cho những vấn đề này và lập tài liệu cho Kế Hoạch Trách Nhiệm Kiểm Soát Địa Phương (LCAP).

Mục đích của DELAC là nhằm tuân thủ các yêu cầu pháp lý được qui định bởi Bộ Giáo Dục Tiểu Bang Cali, trong đó kêu gọi việc hình thành tại Học Khu Sacramento do bởi học khu có từ 51 học sinh học tiếng Anh trở lên.

MỤC II **Trách Nhiệm của DELAC**

Thông qua Ban Điều Hành, ủy ban cố vấn, xem xét và cung cấp các ý kiến (tới Ủy Ban Quản Trị Giáo Dục của Học Khu) cho (ở mức tối thiểu) bảy (7) lĩnh vực theo sau, như được nêu trong Luật Giáo Dục Cali:

1. Thực hiện và sửa chữa kế hoạch tổng thể của học khu về các chương trình giáo dục và các dịch vụ cho các học sinh học tiếng Anh (ELs), xem xét Kế Hoạch Tổng Thể của Học Sinh EL tại mỗi trường
2. Kết quả đánh giá những nhu cầu dựa trên việc khảo sát hằng năm toàn học khu, được đóng góp bởi đánh giá các nhu cầu của phụ huynh học sinh EL toàn học khu của ELAC (Ủy Ban Cố Vấn Học Sinh Học Tiếng Anh— còn được gọi tắt là “ELAC”) tại các trường
3. Thành lập các chương trình của học khu, các mục tiêu, và tiêu chí cho các chương trình và các dịch vụ cho học sinh EL
4. Phát triển kế hoạch để đảm bảo việc tuân thủ với bất kỳ những đòi hỏi về công việc phù hợp cho giáo viên và trợ giáo đang giảng dạy các học sinh EL
5. Phát triển chuyên môn theo mẫu điều tra dân số hằng năm (mẫu R-30 cũ) cho các phụ huynh học sinh EL và các học sinh được tái sắp xếp thành thạo tiếng Anh lưu loát (RFEP)
6. Các thủ tục tái sắp xếp của học khu như được lập ra tuân thủ theo Phần 52164.6 của Luật Giáo Dục
7. Thông báo cho phụ huynh bằng văn bản về việc ghi danh học lần đầu được yêu cầu theo Title 5, CCR, Phần 11303(a.)

California Department of Education/Categorical Programs Complaints Management Unit/Language Proficiency and Academic Accountability Unit/Legal references: E.C. Sections 62002.5 and 33051 (a); Former E.C Sections 52176; 52168; and Title 5, CCR, Sections 4312 and 11303(a)

Ủy ban sẽ nhận huấn luyện và cung cấp các tài liệu theo trình tự để có thể tuân thủ với trách nhiệm của chúng.

MUC III

Cấu Trúc của DELAC

Các Thành Viên DELAC

Các thành viên của Ủy Ban phải được bầu theo vị trí của họ. ELAC bầu người đại diện cho DELAC (bao gồm bất kỳ những thay đổi). Chỉ có người đại diện chính được bầu như một phần của một cuộc bầu cử ELAC chính thức, dựa theo trường họ đại diện cho, và bất kỳ sự thay đổi nào, khi người đại diện chính vắng mặt, sẽ có quyền có một phiếu. Như vậy, chỉ có các trường có chỗ cho một đại diện chính thức hay thay thế được nói tới để trở thành người đại diện chính thức của DELAC. Bất kỳ trường nào không đáp ứng tiêu chuẩn này sẽ được chỉ định người đại diện "Tạm Thời" cho đến khi cùng thời gian mà một "Tin Tức và Mẫu Đảm Bảo" mới và được cập nhật được nộp tới Văn Phòng Hỗ Trợ Đa Ngữ thông qua hộp thư nội bộ hoặc email.

Bầu Cử và Số Lượng Các Thành Viên

Một người đại diện chính thức cho mỗi trường phải được bầu vào DELAC do các phụ huynh của học sinh EL tại mỗi trường. Các thành viên của Ban Điều Hành cũng là các thành viên chính thức của ủy ban. Bất kỳ người đại diện thay thế được bầu cũng đều là những thành viên chính thức của ủy ban.

Tài Liệu Chính Thức và Đăng Ký Thành Viên

Bất kỳ người đại diện DELAC được bầu chính thức và người thay thế phải được xác nhận như vậy bởi người chỉ định của ELAC dựa theo tài liệu có tựa đề là *Tin Tức và Mẫu Đảm Bảo*. Các giấy tờ này phải bao gồm tên và thông tin liên lạc của người đại diện. Các giấy tờ sẽ được gửi thật sớm tới Phòng Hỗ Trợ Đa Ngữ sau khi việc bầu cử đã được tổ chức để ghi nhận rằng việc bầu cử đã diễn ra tại nơi đó.

Nhiệm Kỳ của Các Thành Viên (ngoại trừ các thành viên trong Ban Điều Hành)

Nhiệm kỳ kéo dài 2 năm và sẽ kết thúc vào cuối tháng Sáu của năm học thứ hai. Các chỗ trống sẽ được bổ sung thông qua kết quả bỏ phiếu đặc biệt được tổ chức vào buổi họp ELAC của trường được dự kiến trong lần kế tiếp. Phòng Hỗ Trợ Đa Ngữ nhận thông báo bằng văn bản rằng một thành viên sẽ không còn phục vụ hay người tham dự đó đã chấm dứt do không tham dự, và bất kỳ khi nào có thể, nhận được *Tin Tức và Mẫu Đảm Bảo* được cập nhật.

MUC IV

Bổn Phận của Các Thành Viên Ban Điều Hành

Chủ Tịch

1. Chủ tọa cho tất cả các buổi họp DELAC
2. Được thông báo về các vấn đề học tập của các học sinh EL
3. Chỉ định các ủy ban đặc biệt khi cần/phù hợp
4. Lập thời gian biểu và nghị trình với sự hợp tác của các thành viên khác
5. Thực hiện các chức năng hỗ trợ khác khi được yêu cầu. Bổn phận của người đại diện gồm:
 - a. Tham dự các buổi họp Ủy Ban Cố Vấn Phụ Huynh cho việc phản hồi về LCAP
 - b. Trình bày các đề nghị của DELAC tới Ủy Ban Quản Trị Giáo Dục Học Khu
 - c. Xem xét và ký các đề nghị của DELAC về LCAP hai lần một năm
 - d. Cố vấn cho học khu cho tiến trình của Seal of Biliteracy và đồng chủ tọa trong các buổi lễ của học khu
 - e. Duy trì việc liên lạc trực tiếp với trách nhiệm hành chính trong các chương trình EL

Phó Chủ Tịch

1. Chủ tọa tại các buổi họp/trình bày các bổn phận của vị chủ tịch khi ông/bà vắng mặt
2. Điều hành các hoạt động của tiểu ủy ban
3. Trình bày các chức năng hỗ trợ thêm khi được yêu cầu. Trách nhiệm của người đại diện bao gồm:
 - a. Trình bày những đề nghị của DELAC tới Ủy Ban Quản Trị Giáo Dục Học Khu
 - b. Cố vấn cho học khu theo tiến trình của Seal of Biliteracy và đồng chủ tọa trong các buổi lễ của học khu
 - c. Xem xét và ký các đề nghị của DELAC về LCAP hai lần một năm

Thư Ký

1. Nộp biên bản buổi họp kỳ trước cho việc chấp thuận của Đại Hội Đồng lúc bắt đầu của mỗi buổi họp
2. Xem xét biên bản sau khi người kỹ thuật viên báo cáo tại mỗi buổi họp
3. Thực hiện các thư tín cho DELAC như gửi các chú thích cảm ơn tới các khách mời diễn thuyết
4. Thâu thập các thắc mắc chưa được giải thích trong buổi họp chung cho phòng Hồ Trợ Đa Ngữ
5. Trình bày các chức năng hỗ trợ thêm khi được yêu cầu.

Điều khoản để đảm bảo trách nhiệm của các thành viên trong Ban Điều Hành DELAC

1. Nếu một chỗ trống hay nhiều chỗ trống trong Ban Điều Hành của DELAC phát sinh do thiếu ứng cử viên tại thời điểm bầu cử chính thức, tối thiểu phải có hai thành viên hiện diện, để đại diện cho số đại biểu chủ trì nhằm điều hành ủy ban
2. Có hai vị trí cần được đảm bảo như sau:
 - a. Một vị chủ tịch, kết hợp với trách nhiệm của vị Phó Chủ Tịch đã liệt kê các trách nhiệm bên dưới của vị trí đó và
 - b. Một vị thư ký

Tiêu Chuẩn Hợp Lý cho Ứng Cử Viên Chính Thức trong Ban Điều Hành DELAC

1. Phải là phụ huynh hay là người giám hộ của học sinh học tiếng Anh, hoặc của một học sinh đã được tái sắp xếp (RFEP), hay phải là một đại biểu DELAC đang tích cực tham gia khi được bầu.
2. Phải là một đại biểu DELAC đang tích cực tham gia hoặc là thành viên ban điều hành đang làm việc tốt (nếu muốn tái tranh cử) trong năm hiện tại.

Yêu Cầu về Thành Phần

1. Các phụ huynh hay người giám hộ của các học sinh học tiếng Anh sẽ là các thành viên chiếm đa số (51 phần trăm trở lên) trong Ban Điều Hành.
2. Vị chủ tịch của Ban Điều Hành phải là một phụ huynh hay người giám hộ của học sinh học tiếng Anh.

Tiến Trình Bầu Cử để trở thành thành viên Ban Điều Hành (Chỉ trong năm bầu cử)

3. Phải tuyên bố việc ứng cử chính thức tại đại hội vào tháng Ba.
4. Phải trình bày một tuyên bố chính thức về nền tảng của ông hay bà ta tại đại hội vào tháng Tư.
5. Phải được bầu thông qua cuộc bỏ phiếu đa số, chỉ cho những đại diện DELAC, trong cuộc bầu cử chính thức tại đại hội vào tháng Năm. Điều này cần thực hiện một lần mỗi hai năm.
6. Nếu chỗ trống vẫn còn trong thời gian chưa có bầu cử, một ứng cử viên đủ tiêu chuẩn có thể công bố xin ứng cử trong khi chờ đặt cách cho việc thông báo trước công chúng về bất kỳ buổi họp chính thức như sau:
7. Ứng cử viên sẽ yêu cầu một *Mẫu Tuyên Bố Ứng Cử* từ Ban Điều Hành DELAC và
8. Sẽ nộp mẫu đã hoàn tất tới Ban Điều Hành DELAC và phòng Hồ Trợ Đa Ngữ và
9. Phải được bầu bởi đa số phiếu trong một buổi họp chính thức tiếp theo

Thành Viên Ban Điều Hành DELAC: Tiêu Chuẩn Chấm Dứt Nhiệm Kỳ của Một Thành Viên

1. Sau hai (2) lần vắng mặt liên tiếp không có lý do chính đáng, và được sự đồng thuận của Ban Điều Hành, các đại diện DELAC sẽ chọn lựa việc bầu cử thay thế thông qua cuộc bầu cử đặc biệt tại buổi họp DELAC kế tiếp được lên kế hoạch.
2. Nếu một thành viên Ban Điều Hành không còn là một phụ huynh của học sinh học tiếng Anh EL hay một học sinh Lưu Loát Tiếng Anh được Tái Sắp Xếp, thành viên đó sẽ được cho phép hoàn tất nhiệm kỳ hiện tại. Thành viên trong Ban Điều Hành để xảy ra chỗ trống phải tường trình bằng một lá thư xin từ chức tới Phòng Hồ Trợ Đa Ngữ.
3. Sau hơn hai (2) lần vắng mặt liên tiếp tại các buổi họp Ban Điều Hành DELAC, và không tường trình lý do chính đáng, các thành viên Ban Điều Hành DELAC sẽ thông báo cho các đại diện tới DELAC tình huống và trình bày cho họ biết về một lựa chọn để tổ chức một cuộc bầu cử đặc biệt, nhằm thay thế cho thành viên đó bằng một thành viên Ban Điều Hành tạm thời.

MUC V **Quá Trình Ra Quyết Định**

Các lá phiếu sẽ được hướng dẫn theo nguyên tắc đa số cần thiết theo nội dung. Người tham dự cho tất cả các quyết định ràng buộc là bắt buộc. Người tham dự được xác định là số lượng thành viên tối thiểu thì cần thiết để tiến hành công việc. Người tham dự, như gắn liền với DELAC, sẽ được xác định khi hiện diện tối thiểu 2 thành viên trong Ban Điều Hành và 10 đại diện DELAC được bầu để tiến hành buổi họp chính thức. Nếu Người tham dự không hiện diện, buổi họp sẽ không được tiến hành cho đến ngày được lên lịch chính thức.

MUC VI **Tiến Trình Liên Lạc**

Bảy (7) ngày trước khi họp, phòng Hỗ Trợ Đa Ngữ sẽ gửi email để nhắc nhở ngày họp tới tất cả các thành viên DLEAC với địa chỉ hiện trên tập tin DELAC.

Không trễ hơn bảy mươi hai (72) tiếng trước khi họp, nghị trình sẽ được đăng trên đại sảnh của văn phòng học khu, và bất kỳ đâu cho phép, ngay trước văn phòng trường và tại các nơi có thể nhìn thấy tại văn phòng học khu. Các mục trong nghị trình và các quyết định cuối cùng sẽ được báo cáo tới các đại diện ELAC thông qua đại diện DELAC tại các buổi họp kế tiếp được lên kế hoạch.

Bảy mươi hai (72) giờ trước khi họp, Ban Điều Hành DELAC sẽ lịch sự nhắc nhở bằng điện thoại (và bất cứ khi nào có thể, gửi lời nhắn và tin nhắn bằng email) tới mỗi đại diện DELAC với các thông tin hiện tại về hồ sơ trong thư mục chính thức.

Các trường có các đại diện DELAC không hiện diện sẽ nhận một gói thông tin tham gia giống như một gói được đưa ra tại đại hội. Thông tin này sẽ được chuyển thông qua thư gửi của học khu tới người được chỉ định của ELAC của trường.

Những người muốn giải quyết DELAC có thể làm như vậy bằng văn bản hoặc bằng lời trong thời gian mà nghị trình trình bày tới "Thông báo công cộng." Để yêu cầu được sắp xếp vào trong nghị trình, họ phải thông báo cho thành viên Ban điều hành và / hoặc phòng Hỗ Trợ Đa Ngữ về các chủ đề được đề xuất của họ và yêu cầu về thời gian. Các yêu cầu sẽ được thảo luận tại cuộc họp Ban Điều Hành DELAC theo lịch kế tiếp và người yêu cầu sẽ nhận được văn bản, email hoặc điện thoại với quyết định trả lại.

MUC VII **Quy tắc họp và điều hành**

Số lần họp:

Tối thiểu sáu (6) buổi họp đều đặn được lên lịch sẽ được tổ chức để giải quyết tất cả các chức năng của DELAC và công việc

Người Tham Dự: Tối thiểu có 2 thành viên của Ban Điều Hành VÀ 10 người Đại Diện DELAC được bầu.

Vắng mặt:

Mỗi thành viên được yêu cầu tham dự tất cả các buổi họp, hay được đại diện bởi một người được bầu thay thế. Vắng mặt quá hai ngày một năm có thể bị gạch tên khỏi DELAC, một cuộc bầu khẩn được tổ chức bởi ELAC trường. Một trường sẽ được xem xét để người đại diện chính thức tham dự thay thế chỗ của ông hay bà ta. Việc tham dự được báo cáo trong biên bản và trong bảng ghi tên dự họp, mà sẽ có sẵn cho người được chỉ định của ELAC và vị hiệu trưởng trường hằng tháng.

Thủ Tục Họp:

Các buổi họp phải được tiến hành theo thủ tục nghị viện và được chấp thuận theo luật. Các thành viên Ban Điều Hành sẽ được cung cấp việc huấn luyện cho những thủ tục như vậy bằng tiếng Anh hay ngôn ngữ bản xứ của họ cho đại hội vào tháng Mười Một.

Biên Bản Họp:

Biên bản được thực hiện bởi thư ký / kỹ thuật viên DELAC. Các biên bản sẽ được đưa tới Trung Tâm Định Hướng và Tuyển Chọn dịch thuật. Các thành viên DELAC sẽ nhận một bản sao các biên bản này vào buổi họp lần tới theo lịch cho việc tán thành. Biên bản sẽ được chuyển tới vị Giám Đốc Học Khu, Quản Trị Học Khu, các quản trị trường thông qua trang mạng DELAC của học khu (www.SCUSD.edu), cũng như tới ELAC, thông qua gói hồ sơ DELAC cung cấp tới mỗi đại diện DELAC được bầu.

Việc Bỏ Phiếu:

Mỗi trường chỉ được phân bổ một phiếu biểu quyết. Chỉ có người đại diện chính được bầu (hay một người thay thế nếu người đại diện chính vắng mặt) có quyền tham gia bỏ phiếu.

Người thay thế có thể tham dự tất cả các buổi họp, nhưng có thể chỉ bỏ phiếu nếu đang phục vụ tại nơi mà người đại diện chính của đang vắng mặt.

MUC VIII **Tu Chính theo Luật**

Đó là một đặc quyền của Ban Điều Hành DELAC, xem xét kinh nghiệm của mình vào cuối mỗi năm, cũng như tin tức phản hồi từ các mẫu đánh giá các buổi họp hàng năm, để đề nghị tu chính theo Luật. Thư ký DELAC phải trình bày bất kỳ những tu chính được đề nghị tới thành viên DELAC tại buổi họp Ban Điều Hành DELAC được dự kiến vào tháng Năm.

Bất kỳ những tu chính được đề nghị sẽ được trình bày với các lý do kèm theo.

Các tu chính cho tài liệu này đòi hỏi có sự bỏ phiếu của đa số của các đại biểu DELAC trong khi tham dự buổi họp tháng Năm mang tính ràng buộc.

Nếu không có tu chính nào được đề nghị, Ban Điều Hành DELAC sẽ trình bày kết luận này với các lý do kèm theo và tổ chức một buổi bỏ phiếu phê chuẩn để duy trì nguyên trạng các văn bản theo luật.

Sacramento City Unified School District

VĂN BẢN THEO LUẬT DÀNH CHO ỦY BAN CỐ VẤN HỌC SINH HỌC TIẾNG ANH CẤP HỌC KHU

Văn bản theo Luật sẽ ràng buộc trong năm học 2019-20 và có hiệu lực từ ngày đầu tiên của tháng chín năm hai nghìn mười chín.

Chúng tôi xin ký các văn bản theo luật, chứng thực tính hợp pháp của nó và đưa ra lời thề trung thành để hỗ trợ việc thực hiện trách nhiệm trong suốt nhiệm kỳ của chúng tôi.

Llova Ayala, Chủ Tịch DELAC

(Chỗ trống), Phó Chủ Tịch DELAC

Velia Mercado, Thư Ký DELAC

Vanessa Girard, Giám Đốc Phòng Hỗ Trợ Đa Ngữ

Vào ngày này _____

NGÀY