

Seeking ELAC Officers

We are seeking parents of multilingual students to volunteer to participate as one of our community members of Alta Vista Innovation High School's English Learner Advisory Committee (ELAC) officers.

Officer Positions available - Chairperson, Vice Chairperson, and Secretary

ROLES

Duties of Chairperson

- Preside over all committee meetings
- Assist in planning the agenda
- Ensure that minutes are properly recorded
- Follow Robert's Rules of Order and California Open Meeting Law
- Ensure all rules and bylaws are followed



Duties of Vice Chairperson

- Represent the chairperson in his/her absence or in assigned duties
- Participate in agenda planning
- Assist the chairperson as requested



Duties of Secretary

- Keep minutes of all regular and special call meetings
- Transmit accurate copies of the minutes of all meetings to members
- Assist with general communications to members
- Keep contact information as provided only by the members
- Participate in agenda planning



Upcoming ELAC Meeting

- ELAC meeting will be held on Thursday, August 31, 2023
- In-person and virtual meeting begins at 6:00 pm.
- If interested in volunteering for one of the ELAC Officer positions, please contact Dr. Burgos at 951-901-0128



Buscando Oficiales ELAC

Estamos buscando padres de estudiantes multilingües para que se ofrezcan como voluntarios para participar como uno de los miembros de nuestra comunidad como oficiales del Comité Asesor de Aprendices de Inglés (ELAC, por sus siglas en inglés) de Alta Vista Innovation High School.

Posiciones de oficiales disponibles - Presidente, Vicepresidente y Secretario

FUNCIONES

Deberes del presidente

- Presidir todas las reuniones del comité.
- Apoyar en la planificación de la agenda.
- Asegurarse de que los minutos se registren correctamente
- Seguir las Reglas de Orden de Robert y California Ley de Reuniones Abiertas
- Asegurarse de que se sigan todas las reglas y estatutos.



Deberes del vicepresidente

- Representar al presidente en su ausencia o en tareas asignadas
- Participar en la planificación de la agenda.
- Asistir al presidente cuando lo solicite.



Deberes del secretario

- Mantener actas de todas las reuniones regulares y especiales.
- Transmitir copias exactas de las actas de todas las reuniones a los miembros
- Ayudar con las comunicaciones generales a los miembros.
- Mantener la información de contacto proporcionada únicamente por los miembros
- Participar en la planificación de la agenda.



Próxima reunión de ELAC

- La reunión de ELAC se llevará a cabo el jueves 31 de agosto de 2023
- La reunión comienza a las 6:00 pm.
- Si está interesado en ser voluntario para uno de los Puestos de oficiales de ELAC, comuníquese con la Dra. Burgos al 951-901-0128

