

(Imprimir en Papel Membretado de la Escuela)**Carta de bienvenida al Servicio en el Comité Asesor para Aprendices de Inglés (ELAC)**
Confirmando su papel de liderazgo para el año escolar

Estimado/a Sr./Sra. _____ :

En nombre de las familias y el personal escolar de la escuela primaria _____, queremos felicitarle por su elección el día (fecha) para desempeñar el cargo de (cargo específico de funcionario) para el Comité Asesor para Aprendices de Inglés (ELAC). Como funcionario, usted desempeñará un papel importante en el apoyo a nuestros estudiantes aprendices de inglés y sus familias. Anticipamos su papel de liderazgo y contribuciones a nuestra comunidad escolar. En su cargo de (cargo específico de funcionario), usted desempeña una función importante al facilitar reuniones exitosas y productivas. Algunas de las responsabilidades específicas que usted tendrá durante el año serán las siguientes:

(Insertar para cada funcionario)**Presidente:**

- Presidir en todas las reuniones del ELAC, garantizando que todos los reglamentos y estatutos se cumplan.
- Leer, repasar y firmar todas las cartas, informes y otro tipo de comunicación de ELAC.
- Participar en la planificación de las agendas para la reunión.
- Desempeñar otros deberes asignados por ELAC.

Vicepresidente:

- Representar al presidente en las funciones asignadas.
- Desempeñar las funciones del Presidente en su ausencia durante las reuniones.
- Participar en la planificación de las agendas para la reunión.

Secretario/a

- Llevar las actas de todas las reuniones del consejo ELAC.
- Proporcionar a los miembros del SSC copias de las actas.
- Ayudar a llevar un archivo de los expedientes ELAC.
- Mantener una lista actualizada de los miembros de ELAC.
- Participar en la planeación de la agenda.

Parlamentario:

- Ayudar al Presidente para garantizar que todos los reglamentos y estatutos se cumplan.
- Tener conocimientos sobre los estatutos del comité, los procedimientos parlamentarios, el Reglamento del Orden Parlamentario de Robert y la Ley de Reuniones Públicas de California (Greene Act).
- Participar en la planeación de la agenda.

Por favor hable con otros padres de nuestra escuela sobre su nuevo papel e invítelos a asistir a las reuniones programadas del ELAC. Esperamos colaborar con usted durante el transcurso del año. Usted es parte esencial del éxito para nuestros estudiantes y familias de aprendices de inglés.

Le agradece,

Firma del Director(a)

Nombre del Director