



REGION WEST ENGLISH LEARNER DELEGATE CONVENING

REGIÓN OESTE CONVOCATORIA DE DELEGADOS DE APRENDICES DE INGLÉS

OCTOBER 8, 2025
8 DE OCTUBRE DE 2025
2025 – 2026

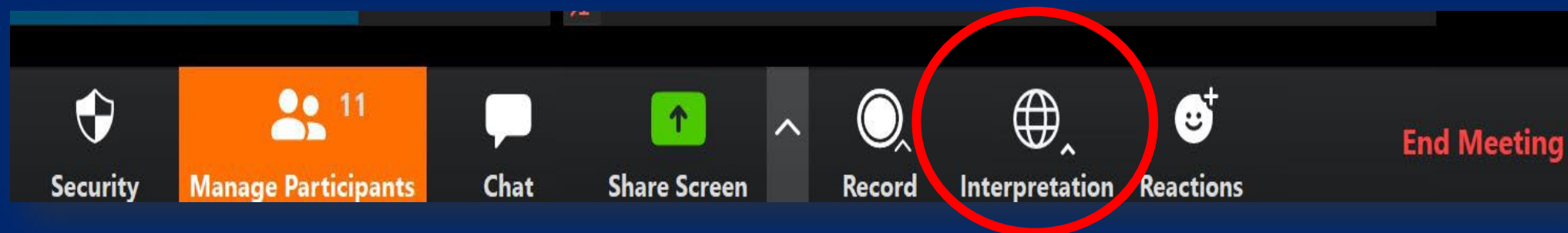


Interpretation Services

Servicios de Interpretación

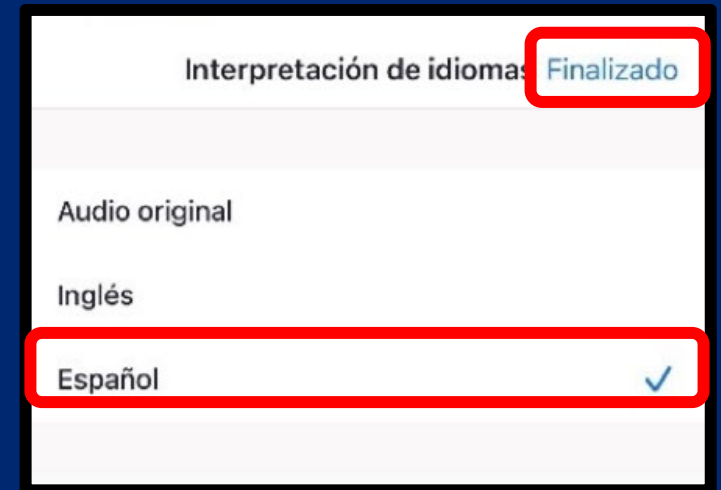
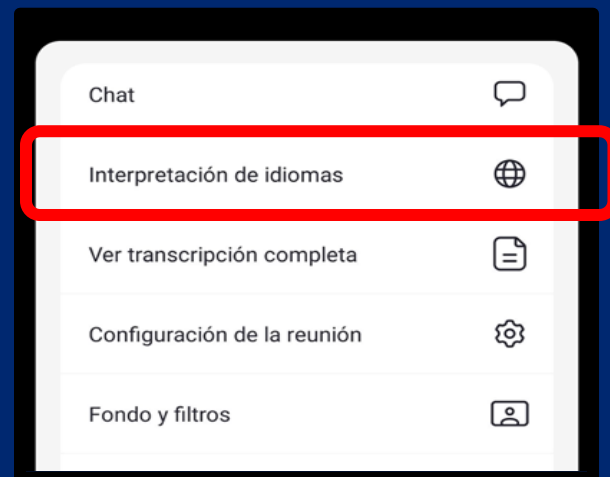
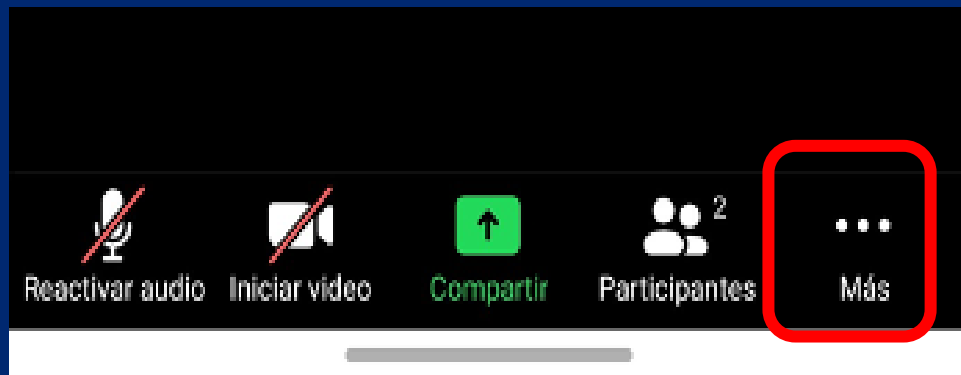
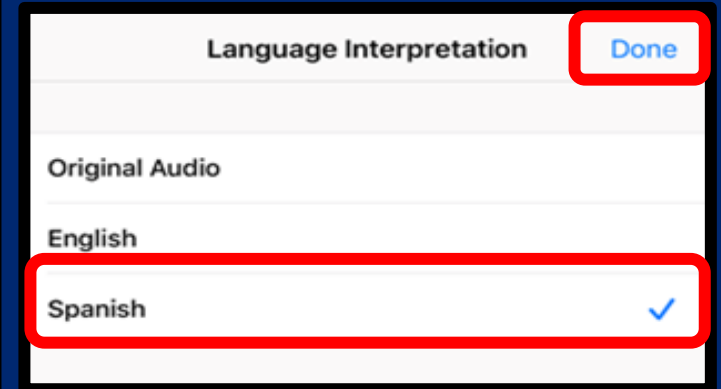
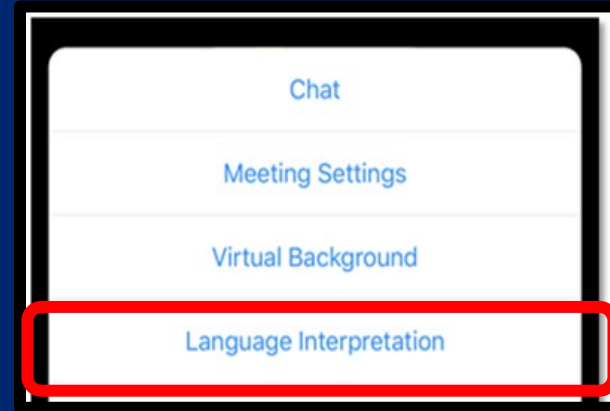
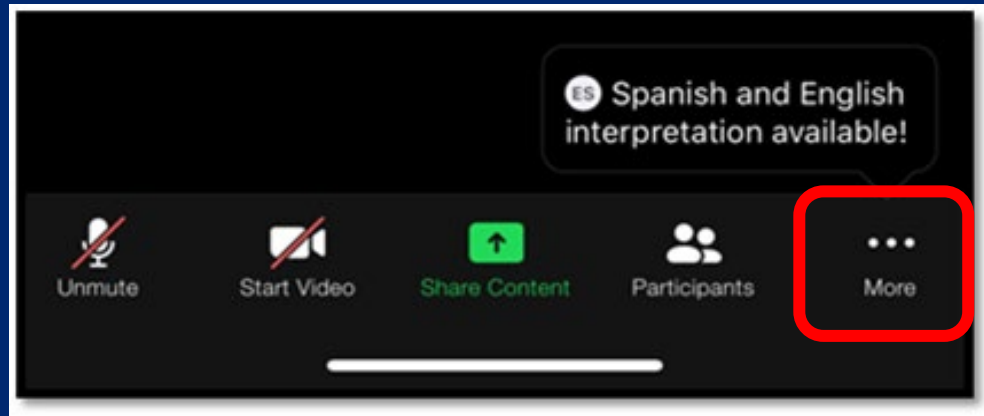
- Click on the globe icon at the bottom of the screen.
- Select the language of preference for you.
- You will engage and listen to the presentation in the language you select.

- Haga clic en el símbolo del mundo en la parte de abajo de su pantalla.
- Seleccione el idioma que le gustaría escuchar.
- Participará y escuchará la presentación en el idioma que seleccione.



Interpretation Services: Using a Mobile Device

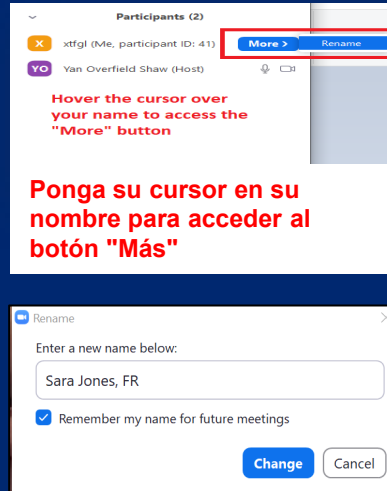
Servicios de Interpretación: Usando un Dispositivo Móvil



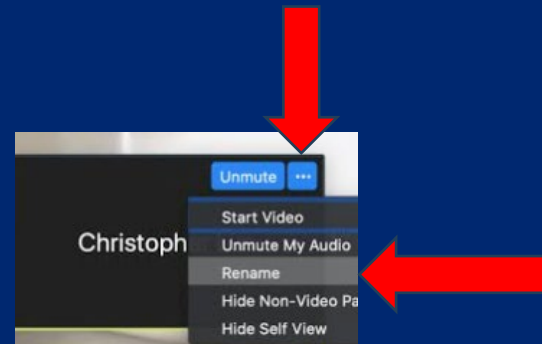
Renaming your Zoom Screen

Cambiar el Nombre de su Pantalla de Zoom

- Step 1: Hover over your picture and search for the three dots in the top right-hand corner.**
- Step 2: Click the three dots.**
- Step 3: Click *More*.**
- Step 4: Choose *Rename*.**
- Step 5: Enter your full name and your student's school name.**
- Step 6: Click *Save*.**



- Paso 1: Ponga su cursor en su foto y busque los tres puntitos en la esquina de la parte derecha.**
- Paso 2: Haga clic en los tres puntitos.**
- Paso 3: Haga clic en *Más***
- Paso 4: Escoja *Re nombrar* .**
- Paso 5: Ingrese su nombre completo .**
- Paso 6: Haga clic en *Guardar*.**



Engaging in Zoom

Participación por medio de Zoom



- If you are having a difficult time renaming yourself, please take a minute to identify yourself by typing your first and last name in the "Chat".

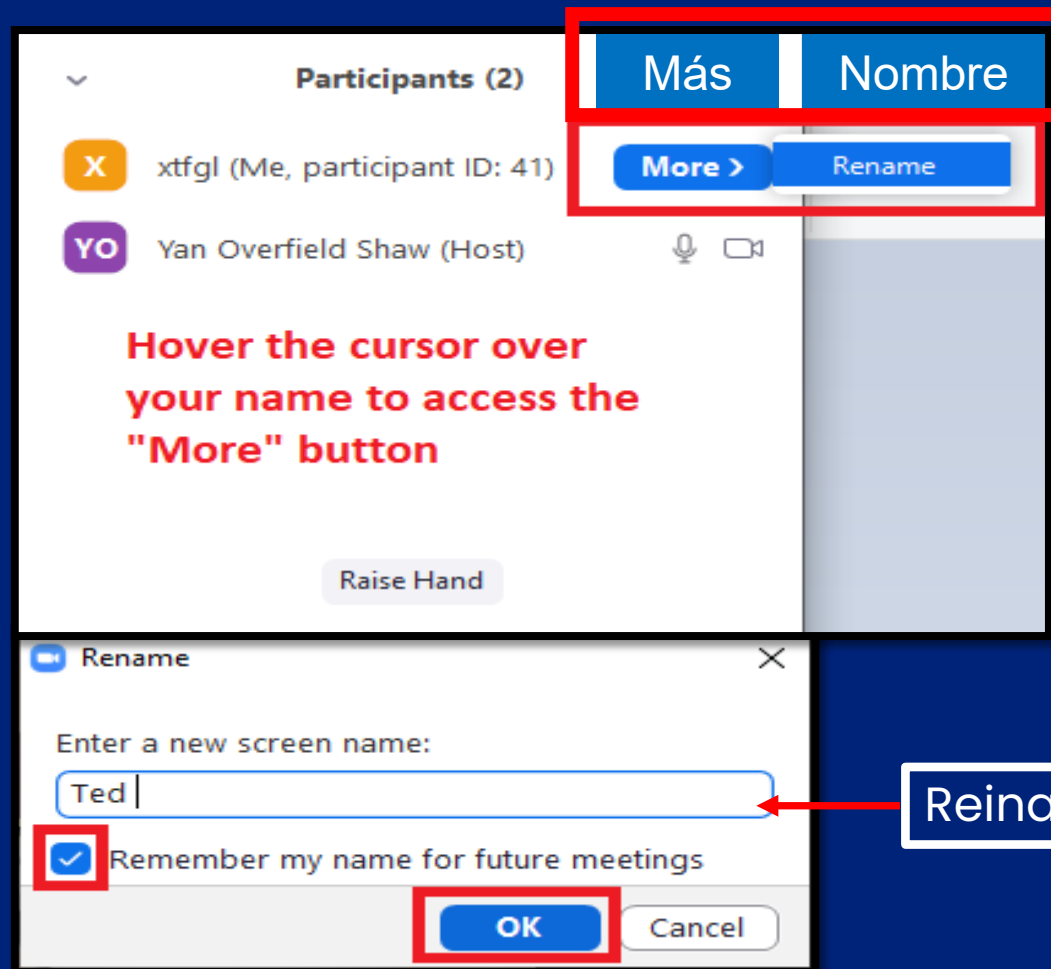
Note: If your phone is generating feedback noises that impact the meeting, your volume will be temporarily muted.

- Si estás teniendo dificultades para cambiar su nombre, por favor tómese un minuto para identificarse escribiendo su nombre y apellido en el "Chat".

Nota: Si tu teléfono está generando ruido, se silenciará su volumen temporalmente.

Renaming your screen

Como cambiar el nombre en su pantalla



Hover over your name to access the "More" button
Coloque el cursor sobre su nombre para acceder el botón "Mas"

Add you first and last name.
Agregue su primer nombre y su apellido.

Reina Diaz - Wonderful ES



Region West
Superintendent

Superintendente
de la Región Oeste

Insert FACE Team pic

Meeting Norms

1. We will keep students a priority.
2. We will speak and communicate respectfully, monitoring our speech and written words to provide every participant with a safe and welcoming environment.
3. We will listen attentively and speak briefly while we are not speaking.
4. We will not interrupt each other.
5. We will stay focused on the meeting topics.
6. We believe that we can agree to disagree.
7. We believe that there might be more than one solution to a problem.

Normas para la reunión

1. Mantendremos a los estudiantes como una prioridad.
2. Hablaremos y nos comunicaremos respetuosamente, monitoreando nuestro discurso y palabras escritas para brindar a cada participante un ambiente seguro y de bienvenida.
3. Escucharemos con atención y hablaremos brevemente mientras no estemos hablando.
4. No nos interrumpiremos.
5. Nos mantendremos enfocados en los temas de la reunión.
6. Creemos que podemos aceptar estar en desacuerdo.
7. Creemos que puede haber más de una solución a un problema.

Let's Review the Agenda



Repasemos la Agenda

1. Welcome
2. Purpose of the District English Learner Advisory Committee (DELAC)
3. Composition of the DELAC
4. DELAC Member Expectations
5. Review Election Guidelines and Process
6. Elections of DELAC Representatives and Alternates

1. Bienvenida
2. Propósito y la composición del Comité Asesor del Distrito para Aprendices de Inglés (DELAC, por sus siglas en inglés)
3. Composición del DELAC
4. Expectativas de los Miembros del DELAC
5. Repaso de las Directrices y el Proceso para las Elecciones
6. Elecciones de los representantes y suplentes del DELAC.



What is the
DELAC?

¿Qué es el
DELAC ?

What is the DELAC?



¿Qué es el DELAC ?

- California Education Code (62002.5, 52176) and the CA Code of Regulations (11308) require the establishment of a District English Learner Advisory Committee (DELAC) for districts with 51 or more English Learners.
- LAUSD's DELAC is a group of parents who represent the parents/guardians of English Learners in LAUSD.

- El Código de Educación del Estado de California (62002.5, 52176) y el Código de regulaciones del estado de California (11308) requieren la formación de un Comité Asesor del Distrito para Aprendices de Inglés (DELAC) para los Distritos que cuentan con por lo menos 51 o más aprendices de inglés.
- El DELAC del LAUSD es un grupo de padres quienes representan a los padres/tutores legales de los aprendices de inglés en el LAUSD.

What is the DELAC?

- The DELAC under California Education Code Sections 52063(b)(1) and 52062(a)(2), the DELAC shall **review and comment on the development** or annual update of the Local Control and Accountability Plan (LCAP).

¿Qué es el DELAC?

- El DELAC bajo el Código de Educación de California Secciones 52063(b)(1) y 52062(a)(2), el DELAC debe **revisar y comentar sobre el desarrollo o actualización anual** del Plan de Control Local para la Rendición de Cuentas (LCAP).



Purpose of the
District's English
Learner Advisory
Committee

Propósito del Comité
Asesor del Distrito
para Aprendices de
Inglés

Responsibilities of the DELAC



The DELAC is responsible for providing advice on the following tasks:

1. Development of a Master Plan for education programs and services for English learners. The district master plan will take into consideration the school site master plans.
2. Conducting of a district wide needs assessment on a school-by-school basis.

Responsabilidades del DELAC

El DELAC tiene la responsabilidad de asesorar en torno a lo siguiente:

1. El desarrollo del plan maestro del distrito para los programas educativos y servicios para los aprendices de inglés. El Plan Maestro del Distrito tomará en consideración los planes escolares de los planteles.
2. La administración de una evaluación de necesidades en el distrito llevada a cabo en cada escuela.

Responsibilities of the DELAC



The DELAC is responsible for providing advice on the following tasks:

3. Establishment of district program, goals, and objectives for programs and services for English learners.
4. Development of a plan to ensure compliance with any applicable teacher and/or teacher aide requirements.

Responsabilidades del DELAC

El DELAC tiene la responsabilidad de asesorar en torno a lo siguiente:

3. El establecimiento de programa, metas, y objetivos de los programas y servicios a nivel del distrito para los aprendices de inglés.
4. El desarrollo de un plan del distrito para asegurar acatamiento de cualquier requisito que procedan para los maestros y auxiliares de maestros.

Responsibilities of the DELAC



5. Review and comment on the school district reclassification procedures.
6. Review and comment on the written notifications required to be sent to parents and guardians.

Responsabilidades del DELAC

5. Repasar y comentar acerca del procedimiento del distrito escolar para la reclasificación.
6. Repasar y comentar sobre las notificaciones escritas que se requiere enviar a los padres y tutores legales.

Responsibilities of the DELAC



7. If the DELAC acts as the English learner parent advisory committee under California Education Code Sections 52063(b)(1) and 52062(a)(2), the DELAC shall also review and comment on the development or annual update of the Local Control and Accountability Plan (LCAP).
8. DELAC reviews and provides advice on the development of the Consolidated Application (Con App), specifically Title III.

Responsabilidades del DELAC

7. Si DELAC sirve como el comité asesor de padres de aprendices del inglés bajo las Secciones 52063(b)(1) y 52062(a)(2) del Código de Educación de California, el DELAC debe repasar y comentar sobre el desarrollo o actualización anual del Plan de Control Local para la Rendición de Cuentas (LCAP).
8. DELAC repasa y provee asesoramiento sobre el desarrollo de la Solicitud Consolidada (Con App, por sus siglas en inglés), en particular el Título III.

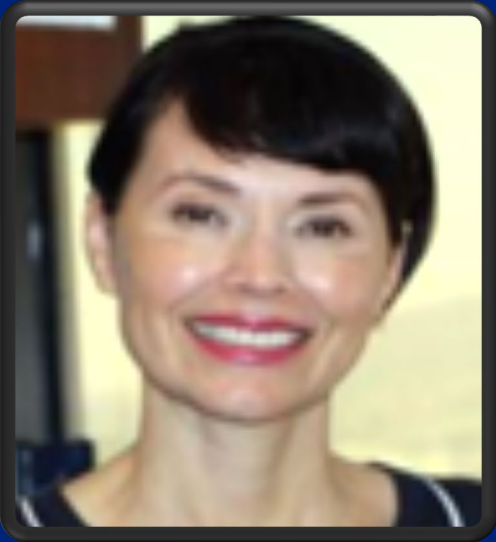


What information does DELAC advise, review and comment on?

¿Qué información asesora, repasa y comenta el DELAC?

Multilingual Multicultural Education Department

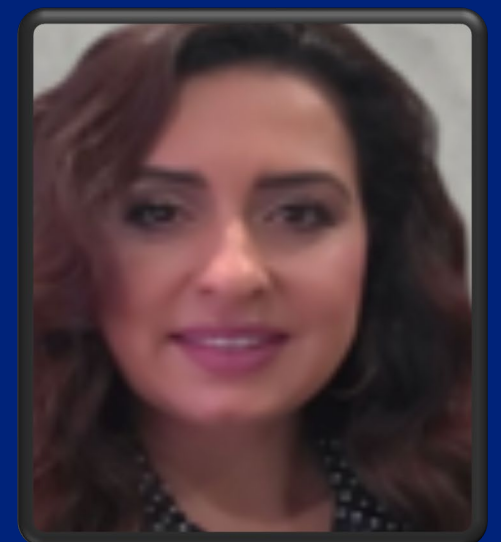
Departamento de Educación Multilingüe Multicultural



Lydia Acosta Stephens
Executive Director
Directora Ejecutivo



Dr. José Posada
Administrator
Administrador



Ana Montenegro
Specialist
Especialista

English Learner Mandated Topics

Temas Requeridos para Aprendices de Inglés



Multilingual Multicultural Education Department
Departamento de Educación Multilingüe Multicultural



Mandated Topics on English Learners

Temas Requeridos sobre aprendices de inglés



- Master Plan for English Learners
 - Identification of English Learners
 - Master Plan Program Options and services
 - Reclassification of English Learners
 - Plan to address EL Authorization
 - Required Parent Notifications
- Comprehensive Needs Assessment
 - Review multiple data sources to identify areas of strengths and improvements for English Learners

- Plan Maestro para Aprendices de Inglés
 - Identificación de los aprendices de inglés
 - Opciones de programas en el Plan Maestro y servicios
 - Reclasificación de los aprendices de inglés
 - Plan para abordar la autorización EL
 - Notificaciones requeridas para padres
- Evaluación Integral de las Necesidades
 - Repaso de múltiples fuentes de datos que identifican áreas de mayor y menor dominio de los aprendices de inglés

Region Ambassadors / Embajadores Regionales



English Learner Ambassadors will be valuable advocates that inform their school communities about District services and resources that prepare students to be ready for the world.

Embajadores de Aprendices de Inglés serán valiosos defensores y guías que informarán a sus comunidades escolares sobre los servicios y recursos del Distrito que preparan a los estudiantes para estar listos para el mundo.

Region South Región Sur	Region North Región Norte	Region East Región Este	Region West Región Oeste
9:00 am– 10:30 am Dates/Fechas: September 30, 2025 30 de septiembre de 2025 February 3, 2026 3 de febrero de 2026 March 3, 2026 3 de marzo de 2026	10:00 am–11:30 am Dates/Fechas: November 6, 2025 6 de noviembre de 2024 January 30, 2026 30 de enero de 2026 March 26, 2026 26 de marzo de 2026	9:00 am– 10:30 am Dates/Fechas: October 28, 2026 28 de octubre de 2025 November 18, 2025 18 de noviembre de 2025 February 17, 2026 17 de febrero de 2026	9:00 am– 10:30 am Dates/Fechas: October 27, 2025 27 de octubre de 2025 January 26, 2026 26 de enero de 2026 March 23, 2026 23 de marzo de 2026

Flyers and information
Volantes e información

<https://www.lausd.org/ambassadors>

English Learner Ambassadors

Embajadores de Aprendices de Inglés



Office of Student, Family and Community Engagement

Become a Region West Ambassador

Inspire Those Around You

English Learners

Region Ambassadors engage in deep learning over three sessions on topics about how the school site and the Region serve the academic achievement and wellbeing of students. Region Ambassadors are invited to share their learning with their parent peers through conversations in and outside the school.

All families are invited to attend!



Monday, October 27, 2025
Monday, January 26, 2026
Monday, March 23, 2026
9:00 – 10:30 a.m.



Aragon Elementary School
1118 Aragon Ave.
Los Angeles, CA 90065

Join virtually:



lausd.zoom.us/j/87450317497



To learn more, please visit:
lausd.org/ambassadors



@LAUSDfamilies

lausd.org/sface



Oficina para la Participación de Estudiantes, Familias y Comunidad

Conviertase en Embajador de la Región Oeste

Inspire a quienes le rodean

Aprendices de Inglés

Los Embajadores de Región participan en un aprendizaje profundo a lo largo de tres sesiones sobre temas relacionados con cómo el plantel escolar y la Región contribuyen al logro académico y al bienestar de los estudiantes. Se invita a los Embajadores Regionales a compartir lo aprendido con sus colegas padres a través de conversaciones dentro y fuera de la escuela.

¡Todas las familias están invitadas a asistir!



lunes, 27 de octubre de 2025
lunes, 26 de enero de 2026
lunes, 23 de marzo de 2026
9:00 – 10:30 a.m.



Escuela Primaria Aragon
1118 Aragon Ave.
Los Angeles, CA 90065

Únase virtualmente:



lausd.zoom.us/j/87450317497



Para obtener más
información, visite:
lausd.org/ambassadors



@LAUSDfamilies

lausd.org/sface





**Federal and
State Education
Program
Supports**

**Apoyos de
Programas
Federales y
Estatales**

Federal and State Education Programs

Programas Federales y Estatales



Gerardo Cervantes
Executive Director, Federal and State Education
Programs (FSEP)
Director Ejecutivo de la Oficina de Programas
Federales y Estatales (FSEP)



José A. Jarquín
Administrative Coordinator, FSEP
Coordinador Administrativo de FSEP

Federal Education Programs Under ESEA/ESSA

Programas Educativos Federales Bajo ESEA/ESSA

Titles I, II, III & IV are federal programs under the Elementary & Secondary Education Act (ESEA) also known as *Every Child Succeeds Act* (ESSA)



Los Títulos I, II, III y IV son programas federales bajo la Ley de la Educación Primaria, Secundaria y Preparatoria (ESEA) también conocida como *la Ley de Éxito para Todos los Estudiantes* (ESSA)





FSEP Supports

- Title I schools to address students' needs and increase family engagement
- Professional development for teachers and staff
- Summer school and academic intervention
- Personnel to address the needs of identified students
- Services through other offices in providing direct access to technology, well-rounded education, and safe and wellness professional development

FSEP Apoya

- Escuelas de Título I para atender las necesidades estudiantiles e incrementar la participación de la familia
- Capacitación para maestros y personal
- Intervención académica y escuela de verano
- Personal para atender las necesidades de los estudiantes identificados
- Servicios a través de otras oficinas que dan acceso a la tecnología, educación integral y capacitación en seguridad y bienestar

Local Control and Accountability Plan (LCAP)



Plan de Control Local para la Rendición de Cuentas (LCAP)

Strategic Initiatives Office
Oficina de Iniciativas Estratégicas

Strategic Initiatives Office

Oficina de Iniciativas Estratégicas



Erick Hansen
Executive Director
Directora Ejecutivo



Dr. Erik Elward
Administrator
Administrador



Chathurika Richier
Coordinator
Coordinadora

Local Control Accountability Plan (LCAP)

The Local Control and Accountability Plan (LCAP) is a plan on how the District uses state Local Control Funding Formula (LCFF) funds to support all students and targeted youth.

- The LCAP includes:
 - Educational Partner Engagement
 - Goals and Actions
 - Expenditures

Plan de Control Local para la Rendición de Cuentas (LCAP)

El Plan de Control Local para la Rendición de Cuentas (LCAP) es un plan sobre cómo el Distrito utiliza los fondos estatales de la Fórmula de Financiación de Control Local (LCFF, por sus siglas en inglés) para apoyar a todos los estudiantes y jóvenes específicos.

- El LCAP incluye:
 - Compromiso de los socios educativos
 - Metas y acciones
 - Gastos



WWW.LAUSD.ORG/LCAP

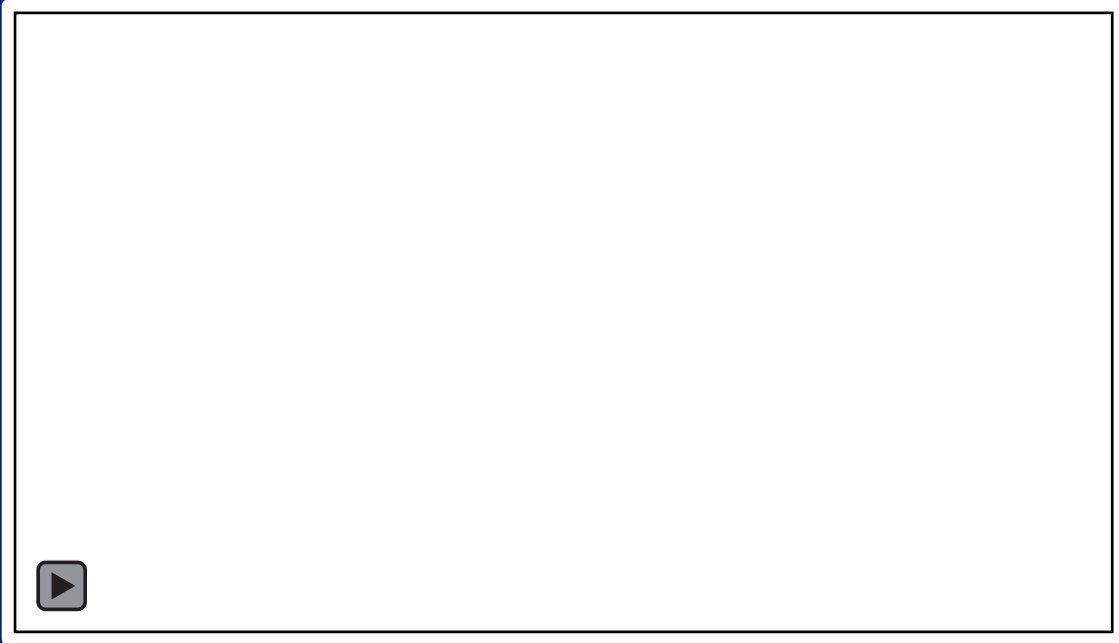
LCAP Goals

- **Goal 1: Academic Excellence**
- **Goal 2: Joy and Wellness**
- **Goal 3: Engagement and Collaboration**
- **Goal 4: Operational Effectiveness**
- **Goal 5: Investing in Staff**
- **Goal 6: English Learner Supports**
- **Goal 7: Black Student Achievement Plan**
- **Goal 8: Equity Multiplier**

Metas del LCAP

- **Meta 1: Excelencia académica**
- **Meta 2: Alegría y bienestar**
- **Meta 3: Compromiso y colaboración**
- **Meta 4: Eficacia operativa**
- **Meta 5: Inversión en el personal**
- **Meta 6: Apoyo para los aprendices de inglés**
- **Meta 7: Plan de Aprovechamiento para Estudiantes Afrodescendientes**
- **Meta 8: Multiplicador de Equidad**

LCAP IN ACTION



LCAP EN ACCIÓN





REGIONAL PARTICIPATION

Connect and learn about programs that impact your school and your child with Regional and District experts! Open to all Families, Students, Staff, and Community!

PARTICIPACIÓN REGIONAL

Conéctese y aprenda sobre programas que afectan a su escuela y a su hijo(a) con expertos regionales y del Distrito. ¡Abierto a familias, estudiantes, personal y la comunidad!

<https://www.lausd.org/ambassadors>

Region West Región Oeste

9:00 am– 10:30 am

Session 1: October 17
Sesión 1: 17 de octubre

Session 2: November 14
Sesión 2: 14 de noviembre

Session 3: March 13
Sesión 3: 13 de marzo



LCAP Ambassadors

Embajadores del LCAP



Office of Student, Family and Community Engagement

Become a Region West Ambassador

Inspire Those Around You

Local Control and Accountability Plan (LCAP)

The LCAP is updated and informed every year by engagement and performance data. **Everyone** is welcome to learn and share input about programs and services for the District's LCAP goals. Come join us!



Friday, October 17, 2025
Friday, November 14, 2025
Friday, March 20, 2026
9:00 – 10:30 a.m.



Cienega Elementary School
2611 S. Orange Dr., Los Angeles, CA 90016

Join virtually:



lausd.zoom.us/j/87450317497



Use the QR code to share your input: What are the most important things Los Angeles Unified needs to do to support and increase success for every student?

lausd.org/lcap



@LAUSDfamilies

Learn more by visiting lausd.org/ambassadors





Oficina para la Participación de Estudiantes, Familias y Comunidad

Conviertase en Embajador de la Región Oeste

Inspire a quienes le rodean

Plan de Control Local para Rendir Cuentas (LCAP)

El LCAP se actualiza e informa cada año mediante datos de participación y desempeño. **Todos** son bienvenidos para aprender y compartir opiniones sobre los programas y servicios para las metas del LCAP del Distrito. ¡Únase a nosotros!



viernes, 17 de octubre de 2025
viernes, 14 de noviembre de 2025
viernes, 20 de marzo de 2026
9:00 – 10:30 a.m.



Escuela Primaria Cienega
2611 S. Orange Dr., Los Angeles, CA 90016

Únase virtualmente:



lausd.zoom.us/j/87450317497



Utilice el código QR para compartir su opinión: ¿Cuáles son las cosas más importantes que Los Angeles Unified necesita hacer para apoyar y aumentar el éxito de cada estudiante?

lausd.org/lcap



@LAUSDfamilies

Para obtener más información, visite: lausd.org/ambassadors



Please use ThoughtExchange to share your input.

Por favor, utilice ThoughtExchange para compartir su opinión.



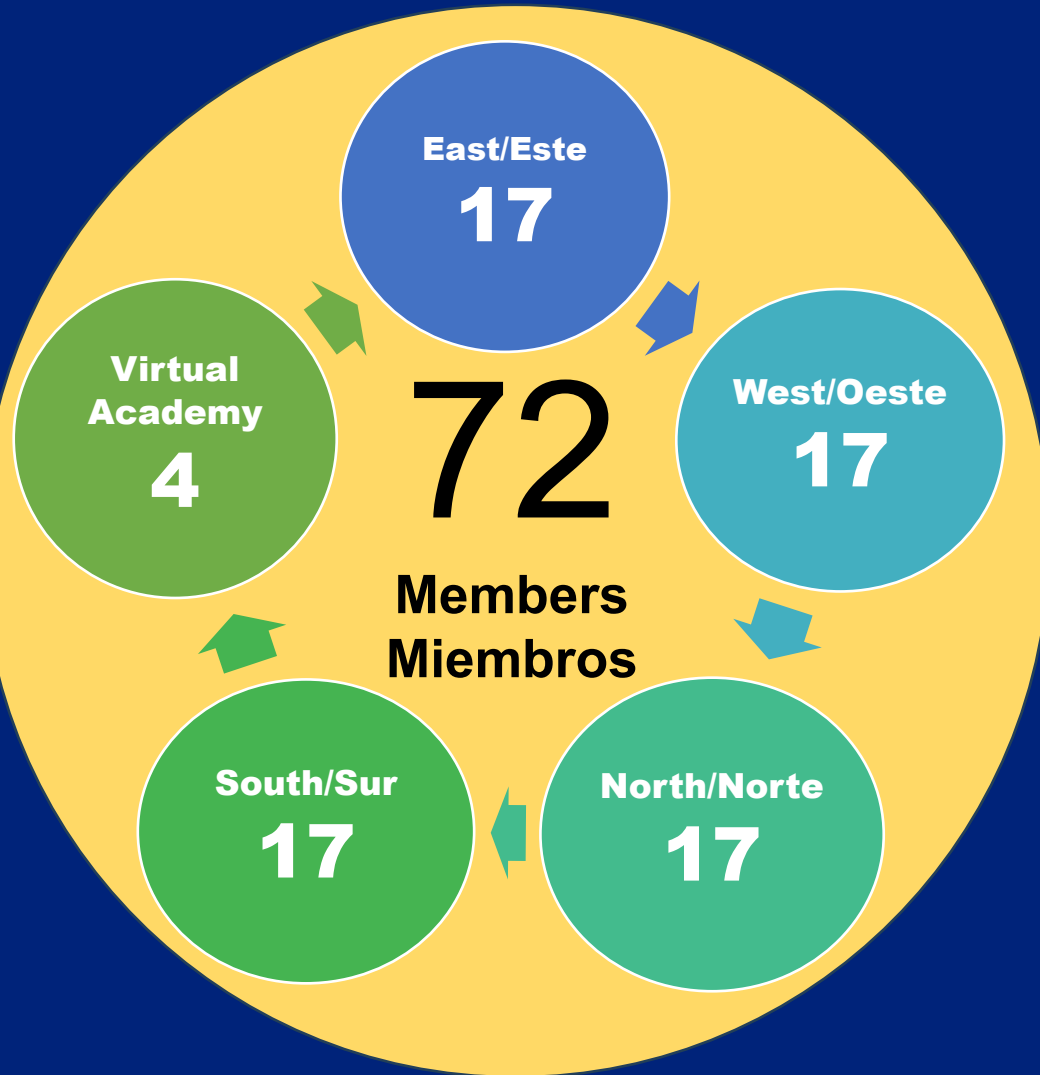
lausd.org/25-26SHARE



Composition of the DELAC

Composición del DELAC

DELAC Composition by Regions / Composición de DELAC por Regiones



- Twelve (12) representatives per Region
- Five (5) alternates per Region
- Two (2) representatives per Virtual Academy
- Two (2) alternates per Virtual Academy

*** Representatives and Alternates must be English Learner parent delegates elected at their school's ELAC.**

- Doce (12) representantes por Región
- Cinco (5) suplentes por Región
- Dos (2) representantes de las Academias Virtuales
- Dos (2) suplentes de las Academias Virtuales

*** Representantes y suplentes deben ser padres delegados de estudiantes aprendices de inglés elegidos en el ELAC de sus escuelas.**

Terms of Membership



- DELAC representatives will be elected to a 2-year term.
 - If a representative cannot complete their 2-year term, an alternate from their Region must fill the vacancy and complete the term.
- Alternates will serve for a 1-year term.
- Each term is defined as a school year from July to June.
- Terms are not transferrable between members.

Términos de la Membresía

- Los representantes del DELAC serán electos para un término de 2 años.
 - Si un representante no puede completar su término de 2 años, el suplente de su Región debe llenar la vacante para completar su término.
- Los suplentes servirán por un término de 1 año.
- Cada término se define como un año escolar de julio a junio.
- No se permite traspasar términos entre miembros.

2024-2025 to 2025-2026

Continuing Members

Miembros Continuos

REGION WEST / REGION OESTE

School Escuela	Name Nombre
Marlton School	Maria F. Sanchez
Magnolia Ave. ES	Maria Teran

VACANTES DE DELAC EN LA REGIÓN OESTE PARA EL AÑO ESCOLAR 2025-2026
2025-2026 REGION WEST DELAC VACANCIES

Representantes continuando desde	Elegir representantes para servir un término de 2 años	Elegir representantes para completar un término vacante	Elegir suplentes para servir un término de 1 año durante	Total
2024-2025 a 2025-2026	2025-2026 y 2026-2027	2024-2025 a 2025-2026	2025-2026	
(<u>Término de 2 años</u>)	(<u>Término de 2 años</u>)	(<u>1 año de servicio</u>)	(<u>Término de 1 año</u>)	17
Representatives continuing from	Elect representatives to serve a 2-year term	Elect representatives to complete a vacant term	Elect alternates to serve a 1-year term in	Total
2024-2025 to 2025-2026	2025-2026 and 2026-2027	2024-2025 through 2025-2026	2025-2026	
(<u>2-year-term</u>)	(<u>2-year-term</u>)	(<u>1-year of service</u>)	(<u>1-year-term</u>)	
2	6	4	5	17



DELAC Member Expectations

Expectativas
de los
miembros del
DELAC

DELAC Member Expectations



Expectativas de los miembros del DELAC

- Attend all DELAC meetings and trainings.
- Collaborate with other DELAC members in all meetings, provide advice on the English Learner mandated topics, and comment on the LCAP Goals, as prescribed by the CA Ed. Code.
- DELAC members will follow District policies, DELAC bylaws, and the LAUSD Operating Norms and Code of Conduct.

- Asistir a todas las reuniones y capacitaciones del DELAC.
- Colaborar con otros miembros del DELAC en todas las reuniones y proveer asesoramiento sobre los temas requeridos para Aprendices de Inglés y comentarios sobre las metas del LCAP, conforme se determina en el Código de Educación de California.
- Los miembros del DELAC seguirán todas las políticas del Distrito, los estatutos del DELAC, las normas de funcionamiento del LAUSD y Código de Conducta.

DELAC Member Expectations



Expectativas de los miembros del DELAC

- DELAC members are responsible for attending the following trainings:
 1. Robert's Rules of Order
 2. Understanding Data
 3. SMART Comments
- Membership on the DELAC does not entitle a member to represent the DELAC at:
 - LAUSD school sites
 - Media/social media,
 - District offices and/or members of the Board of Education
- Los miembros del DELAC se hacen responsables por asistir a las siguientes capacitaciones:
 1. Normas de Robert para el Orden Parlamentario
 2. Cómo Entender los Datos
 3. Comentarios SMART
- La membresía en el DELAC no otorga el derecho a los miembros para que representen al DELAC en los:
 - planteles escolares del LAUSD
 - Medios de comunicación /redes sociales
 - Oficinas del distrito y/o con los miembros de la Junta de Educación



Attendance

- Representatives are expected to attend all meetings, which are held from 10:00 a.m. – 1:00 p.m.
- Representatives who arrive 1 hour after the scheduled start time of the meeting will be counted as absent.
- Representatives and alternates must be present for a minimum of 2 hours from the scheduled start time to be counted as present and eligible to receive childcare reimbursement.

Asistencia

- Se espera que los representantes asistan a todas las reuniones que se llevan a cabo de 10:00 a.m. a 1:00 p.m.
- Los representantes que llegan 1 hora después de la hora de inicio programada para la reunión serán contados como ausentes.
- Los representantes y suplentes deben estar presentes por un mínimo de 2 horas a partir de la hora programada como inicio para ser contados como presentes y recibir el reembolso por cuidado de niños.



Attendance: Warning and Termination Letters

- After three (3) absences, the representative will receive a Warning Letter of their absences.
- After four (4) absences, the representative will be notified of termination immediately in writing.

Asistencia: Cartas de Advertencia y Cese de Membresía

- Después de tres (3) ausencias, el representante recibirá una carta de advertencia por sus ausencias.
- Después de cuatro (4) ausencias, se le notificará por escrito al representante de inmediato de su cese de membresía.



Alternates

- An alternate will serve as the official representative if the member has not arrived thirty minutes from the scheduled start time.
- Alternates who are seated will serve as the official voting members for the duration of that meeting, regardless of whether the official member eventually arrives.

Suplentes

- El suplente servirá como el representante oficial si el miembro no ha llegado para cuando se cumplan los treinta minutos después de la hora programada como inicio para la reunión.
- El suplente que fue asignado continuará fungiendo como el miembro con derecho al voto por la duración de la reunión, sin importar si el miembro oficial llega.



Alternates

- Alternates shall have the opportunity to ask questions about the items on the agenda, even if they are not serving as an official member.
- Alternate members are not eligible to serve as officers.

Suplentes

- Los suplentes tendrán la oportunidad de hacer preguntas sobre los temas en la agenda, incluso si no están ocupando el puesto como miembro oficial.
- Los miembros suplentes no son elegibles para servir como funcionarios.



Important
Dates

Fechas
Importantes

Required Member Training

Capacitación Requerida para Miembros

**DELAC Members
Training
Friday, October 17, 2025
10:00 a.m. – 1:00 p.m.**

**Capacitación para
miembros del DELAC
viernes, 17 de octubre de
2025
10:00 a.m. – 1:00 p.m.**





Required DELAC Officer Elections

Elecciones Requeridas de Funcionarios del DELAC

DELAC Officer's Elections
Day 1

Monday, October 20,
2025

10:00 a.m. – 1:00 p.m.

Elecciones de
Funcionarios del DELAC
Día 1

lunes, 20 de octubre de
2025

10:00 a.m. – 1:00 p.m.



Required DELAC Officer Elections

Elecciones Requeridas de Funcionarios del DELAC

DELAC Officer's Elections
Day 2

Tuesday, October 21,
2025

10:00 a.m.

Elecciones de
Funcionarios del DELAC
Día 2

martes, 21 de octubre de
2025

10:00 a.m.

Required Officer Training

Elecciones Requeridas de Funcionarios

DELAC Officer's Training
Thursday, October 30,
2025

10:00 a.m. – 1:00 p.m.



Capacitación para los
funcionarios del DELAC
jueves, 30 de octubre de
2025

10:00 a.m. – 1:00 p.m.

DELAC Meeting Dates 2025-2026

- 1. Thursday, November 20, 2025**
- 2. Thursday, January 15, 2026**
- 3. Thursday, February 5, 2026**
- 4. Thursday, March 5, 2026**
- 5. Thursday, April 9, 2026**
- 6. Thursday, April 30, 2026**
- 7. Thursday, May 21, 2026**

Time

10:00 a.m. – 1:00 p.m.

Fechas de las reuniones del DELAC 2025-2026

- 1. Jueves, 20 de noviembre de 2025**
- 2. Jueves, 15 de enero de 2026**
- 3. Jueves, 5 de febrero de 2026**
- 4. Jueves, 5 de marzo de 2026**
- 5. Jueves, 9 de abril de 2026**
- 6. Jueves, 30 de abril de 2026**
- 7. Jueves, 21 de mayo de 2026**

Horario

10:00 a.m. – 1:00 p.m.



LAUSD Operating Norms and Code of Conduct

Normas de
Funcionamiento
y Código de
Conducta del
LAUSD

LAUSD Operating Norms and Code of Conduct

Normas de Funcionamiento y Código de Conducta del LAUSD



NORMAS DE FUNCIONAMIENTO Y CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAUSD PARA EL COMITÉ ASESOR DEL DISTRITO PARA APRENDICES DE INGLÉS (DELAC)

Reconozco que estas Normas de Funcionamiento y el Código de Conducta de LAUSD promueven una conducta productiva entre todos los miembros, garantiza el derecho de cada uno para expresar diferentes opiniones y perspectivas y apoya el propósito y misión del DELAC. Todos los miembros del DELAC están sujetos a estos requisitos, durante las reuniones del comité y en cualquier momento que estén presentes en o adyacentes al plantel de LAUSD. De tal manera, yo:

1. Mantendré a los estudiantes como la prioridad en la toma de decisiones.
2. Escucharé atentamente, me expresaré respetuosamente sin interrumpir a los demás cuando estén hablando.
3. Creeré que podemos estar de acuerdo con el desacuerdo y que existe más de una solución a un problema.
4. Obedeceré todas las políticas y procedimientos del Distrito tocantes al propósito del consejo/comité mi función como miembro del consejo-comité.
5. Me abstendré de difamar.
6. No utilizaré mi puesto para beneficio personal o financiero.
7. Revelaré algún conflicto de interés, sea personal o financiero, y me relegaré de los debates o votación cuando sea necesario.
8. Obedeceré al Decreto de California para Reuniones Abiertas al Público, la Políticas del Distrito, los estatutos y específicas normas del Reglamento del Orden Parlamentario de Roberto.
9. No removeré propiedad del Distrito de cualquier plantel del mismo a menos que se conceda autorización.
10. Limitaré mis comentarios a los asuntos que se discuten.

No perturbaré la reunión por medio de hacer lo siguiente durante las reuniones o en cualquier momento que esté presente en el plantel o adyacente a un plantel de LAUSD:

1. Expresaré comentarios personales o despectivos referentes al grupo étnico, raza, preferencia sexual, género, edad, discapacidad, idioma natal, estatus migratorio o religión de una persona.
2. Participaré en insultar, decir obscenidades, maldecir o gritar.
3. Amenazar o hacer ataques físicos o verbales a un individuo o grupo.
4. Detendré las deliberaciones o acciones del consejo o el comité por medio de dar paso a retrasos innecesarios.

Entiendo y reconozco que recibir las Normas de Funcionamiento y el Código de Conducta como miembro del DELAC; y entiendo que si no obedezco a estas Normas de Funcionamiento y Código de Conducta, sin importar mi firma seguidamente, el personal del Distrito puede suspender y/o cesar mi membresía en el DELAC.

Nombre de la Escuela: _____

Nombre del miembro: _____
Letra de molde Firma Fecha



LAUSD OPERATING NORMS AND CODE OF CONDUCT FOR THE DISTRICT ENGLISH LEARNER ADVISORY COMMITTEE (DELAC)

I acknowledge that these LAUSD Operating Norms and Code of Conduct promote productive behavior among all members, guarantee the right of every person to express differing views and perspectives, and support the purpose and mission of the DELAC. All members of the DELAC are subject to these requirements during committee meetings and anytime present on or adjacent to a LAUSD site. As such, I will:

1. Keep students a priority in making decisions.
2. Listen attentively, speak respectfully, and not interrupt while another is speaking.
3. Believe that we can agree to disagree and that there is more than one solution to a problem.
4. Abide by all District policies and procedures pertinent to the council /committee's purpose and to my role and responsibility as a member of the council/committee.
5. Refrain from slander.
6. Not use my role for personal benefit or financial gain.
7. Disclose a conflict of interest, whether personal or financial and recuse me from debate or voting when necessary.
8. Abide by the California Open Meeting Law of the Greene Act, District policy, bylaws, and selected Robert's Rules of Order.
9. Remove District property from any District facility only when authorized to do so.
10. Confine my remarks on the issues discussed.

I will not disturb the assembly by doing any of the following in meetings or anytime I am present, on or adjacent to a LAUSD site:

1. Making personal or derogatory comments related to any person's ethnicity, race, sexual orientation, gender, age, disability, native language, immigration status, or religion.
2. Engaging in name-calling, the use of profanity, or cursing, or yelling.
3. Threatening or engaging in verbal or physical attacks on any individual or group.
4. Stall the deliberations or action of the council or committee by encouraging unnecessary delays.

I understand and acknowledge receiving these Operating Norms and Code of Conduct as a member of the DELAC; and I understand that if I do not adhere to these Operating Norms and Code of Conduct, regardless of my signature below, District staff may suspend and/or terminate my membership on the DELAC.

School Name: _____

Member's Name: _____
Printed Signature Date

LAUSD Operating Norms and Code of Conduct

Normas de Funcionamiento y Código de Conducta del LAUSD



LOS ANGELES UNIFIED SCHOOL DISTRICT
Office of Student, Family and Community Engagement
RULES OF DECORUM FOR MEMBERS OF THE PUBLIC
(Based on LAUSD Board Rule 137)
Effective April 24, 2019

The Office of Student, Family and Community Engagement (SFACE) welcomes the members of the public to all of the committee meetings and training sessions. As a reminder, all committee meetings and/or training sessions held at the Office of Student, Family and Community Engagement (SFACE) shall be conducted in an orderly manner to ensure that the public and the committee members have full opportunity to be heard and that the deliberative process of the committee is maintained at all times. The Office of Student, Family and Community Engagement (SFACE)'s staff shall be responsible for enforcing the order and decorum of all committee meetings and training/sessions. All members of District committees are expected to abide by the committee's Operating Norms and Code of Conduct. While any meeting of a committee or a training is in session, all members of the public shall observe the following rules of order and decorum:

A. Persons Addressing the Committee

Each person who addresses the committee shall not make personal, impertinent, slanderous, or profane remarks to any committee member, staff, or public. Any person who makes such remarks, or who utters loud, threatening, personal or abusive language or engages in any other disorderly conduct will be barred from further audience before the committee during **that specific meeting**. This will be done at the discretion of the Office of Student, Family and Community Engagement (SFACE)'s staff especially if this conduct disrupts, disturbs, or otherwise impedes the orderly conduct of any committee meeting or training.

B. Members of the Audience

No person in the audience at a committee meeting shall engage in disorderly or boisterous conduct, including the utterance of loud, threatening or abusive language, whistling, stomping of feet or other acts which disturb, disrupt or otherwise impede the orderly conduct of any committee meeting. Any person who conducts himself or herself in the aforementioned manner may at the discretion of the SFACE staff be advised that his or her conduct violates the Rules of Decorum and, that if such conduct persists, he or she may be removed from the meeting.

C. Enforcement of Rules of Order and Decorum

The SFACE staff shall request that a person who is breaching the rules of decorum be orderly and silent. If, after receiving a warning from the SFACE staff, a person persists in disturbing the meeting, staff shall ask him or her to leave the committee meeting.



DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE LOS ÁNGELES
Oficina de Participación de Estudiante, Familia y Comunidad
NORMAS DE DECORO PARA LOS MIEMBROS DEL PÚBLICO
(basado en la Norma de la Junta de Educación 137)
En vigencia a partir de 24 de abril de 2019

La Oficina de Participación de Estudiante, Familia y Comunidad (SFACE) les da la bienvenida a los miembros del público a todas las reuniones y sesiones de capacitación de los comités. Como recordatorio, todas las reuniones y/o capacitaciones de los comités que se lleven a cabo en la Oficina de Participación de Estudiante, Familia y Comunidad (SFACE) deben realizarse de manera ordenada para asegurar que el público y los miembros del comité tengan completa oportunidad de ser escuchados y que el proceso deliberado del comité se mantenga en todo momento. El personal de la Oficina de Participación de Estudiante, Familia y Comunidad (SFACE) tendrá la responsabilidad de hacer cumplir con el orden y decoro en todas las reuniones y sesiones de capacitación de los comités. La expectativa es que todos los miembros de los comités a nivel Distrito sigan las Normas de Funcionamiento y el Código de Conducta del comité. Mientras que esté en sesión cualquier reunión de un comité o esté en sesión una capacitación, las siguientes normas para el orden y el decoro deben ser respetadas por todos los miembros del público:

A. Personas que se dirigen al comité

Cada persona que se dirige al comité no debe de hacer declaraciones que sean personales, impertinentes, difamatorias u obscenas en relación a un miembro del comité, el personal o el público. Cualquier persona que haga declaraciones de ese carácter, o quien se exprese con voz fuerte, con amenazas, lenguaje personal y abusivo, o que se comporte de manera desordenada será excluido de audiencia adicional ante el comité durante **esa reunión específica**. Esto se hará a discreción del personal de la Oficina de Participación de Estudiante, Familia y Comunidad (SFACE) específicamente si el comportamiento interrumpe, perturba, o de otra manera impide el proceso ordenado de la reunión o capacitación de cualquier comité.

B. Miembros del público

Ninguna persona del público de una reunión de comité debe de comportarse de manera desordenada o embravecida, que incluye expresarse de manera fuerte, con lenguaje fuerte o amenazante, que chifle, pise fuerte en lugar, u otro comportamiento que perturbe, interrumpa o de otra manera impida el proceso ordenado de cualquier reunión del comité. Cualquier persona que se comporte de la manera descrita anteriormente puede, a discreción del personal de SFACE, ser informada que su comportamiento quebrante las normas para el decoro y, si persiste dicha conducta, esta persona será removida de la reunión.

C. Cumplimiento con las normas para el orden y el decoro

El personal de SFACE le pedirá a una persona que quebrante las normas de decoro, comportarse y guardar silencio. Si, después de recibir aviso por parte de un empleado de SFACE, la persona persiste en perturbar la reunión, el personal le pedirá que se marche de la reunión del comité.



Seating of eligible voting EL Delegates

No additional eligible EL Delegates will be seated after roll call has been conducted and the count of voting Delegates has been announced.

Asignación de los delegados de aprendices de inglés elegibles con derecho a voto

No se asignará ningún delegado EL elegible adicional después de que se haya realizado el pase de lista y se haya anunciado el conteo de delegados votantes.





Rollcall

Pase de lista

**At this time no EL
Delegates will be seated**

**En este momento no se
sentarán Delegados EL**





Review Election Guidelines Process

Repaso de las
Directrices y el
Proceso para
las
Elecciones

Election Guidelines

1. **No campaigning or soliciting** of votes will be permitted online, through member messaging (phone, emails, etc.).
2. All mobile devices must be **turned to mute or silent mode** during the election. **No texting, emailing or phone calls** are permitted during elections.
3. Eligible EL Delegates will be identified and seated as "**panelists**." Guests will be identified and seated as "**attendees**".
4. A **roll call** will be conducted to **confirm** the number of eligible EL Delegates voting.

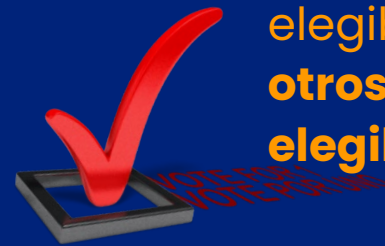
Directrices para las Elecciones

1. **No se permitirá hacer campaña, ni solicitar** votos en línea, a través de mensajes a los miembros (por teléfono, correo electrónico, etc.).
2. Todos los dispositivos móviles deben **ser configurados a estar en modo silencioso o sin sonido** durante la elección. **No se permite enviar mensajes de texto, correos electrónicos, ni hacer llamadas telefónicas** durante las elecciones.
3. Los delegados de aprendices de inglés elegibles serán identificados y asignados como "**panelistas**". Los invitados serán identificados y asignados como "**asistentes**".
4. Se **pasará lista** para **confirmar** el número de delegados de aprendices de inglés elegibles con derecho a voto.



Election Guidelines

5. Once the **review** of the LAUSD Operating Norms and Code of Conduct has been concluded, **no additional eligible EL Delegates will be seated as “panelists”**.
6. Please **be attentive to the electioneer or person facilitating** the election. Sidebar conversations are **not** permitted. Please keep **microphones muted**.
7. All eligible EL Delegates must be **present via zoom or telephone** to be nominated and/or elected, **no voting by proxy**.
8. Eligible EL Delegates can **self-nominate**, or **nominations can be made by other eligible EL Delegates**.



Directrices para las Elecciones

5. Una vez que la **revisión** de las Normas de Funcionamiento y el Código de Conducta del LAUSD haya concluido, **ya no se asignarán a más delegados de aprendices de inglés elegibles** como “panelistas”.
6. Favor de **prestar atención a la persona que facilita la elección**. No se permiten conversaciones apartes. Favor de mantener los **micrófonos en modo de silencio**.
7. Todos los delegados de aprendices de inglés elegibles deben **estar presentes por medio de Zoom o teléfono** para ser nominados y/o electos; **no se permiten votos por poder**.
8. Los delegados de aprendices de inglés elegibles se pueden **nominar a sí mismos u otros delegados de aprendices de inglés elegibles pueden nominar**.

Election Guidelines

9. If an eligible EL Delegate **leaves the zoom meeting** during the voting process for a position, **they will not be reseated or permitted to participate** until voting for that position has been completed.
10. The seated EL Delegate's name **will be called twice to capture their vote**. Remember to unmute yourself to announce your vote.
11. Each candidate will have up to **1 minute to speak**. Please adhere to the time limit.
12. All **voting** will be conducted by a **roll call vote**.



Directrices para las Elecciones

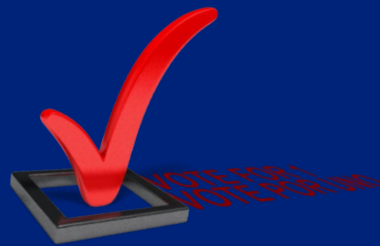
9. Si un delegado de aprendices de inglés elegible **abandona la reunión de zoom** durante el proceso de votación para un puesto, **no se le asignará de nuevo ni se le permitirá participar** hasta que se haya terminado la votación para ese puesto.
10. El nombre del delegado de aprendices de inglés asignado **será llamado dos veces para registrar su voto**. Recuerde que debe activar su micrófono para anunciar su voto.
11. Cada candidato tendrá hasta **1 minuto para hablar**. Por favor respete el límite de tiempo.
12. Toda **votación** se realizará mediante el proceso de **voto en voz alta por lista de asistencia**.

Election Guidelines

13. Votes **must be counted** and **recorded** in view of all participants.
14. If a delegate **chooses not to vote** for a candidate, they will simply say "**Abstain**".
15. All newly elected members will be seated **provisionally pending verification**.
16. Any **irregularities during the process** may result in the delegate being disqualified from voting.

Directrices para las Elecciones

13. Los votos **deben ser contados y registrados** a la vista de todos los participantes.
14. Si un delegado **decide no votar** por un candidato, simplemente dirá, "**me abstengo**".
15. Todos los miembros recién electos tomarán su asiento **provisionalmente dependiendo de la verificación**.
16. Cualquier **irregularidad durante el proceso** puede resultar en que el delegado sea descalificado de la votación.



Election Guidelines

17. **First Election for 2-year term of membership:** The six (6) candidates who receive the highest number of votes will become the representatives that will serve a **full term of 2-years**.
18. **Second Election to complete a term of service left vacant for a period of 1-year and alternates:** The four (4) candidates who receive the highest number of votes **will fill a term of services left vacant for a period of 1-year**. The following five (5) candidates who receive the highest number of votes will serve as alternates for a **period of 1-year**.
19. In case of a tie, additional rounds of elections will be held among the candidates with the highest number of votes. The candidates who receives the most votes will fill the seats.

Directrices para las Elecciones

17. **Primera elección para la membresía de 2 años:** Los seis (6) candidatos que reciban el mayor número de votos serán los representantes que servirán por un término completo de 2 años.
18. **Segunda elección para cubrir los términos de servicio que quedaron vacantes por un período de 1 año y suplentes:** Los cuatro (4) candidatos que reciban el mayor número de votos **ocuparán un término de servicio que haya quedado vacante por un período de 1 año**. Los siguientes cinco (5) candidatos que reciban el mayor número de votos servirán como suplentes durante un **período de 1 año**.
19. En caso de un empate, se llevarán a cabo rondas adicionales de elecciones entre los candidatos con el mayor número de votos. El candidato que reciba la mayor cantidad de votos ocupará el puesto.

Elections of DELAC Representatives and Alternates

Elecciones de los Representantes y
Suplentes del DELAC



Each candidate will have up to 1 minute to speak. Please adhere to the time limit.



Cada candidato tendrá hasta 1 minuto para hablar. Por favor respete el límite de tiempo.



1:00

VACANTES DE DELAC EN LA REGIÓN OESTE PARA EL AÑO ESCOLAR 2025-2026
2025-2026 REGION WEST DELAC VACANCIES

Representantes continuando desde	Elegir representantes para servir un término de 2 años	Elegir representantes para completar un término vacante	Elegir suplentes para servir un término de 1 año durante	Total
2024-2025 a 2025-2026	2025-2026 y 2026-2027	2024-2025 a 2025-2026	2025-2026	
(<u>Término de 2 años</u>)	(<u>Término de 2 años</u>)	(<u>1 año de servicio</u>)	(<u>Término de 1 año</u>)	
Representatives continuing from	Elect representatives to serve a 2-year term	Elect representatives to complete a vacant term	Elect alternates to serve a 1-year term in	Total
2024-2025 to 2025-2026	2025-2026 and 2026-2027	2024-2025 through 2025-2026	2025-2026	
(<u>2-year-term</u>)	(<u>2-year-term</u>)	(<u>1 year of service</u>)	(<u>1-year-term</u>)	
2	6	4	5	17



Questions? More Information?



¿Preguntas? ¿Más Información?

Reina Diaz

Administrative Coordinator

Coordinadora Administrativa

reina.diaz@lausd.net

Angie Cardenas

**Sr. Parent Community
Facilitator**

**Facilitadora Especialista de
Padres y Comunidad**

angelina.cardenas@lausd.net



DELAC Meeting Material and Videos / Materiales y videos de las reuniones del DELAC
<https://achieve.lausd.net/delac>