



Office of Language and Cultural Education

42 W. Madison, 2nd Floor • Chicago, Illinois 60602

Telephone 773.553.6201 • Fax 773.553.6047



Bilingual Advisory Committee

It is critical that all parents of ELs are informed of the challenges and opportunities of educating their children in TBE or TPI instructional contexts at their particular school. The goal of the BAC is to help parents of ELs develop leadership skills for effective participation in schools and to advocate for the academic, social, and cultural development of all ELs.

Qualifications

- Implement a TBE program (Highly recommended for TPI programs) (Illinois School Code Article 14C)
- Standing committee of the LSC, which reports to and is on the LSC agenda and minutes?
- Composed of five members; a president, a vice-president, secretary, two representatives (one representative and one alternate representative). **The president and a majority of the members of the BAC shall be parents of students in the program of ELs**
- High Schools required to have a Student Representative
- Members are elected by parents of EL's and General Ed.
- Officer's term begins September 30, 2016 and ends June 30, 2017
- Officers may resign, in writing, at any time.
- Three consecutive absences results in officer's removal.

Roles and Responsibilities

- President should: work on development of agenda and preside over local meeting, report at LCS meetings, represent BAC/school at network and citywide Sessions, and vote/ voice opinion at network meetings, and initiate, maintain and foster communication among BAC members.* Must have a child in Bilingual Program.
- Vice President should: assume responsibility of president when absent or unavailable (see above)
- Secretary should: assist EL Program Teacher in maintaining BAC file, communicate with BAC members and ensure notification and posting of local meetings. Prepares minutes of local meetings.
- Representative should: assume responsibility of secretary when absent or unavailable (see above) available to provide any other assistance required by secretary /committee.
- Alternate Representative should: assume responsibility of representative when absent or unavailable (see above), available to provide any other assistance required by secretary/committee.

Protocols

- BAC is recommended to conduct four meetings a year, excluding organizational/election meeting. BAC sets date, time and location of regular local meetings.
- EL Program Teacher attends and facilitates BAC local Meetings.
- Meeting notice and Agenda should be posted 48 hours in advance for public viewing. Meeting should be held in a location most convenient and open to the public.
- Meetings are held in the language of the majority (school responsible for providing needed translation).
- BAC Meetings must have their own agenda, minutes and sign in sheets for all local meetings.
- In the case of a vacancy the remaining BAC Officers will appoint an officer to fill vacancy.

Oficina de Idiomas y Educación Cultural

42 W. Madison, 2nd Floor • Chicago, Illinois 60602

Telephone 773.553.6201 • 773.553.6047



Comité Asesor de Educación Bilingüe

Es importante que todos los padres de los estudiantes EL estén informados de los retos y opciones para educar a sus hijos en programas de instrucción TBE o TPI en su escuela en particular. El propósito del Comité Asesor de Educación Bilingüe es ayudar a los padres de los estudiantes EL desarrollar habilidades de liderazgo para que participen efectivamente en las escuelas y para que puedan abogar por el desarrollo académico, social y cultural de todos los estudiantes EL.

Requerimientos

- Implementar un programa de TBE (muy recomendable para programas TPI) (Código Escolar de Illinois artículo 14C)
- Crear un comité permanente como parte del LSC y aparezca en la agenda y las actas del LSC.
- El comité debe ser constituido por cinco miembros: un presidente, un vicepresidente, un secretario y dos representantes (un representante y un representante suplente). El presidente y la mayoría de los miembros del Comité Asesor de Padres Bilingüe serán los padres de los estudiantes en el programa de los estudiantes EL
- Las Escuelas Secundarias deben tener un Representante Estudiantil
- Los miembros son elegidos por los padres de estudiantes EL y Ed en general.
- El plazo del oficial comienza 30 de septiembre 2015 y termina 30 de junio 2016
- Los oficiales pueden dimitir, por escrito, en cualquier momento.
- Tres ausencias consecutivas resultaran en la separación de su puesto

Las Funciones y Responsabilidades

- El presidente debe: desarrollar la agenda, dirigir la reunión local, dar informes en reuniones del LSC, representar al Comité Asesor de Padres Bilingüe/ escuela en reuniones de la red y de la ciudad, dar su voto / opinión en reuniones de la red e iniciar, mantener y fomentar la comunicación entre miembros del Comité. * Esta persona debe tener un niño en el Programa Bilingüe.
- El vicepresidente debe: asumir la responsabilidad del presidente cuando esté ausente o no esté disponible (vea el punto anterior)
- El secretario debe: ayudar a El Programa de Maestros, mantener los archivos del Comité, comunicarse con los miembros, notificar y asegurar la divulgación de las reuniones locales y preparar actas de las reuniones a nivel local.
- El representante debe: asumir la responsabilidad de la secretaría cuando la secretaría esté ausente o no esté disponible (vea el punto anterior). Además, debe proveer cualquier ayuda que necesite la secretaría o el comité.
- El representante alterno debe: asumir la responsabilidad del representante cuando falte o no esté disponible (vea punto anterior) y debe prestar la ayuda solicitada por el secretario / comité

Protocolos

- Se le recomienda al Comité Asesor de Padres Bilingüe llevar a cabo cuatro (4) reuniones al año, no incluyendo la reunión de organización / elecciones. El Comité Asesor de Padres Bilingüe determina la fecha, hora y lugar de sus reuniones regulares a nivel local.
- EL Programa Maestro participa y facilita las reuniones locales del Comité Asesor de Padres
- La Convocatoria y la Agenda se debe anunciar al público. Una copia se debe colocar en un lugar público con 48 horas de anticipación. La reunión se debe celebrar en el lugar más conveniente y abierto al público.
- Las reuniones se deben llevar a cabo en el idioma de la mayoría (la escuela es responsable de proporcionar la traducción necesaria).
- El Comité Asesor de Padres Bilingüe debe tener su propia agenda, mantener las actas y las hojas de asistencia para todas las reuniones locales.
- En el caso de una vacante, los Oficiales restantes escogerán a alguien para ocupar el puesto.

Teléfono 773.553.1930 ● Fax 773.553.1939

Jorge A. Macías, Director Ejecutivo