



Chicago Public Schools
Office of Multilingual-Multicultural Education
Hilda Calderon-Peña,
Lead Bilingual Citywide Community Relations Representative
42 West Madison, 2nd Floor · Chicago, IL 60602
Telephone: (773) 553-6594 • Fax: (773) 553-6565
Email: hcruzpena@cps.edu



BAC Quick Reference

BAC Establishment

It is not only crucial, but required that all parents of ELs are informed of the challenges and opportunities of educating their children in TBE or TPI instructional contexts at their 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 development of all ELs. Schools Implementing a TBE program are required to establish a BAC (Highly recommended for TPI programs) (Illinois School Code Article 14C). The BAC is a 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, a secretary, and two representatives (one representative and one alternate representative). High Schools are required to have a Student Representative.

Organizational Meeting

- Conducted by School Administration. Invitations must be sent, in all languages available, to all **parents/legal guardians of ELs**. Audience must be composed of this majority. Agenda must be posted/publicized at least 48 hours prior to the meeting.
- Must be conducted no later than September 30th. An explanation must be given of Bilingual programs, especially those implemented at the school, **prior to the election**. This overview should include the number of students serviced and staff providing services.
- **An overview of the BAC roles and responsibilities should also be shared** (see BAC Handbook or BAC Quick Reference) **prior to the election**.
- Elections are conducted by school personnel. The most current **EL roster must be on hand to verify eligibility**. Parents must be nominated and elected by parents, not staff. Parents must accept the nomination in order to qualify as a candidate and then must be voted in by the majority of parents/guardians present. The candidate must be present at the time of election.
- **Candidates must be parents/legal guardians of a student and cannot be a CPS employee. In the event that we have a parent mentor nominated, they must commit to being an active member in the BAC to represent their school. The majority (3 of 5) officers elected, including the President, must be a parent/legal guardian of a student active in a bilingual program.**
- **Before concluding, the current BAC will collaborate with Administration/ELPT to set an action plan including the calendar of local meetings, and allocate the \$1250 BAC local funds.**



Chicago Public Schools
Office of Multilingual-Multicultural Education
Hilda Calderon-Peña,
Lead Bilingual Citywide Community Relations Representative
42 West Madison, 2nd Floor · Chicago, IL 60602
Telephone: (773) 553-6594 • Fax: (773) 553-6565
Email: hcruzpena@cps.edu



BAC Roles and Responsibilities

- President should: work on development of agenda, preside over local meetings, discuss local BAC funds, **report at LCS meetings**, represent BAC/school at network and citywide sessions, vote/voice opinion at network meetings, and initiate, maintain, and foster communication among BAC members.* **Must have a child in the Bilingual Program.** President signature is required for allocation of BAC local funds of \$1250.
- Vice-President should: **assume responsibilities** for the president when absent or unavailable (see above) and must sign for the allocation of BAC local funds of \$1250.
- Secretary should: assist EL Program Teacher in maintaining the BAC file, **communicate with BAC members, and ensure notification and posting of local meetings. Prepares minutes of local meetings** and must sign for the allocation of BAC local funds of \$1250.
- Representatives should: assume the role and responsibility of the secretary when absent or unavailable (see above, **bolded text**) and be available to provide any other assistance required by the secretary/committee.
- Alternate Representatives should: assume responsibility for the representative when absent or unavailable (see above) and be available to provide any other assistance required by the secretary/committee.

Local BAC Meeting

- BAC is to conduct **at least five meetings a year**, including organizational/election meetings. **We highly recommend** monthly meetings to have consistent and effective communication among BAC members and parents (**spread out throughout the school year**). Regular local meetings are independent of all others (i.e. ESSA, PTO/A...).
- EL Program Teacher (ELPT) facilitates **and attends** BAC officer's functions and local meetings. **A staff member should attend all the local BAC meetings when the ELPT is not available.**
- Meeting notice and Agenda should be posted/publicized 48 hours in advance for public knowledge. Meetings should be held in a manner 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 agendas, minutes, and **record of attendance** for all local meetings.
- Officers may resign, in writing, at any time. **Three consecutive absences result in officer's removal.** In the case of a vacancy, the remaining BAC Officers will appoint an officer to fill vacancies.

Referencia rápida sobre el BAC



Chicago Public Schools
Office of Multilingual-Multicultural Education
Hilda Calderon-Peña,
Lead Bilingual Citywide Community Relations Representative
42 West Madison, 2nd Floor · Chicago, IL 60602
Telephone: (773) 553-6594 • Fax: (773) 553-6565
Email: hcruzpena@cps.edu



Establecimiento del BAC

Aparte de ser crítico es mandatorio que todos los padres de ELs estén informados de los desafíos y oportunidades de educar a sus hijos en contextos de instrucción TBE o TPI en su escuela particular. El objetivo del BAC es ayudar a los padres de los ELs a desarrollar habilidades de liderazgo para una participación efectiva en las escuelas y abogar por el desarrollo académico de todos los ELs. Las escuelas que implementan un programa TBE están requeridas a establecer un BAC (Altamente recomendado para programas TPI) (Artículo 14C del Código Escolar de Illinois). El BAC es un comité permanente del LSC, que informa y está en la agenda y las minutas del LSC. Compuesto por cinco miembros: un presidente, un vicepresidente, un secretario y dos representantes (un representante y un representante suplente). Las escuelas secundarias deben tener un representante estudiantil.

Reunión Organizativa

- Realizado por la Administración escolar. La invitación debe enviarse, en todos los idiomas disponibles, a todos los padres / tutores legales de los ELs. La audiencia debe estar compuesta por esta mayoría. La agenda debe publicarse al menos 48 horas antes de la reunión.
- Debe realizarse a más tardar el 30 de septiembre. Se debe dar una explicación de los programas bilingües, especialmente los implementados en su escuela, **antes de las elecciones**. Esta descripción general debe incluir el número de estudiantes a quienes se les da servicio y el personal que brinda los servicios.
- **También se debe compartir una descripción general de las funciones y responsabilidades del BAC** (consulte el Manual de BAC o la Referencia rápida del BAC) **antes de las elecciones**.
- Las elecciones son conducidas por personal de la escuela. **La lista de ELs más actual debe estar disponible para verificar la elegibilidad**. Los padres deben ser nominados y elegidos por los padres, no por el personal. Los padres deben aceptar la nominación para calificar como candidato, y luego deben ser elegidos por la mayoría de los padres / tutores presentes. El candidato debe estar presente en el momento de la elección.
- **Los candidatos deben ser padres / tutores legales del estudiante y no pueden ser empleados de CPS. En el caso de que tengamos un padre mentor nominado, debe comprometerse a ser un miembro activo en el BAC para representar su escuela. La mayoría (3 de 5) oficiales elegidos, incluyendo el Presidente, deben ser padres / tutores legales de un estudiante activo en un programa bilingüe.**
- **Antes de concluir el comité actual colaborará con la Administración / ELPT para establecer un plan de acción que incluya el calendario de reuniones locales y asignar los \$1250 de fondos locales del BAC.**



Chicago Public Schools
Office of Multilingual-Multicultural Education
Hilda Calderon-Peña,
Lead Bilingual Citywide Community Relations Representative
42 West Madison, 2nd Floor · Chicago, IL 60602
Telephone: (773) 553-6594 • Fax: (773) 553-6565
Email: hcruzpena@cps.edu



Roles y responsabilidades del BAC

- El presidente debe: trabajar en el desarrollo de la agenda, presidir las reuniones locales, discutir los fondos locales de BAC, **informar en las reuniones del LCS**, representar a BAC/escuela en las sesiones de la red y en toda la ciudad, votar/opinar en las reuniones de la red e iniciar, mantener y fomentar la comunicación entre los miembros de BAC. ***Debe tener un hijo en el Programa Bilingüe.** Se requiere la firma del presidente para la asignación de fondos locales de BAC de \$1250.
- El vicepresidente debe asumir **las responsabilidades** del presidente cuando está ausente o no está disponible (**vea arriba**) y debe firmar la asignación de los fondos locales de BAC de \$1250.
- El secretario debe: ayudar al maestro del programa EL a mantener el archivo del BAC, **comunicarse con los miembros de BAC y garantizar la notificación y la publicación de las reuniones locales. Preparar las minutas de las reuniones locales** y debe firmar la asignación de fondos locales de BAC de \$1250.
- El representante debe: asumir la responsabilidad del secretario cuando está ausente o no está disponible (**vea arriba**, especialmente el texto en negro intenso) y estar disponible para proporcionar cualquier otra asistencia requerida por el secretario/comité.
- El Representante Alternativo debe asumir la responsabilidad del representante cuando esté ausente o no disponible (**vea arriba**) y estar disponible para proporcionar cualquier otra asistencia requerida por el secretario/comité.

Reuniones locales del BAC

- El BAC debe llevar a cabo al menos cinco reuniones al año, incluyendo la reunión organizativa/elecciones. **Recomendamos altamente** reuniones mensuales para tener buena comunicación entre los miembros del BAC y los padres (**distribuidas durante todo el año escolar**). Las reuniones locales regulares son independientes de todas las demás (es decir, ESSA, PTO/A...)
- El maestro del programa EL (ELPT) **facilita las funciones del BAC y asiste** a sus reuniones locales. **Un miembro del personal de la escuela debe asistir a todas las reuniones locales del BAC, cuando el ELPT no esté disponible.**
- El aviso de la reunión y la agenda se deben publicar/notificar con 48 horas de anticipación para el conocimiento del público. Las reuniones deben realizarse de manera conveniente y abierta al público.
- Las reuniones se llevan a cabo en el idioma de la mayoría (la escuela es responsable de proporcionar la traducción necesaria)
- Las reuniones del BAC deben tener sus propias agendas, minutas y **registro de asistencia** para todas las reuniones locales.
- Los oficiales pueden renunciar, por escrito, en cualquier momento. Tres ausencias consecutivas resultan en la destitución del oficial. En el caso de una vacancia, los oficiales restantes del BAC nombrarán a un oficial para llenar las vacancias.