

English Learner Advisory Committee (ELAC) Sample Agenda IV

School: Fitzgerald Elementary

Date: 2/13/25

| Items | Actions | Notes/Follow-up |
|--|---|-----------------|
| 1. Welcome and Introductions | <ul style="list-style-type: none"> a) Introduction of all present, especially new participants b) Review of sign-in procedures | |
| 2. Review of Agenda | <ul style="list-style-type: none"> a) Brief explanation of each item b) Request for additional items | |
| 3. Receive Report from the DELAC Representative | <ul style="list-style-type: none"> a) Request an oral report from the representative b) Provide copies of DELAC minutes c) Note items of interest for the representative to take back to the DELAC | |
| 4. English Learner Language Census Data | <ul style="list-style-type: none"> a) Review the components of the census b) Share your school's statistics for last year c) Share how the school site supports the language needs of students and parents | |
| 5. Update on the School Plan Objectives for English Learners Talk about how this ties in to the Site English Learner Plan | <ul style="list-style-type: none"> a) Review the plan objectives that address needs identified the previous year b) Request advice on changes in the objectives c) Discuss how LCFF and other monies will support objectives set forth for English Learners in the school plan. d) Report on plan timelines | |
| 6. Planning for Next Year (Could be moved to agenda #5) | <ul style="list-style-type: none"> a) Propose timelines for meetings, elections, etc. for the following year b) Request advice on changes in meeting formats and information-sharing process | |
| 7. Incorporate a Presentation from the School Needs Assessment | | |
| 8. Other Items: | | |
| 9. Adjournment | <ul style="list-style-type: none"> a) Announce when minutes will be available | |

Comité Consultivo de Aprendices de Inglés (ELAC) Ejemplo de la Agenda IV

Escuela: Fitzgerald Elementary Fecha: 2/13/25

| Puntos de la Agenda | Acciones | Notas/Seguimiento |
|--|---|-------------------|
| 1. Bienvenida y presentaciones | <ul style="list-style-type: none"> a) Presentación de todos los presentes, especialmente de los nuevos participantes b) Revisión de los procedimientos de registro | |
| 2. Revisión de la agenda | <ul style="list-style-type: none"> a) Breve explicación de cada punto de la agenda b) Solicitud de artículos adicionales | |
| 3. Recibir el informe del representante del DELAC | <ul style="list-style-type: none"> a) Solicitar un informe oral del representante b) Proporcionar copias de las actas del DELAC c) Anotar los temas de interés para que el representante los lleve al DELAC | |
| 4. Datos del censo de Aprendices de inglés | <ul style="list-style-type: none"> a) Repasar los componentes del censo b) Compartir las estadísticas de su escuela del año pasado c) Compartir cómo la escuela apoya las necesidades del lenguaje de los estudiantes y los padres | |
| 5. Actualización de los objetivos del plan escolar para aprendices de inglés Hablar de cómo esto se relaciona con el Plan de Aprendices de Inglés de la escuela | <ul style="list-style-type: none"> a) Revisar los objetivos del plan que abordan las necesidades identificadas el año anterior b) Solicitar asesoramiento sobre los cambios en los objetivos c) Discutir cómo el LCFF y otros dineros apoyarán los objetivos establecidos para los aprendices de inglés en el plan escolar. d) Informar sobre los plazos del plan | |
| 6. Planificación para el próximo año (Podría trasladarse al punto 5 del orden del día) | <ul style="list-style-type: none"> a) Proponer calendarios de reuniones, elecciones, etc. para el año siguiente b) Solicitar asesoramiento sobre los cambios en los formatos de las reuniones y el proceso de intercambio de información | |
| 7. Incorporar una presentación de la evaluación de las necesidades de la escuela | | |
| 1. Otros puntos: | | |
| 9. Clausura | <ul style="list-style-type: none"> a) Anunciar cuándo estará disponible el acta | |