



# You are invited!

## Parent Meeting to Support your Child!

School: \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_

Time: \_\_\_\_\_

### ELAC (English Learner Advisory Committee) AGENDA

	<u>Agenda Items</u>	<u>Topic</u>	<u>Person Responsible</u>
1	<b>Welcome/Opening</b>		
2	<b>Approval of Agenda</b>		
3	<b>Approval of Minutes</b>		
4	<b>Reports</b> <i>Use this section for DELAC, SSC, Principal, or any other reports</i>		
5	<b>Old Business</b> <i>Use this time to follow up on questions or topics from previous meetings and complete the feedback loop</i>		
6	<b>New Business</b> <i>This is where you will address ELAC requirements for the 1st time</i>		
7	<b>Upcoming Events / Announcements</b> <i>i.e. date of the next ELAC meeting, community events, etc.</i>		
8	<b>Public Comment</b> <i>The time for anyone to bring up any questions/ concerns/ comments about topics not on the agenda</i>		
9	<b>Adjournment</b>		



# ¡Les invitan a una reunión de padres para apoyar a su hijo!

escuela: \_\_\_\_\_

fecha: \_\_\_\_\_

horario: \_\_\_\_\_

## ELAC (Comité Asesor para los Aprendices de Inglés) ORDEN DEL DÍA

	<u>Orden del día</u>	<u>Tema</u>	<u>Personal Responsable</u>
1	<b>Bienvenidos / Apertura</b>		
2	<b>Aprobación del orden del día</b>		
3	<b>Aprobación del acta</b>		
4	<b>Informe</b> <i>Use esta sección para DELAC, el consejo escolar, el director, o otros informes</i>		
5	<b>Asuntos Anteriores</b> <i>Use este tiempo para el seguimiento de las preguntas o temas de las reuniones anteriores y completar el ciclo de comunicación</i>		
6	<b>Asuntos Nuevos</b> <i>Aquí es donde usted va a tratar los requisitos del ELAC para la 1ª vez</i>		
7	<b>Eventos próximos / Anuncios</b> <i>Ej., la fecha de la próxima junta de ELAC, eventos de la comunidad, etc.</i>		
8	<b>Comentario público</b> <i>El tiempo para que cualquier persona pueda mencionar preguntas / preocupaciones / comentarios sobre temas que no están en el orden del día</i>		
9	<b>Finalización</b>		