

English Learner Advisory Committee (ELAC)  
 Agenda 10.17.19  
 LOS ANGELES LEADERSHIP ACADEMY

**CDE Mandated Topics:**

- A. Importance of Regular School Attendance
- B. Language Census
- C. Single Plan for Student Achievement
- D. Comprehensive Needs Assessment
- E. English Learner Master Plan

Items	Actions
1. Welcome and Introductions <i>Bienvenida y Presentaciones</i>	a) Introduction of all present <i>Introducción de todos los presentes</i> b) Review of sign-in procedures <i>Revisión de procedimientos de registro.</i>
2. Review of Agenda <i>Revisión de la Agenda</i>	a) Brief explanation of each item <i>Breve explicación de cada artículo</i> b) Requests for additional items <i>Solicitudes de artículos adicionales</i>
3. Presentation of the Purposes of the ELAC* <i>Presentación de la Propósitos de la ELAC.</i>	a) Review purposes <i>Repasar proposito del grupo de ELAC.</i> b) Clarify as needed <i>Repasar responsabilidades.</i>
4. Presentation of the Duties of the ELAC Members* <i>Presentación de los Deberes de los Miembros de ELAC *</i>	a) Review duties <i>Repasar responsabilidades.</i> b) Clarify as needed <i>Aclarar según sea necesario</i>
5. Presentation of the ELAC School Responsibilities* <i>Presentación de las Responsabilidades Escolares de ELAC *</i>	a) Review responsibilities <i>Repasar responsabilidades.</i> b) Clarify as needed <i>Aclarar según sea necesario</i>
6. Review of the Roles of the ELAC Officers* and Seek Nominations <i>Revisión de los roles de la Oficiales ELAC * y buscan Nominaciones</i>	a) Present the roles of the officers <i>Presentar las responsabilidades de los oficiales.</i> b) Seek nominations to constitute a viable group <i>Buscar nominaciones para constituir un grupo viable.</i>

<p><b>7. Do a Needs Assessment</b>  <i>Hacer una evaluación de necesidades</i></p>	<p>a) <b>Site EL Data Presentation</b>  <i>Presentación de los datos EL del sitio</i>  b) <b>Have the parents identify the school's needs</b>  <i>Los padres identifiquen lo que la escuela necesita.</i></p>
<p><b>8. Announce Future Meeting Dates</b>  <i>Anunciar la futura reunión fechas</i></p>	<p>a) <b>Provide a calendar</b>  <i>Proporcionar un calendario</i>  b) <b>Set meeting date and times</b>  <i>Establecer fecha y hora de reunión</i></p>
<p><b>9. Other Items:</b>  <i>Otros elementos</i></p>	
<p><b>10. Adjournment</b>  <i>Aplazamiento</i></p>	