



English Language Advisory Committee Agenda

(School name) KIPP Summit Academy

(Date)

No.	TIME	DESCRIPTION ITEM
1.	5 MIN	Welcome, Introductions & Objectives (opening question on the board/screen)
2.	1 MIN	Call to Order (get the meeting kicked-off!) <i>Secretary: note time of call to order.</i>
3.	3 MIN	Regular Business: - School leader or ELAC Coordinator states the time, counts the members present. Indicate if a quorum is met. A quorum is 51% of the current ELAC membership. If a quorum is not met, the meeting can proceed as an informational meeting only; items may not be voted on. - If quorum met: approval of prior month minutes at this time.
4.	as needed	Public Comment: ELAC meetings are open to the public. This section is for the public to comment on any subject. Limit time to 3 minutes per person. Council members do not respond to comments.
5.	40 MIN	Fall Agenda Topics Announcements: - English Learner data on the CA Dashboard - KIPP data tools to support English Learners - Propose supports for School Site Council to consider with the Local Control and Accountability planning <i>Secretary: document discussion points, voting, if motions are adopted and generally <u>who said what</u>.</i>
6.	2 MIN	Adjournment If the business/agenda items cannot be completed, a special meeting of the ELAC should be called to address the remaining agenda items or hold items until the next meeting. List Remaining Items: • <i>Secretary: Note time of adjournment.</i>

Agenda del Comité Asesor del Idioma Inglés

KIPP Summit Academy

(Fecha)

Nro.	HORA	DESCRIPCIÓN ARTÍCULO
1.	5 MIN	Bienvenida, presentaciones y objetivos (pregunta de apertura en el tablero/pantalla)
2.	1 MIN	Apertura de la sesión (¡Que empiece la reunión!) <i>Secretaria/o: anotar la hora de la apertura de la sesión.</i>
3.	3 MIN	Asuntos ordinarios: - El líder escolar o Coordinador del ELAC dice la hora; cuenta los miembros presentes. Indica si se ha alcanzado el quórum necesario. Un quórum está constituido por el 51% de la membresía actual del ELAC. Si no se alcanza el quórum necesario, la reunión puede continuar únicamente como una reunión informativa; los artículos no pueden ser votados. - Si se alcanza el quórum necesario: en este momento se aprueba el acta del mes pasado.
4.	Según sea necesario	Comentario público: Las reuniones ELAC son abiertas al público. Esta sección es para que el público comente sobre cualquier tema. Tiempo límite de 3 minutos por persona. Los miembros del consejo no responden los comentarios.
5.	40 MIN	Temas de la agenda Anuncios: - English Learner data on the CA Dashboard - KIPP data tools to support English Learners - Propose supports for School Site Council to consider with the Local Control and Accountability planning <i>Secretaria/o: documenta puntos de discusión, votación, si las mociones han sido aprobadas y generalmente <u>quién dijo qué</u>.</i>
6.	2 MIN	Suspensión: si los artículos de la agenda no pueden ser completados, se deberá convocar a una reunión especial del ELAC para tratar los artículos pendientes de la agenda o esperar hasta la próxima reunión. Liste los artículos pendientes: • <i>Secretario/a: Anotar la hora de suspensión.</i>