

Items	Actions	Notes/ Follow-up
1. Welcome and Introductions	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Introduction of all present</li> <li>● Review of sign-in procedures</li> </ul>	
2. Review of Agenda	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Brief explanation of each item</li> <li>● Requests for additional items</li> </ul>	
3. Home Language Survey	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Discuss entrance criteria</li> </ul>	
4. Presentation of the Purposes of the ELAC*	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Review purposes</li> <li>● Clarify as needed</li> </ul>	
5. Presentation of the Duties of the ELAC Members*	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Review duties</li> <li>● Clarify as needed</li> </ul>	
6. Presentation of the ELAC School Responsibilities*	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Review responsibilities</li> <li>● Clarify as needed</li> </ul>	
7. Review of the Roles of the ELAC Officers* and Seek Nominations	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Present the roles of the officers</li> <li>● Seek nominations to constitute a viable group</li> <li>● Explain election procedures to be used at the school: general election or ratification</li> </ul>	
8. Hold Election of DELAC Representative	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Review duties of DELAC representatives</li> <li>● Request volunteers or take nominations</li> <li>● Conduct election through secret ballot or acclamation</li> </ul>	
9. Report out previous years needs assessment.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Site EL Presentation</li> <li>● Discuss findings</li> </ul>	
10. Announce Future Meeting Dates	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Provide a calendar</li> <li>● Set meeting date and times</li> </ul>	
11. Other Items:		
12. Adjournment	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Announce when minutes will be available</li> </ul>	

Agenda ELAC 11/12/2024

Items	Actions	Notes/ Follow-up
1. Bienvenida y presentaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>a)Presentación de todos los presentes.</li> <li>Revisión de los procedimientos de inicio de sesión.</li> </ul>	
2. Revisión de la agenda	<ul style="list-style-type: none"> <li>Breve explicación de cada elemento.</li> <li>Solicitudes de artículos adicionales</li> </ul>	
3. Encuesta sobre el idioma del hogar	<ul style="list-style-type: none"> <li>Discutir los criterios de entrada.</li> </ul>	
4. Presentación de los Propósitos de los ELAC *	<ul style="list-style-type: none"> <li>Propósitos de revisión</li> <li>Aclarar según sea necesario</li> </ul>	
5. Presentación de los Deberes de los Miembros del ELAC*	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisar deberes</li> <li>Aclarar según sea necesario</li> </ul>	
6. Presentación de las Responsabilidades Escolares de ELAC*	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisar responsabilidades</li> <li>Aclarar según sea necesario</li> </ul>	
7. Revisión de las funciones de los funcionarios del ELAC* y búsqueda de nominaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presentar los roles de los oficiales.</li> <li>Buscar nominaciones para constituir un grupo viable</li> <li>Explicar los procedimientos electorales a utilizar en el colegio: elección general o ratificación.</li> </ul>	
8. Celebrar elección de representante de DELAC	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisar los deberes de los representantes de DELAC</li> <li>Solicitar voluntarios o aceptar nominaciones</li> <li>Realizar elecciones mediante voto secreto o aclamación.</li> </ul>	
9. Informar sobre la evaluación de necesidades de años anteriores.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presentación EL del sitio</li> <li>Discutir los hallazgos</li> </ul>	
10. Anunciar fechas de reuniones futuras	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presentación EL del sitio</li> <li>Discutir los hallazgos</li> </ul>	
11. Otros elementos:		
12. Aplazamiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>Anunciar cuándo estarán disponibles las actas</li> </ul>	