

English Learner Advisory Committee (ELAC)
August 27, 2012 @ 6:30 pm, Room Z
Meeting Agenda

Purpose of ELAC

Local ELAC parent groups have the responsibility of providing school administrators and teachers with ongoing advice on a variety of issues related to the education of English learners. This may include issues related to the improvement of the school climate and the curriculum and instruction for MIT's English learners.

Agenda:

- 1) Welcome back MIT Families 2012-13
- 2) Strategic Plan Update
- 3) RTI Presentation
- 4) Organize for September 14, 2012 "El Dia del Grito"
- 5) Future Agenda Items?

Meeting Norms Used During Meetings:

1. Begin and End on Time
2. Adhere to the agenda
3. Cell Phones – Turn off or set to vibrate
4. Mutual Respect
5. Attentive Listening
6. Participate – Right to Pass
7. Appreciations – No Put Downs
8. No Side Conversations
9. Speak Honestly
10. Be Constructive
11. Use "I" Messages
12. Use a "Parking Lot" for unresolved / future agenda item

Comité de Estudiantes de Inglés (ELAC)
27 de Agosto del 2012, a las 6:30pm, aula Z
Agenda de la Reunión

Propósito de ELAC

Los grupos locales de padres de ELAC tienen la responsabilidad de proporcionar a los administradores escolares y maestros con consejos en curso sobre una variedad de cuestiones relacionadas con la educación de los estudiantes de Inglés. Esto puede incluir cuestiones relacionadas con la mejora del clima escolar y el currículo e instrucción para los estudiantes de Inglés del MIT.

Agenda:

- 1) Bienvenidos Familias de MIT 2012-13
- 2) Actualización del Plan Estratégico
- 3) Presentación de RTI
- 4) Organizar para el 14 de septiembre 2012 "El Día del Grito"
- 5) Artículos para futuro agenda?

Normas de juntas utilizado en las reuniones:

1. Comenzar y terminar a tiempo
2. Adherirse a la agenda
3. Móviles - Apague o configurado para que vibre
4. El respeto mutuo
5. A escucha atenta
6. Participar - Derecho a paso
7. Apreciaciones - Sin Humillaciones
8. No conversaciones secundarios
9. Hable honestamente
10. Sea constructivo
11. Utilice "yo" Mensajes
12. Utilice un "estacionamiento" para los temas sin resolver / para futuro agendas