

	<b>English Learner Advisory Committee</b>	
<hr/> School Name		
<b>COMITÉ CONSEJERO ESCOLAR para ALUMNOS QUE ESTAN APRENDIENDO INGLÉS</b>		

**MINUTA**

**I. Apertura**

El Presidente \_\_\_\_\_ (*Nombre*) abrió la sesión a las \_\_\_\_\_ (*hora*).  
Representantes, personal docente y miembros de la audiencia se presentaron.

**II. Invitados Especiales**

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ Información proveída por el / la presentador(a).  
*Nombre Programa*

**III. Aprobación de la Minuta**

Los miembros revisaron la minuta de la reunión anterior. \_\_\_\_\_ (*Nombre*) hizo la moción para (no) aprobar la minuta como fue presentada. Fue secundada por \_\_\_\_\_ (*Nombre*). *Por mayoría de votos la minuta (no) fue aprobada como estaba escrita. (Enmendada).*

**IV. Reporte de los Oficiales**

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ Información compartida por el oficial.  
*Nombre del Oficial Puesto*

**V. Asuntos Pendientes**

Dar una narración de cualquier asunto previo que haya sido discutido.

---



---

**VI. Asuntos Nuevos**

Dar una narración de cualquier asunto nuevo que haya sido discutido.

---



---

**VII. Reporte Escolar – Comentarios/ Preocupaciones**

---



---

**VIII. Clausura**

Se hizo la moción para clausurar la sesión. Fue secundada por \_\_\_\_\_. La junta se cerró a las \_\_\_\_\_.

