



Castori Elementary

# English Learner Advisory Committee Agenda/Minutes

*Agenda/Actas del Comité Asesor para Estudiantes de Inglés*

**Date & Time** (*Fecha & Hora*)      04/15/2026      8:00 AM

**Location** (*Ubicación*)      Castori Front Office Conference Room

**Zoom Link** (*Enlace de Zoom*)      N/A

## ELAC Attendance *Asistencia al ELAC*

<b>Officers / Funcionarios</b>	<b>Present / Absent</b> <i>Presente/ Ausente</i>
ELAC Member: <i>Miembro ELAC:</i>	
ELAC Member: <i>Miembro ELAC:</i>	
ELAC Member: <i>Miembro ELAC:</i>	
ELAC Member: <i>Miembro ELAC:</i>	
ELAC Member: <i>Miembro ELAC:</i>	
ELAC Member: <i>Miembro ELAC:</i>	
ELAC Member: <i>Miembro ELAC:</i>	
ELAC Member: <i>Miembro ELAC:</i>	
<p><b>*Parents that are employees of the school may not serve as a parent member of the ELAC.</b>  <i>* Los padres que sean empleados de la escuela no pueden ser miembros del ELAC.</i></p>	
<b>Staff: Principal or Designee/Teachers/Other Staff</b> <i>Personal: Director(a) o Designado(a)/ Maestros/ Otro Personal</i>	<b>Present / Absent</b> <i>Presente/ Ausente</i>
<b>Principal: <i>Directora(a):</i></b> Leslie Sargent	
<b>Vice Principal: <i>Sub Director/a:</i></b> Steven Borchers	
<b>Academic Intervention Specialist, Bilingual:</b> Diana Dominguez <i>Especialista en Intervención Académica, Bilingüe:</i>	
<b>Family Community Liaison:</b> Lancey Thao <i>Enlace Comunitario Familiar:</i>	
<b>Bilingual Para: <i>Asistente Bilingüe:</i></b> Sia Vang	
<b>Other Staff: <i>Otro Personal:</i></b> Lao Vang - Bilingual Para	
<b>Other Staff: <i>Otro Personal:</i></b>	
<b>Other Staff: <i>Otro Personal:</i></b>	
<b>Other Staff: <i>Otro Personal:</i></b>	

**Parents, Guardians, Community Members**


*Padres, Tutores, Miembros de la Comunidad*


**AGENDA**

<b>ITEM</b> <i>ARTÍCULO</i>	<b>Facilitator</b> <i>Facilitador(a)</i>	<b>Minutes</b> <i>Minutas</i>
<b>Call to Order / Sign in sheet</b> <i>Orden del Día/ Hoja de Firmas</i>	<b>Chairperson</b> <i>Presidente</i>	This meeting is called to order at: <i>Se abre la sesión a las</i>  Total Members in Attendance: <i>Total de Miembros Presentes:</i>
<b>Review Agenda</b> <i>Repasar Agenda</i>	<b>Chairperson</b> <i>Presidente</i>	<b>Summary of Comments</b> <i>(Resumen de Comentarios)</i>
<b>Review / approve minutes from last meeting</b> <i>Revisar/aprobar el acta de la última reunión</i>	<b>Chairperson</b> <i>Presidente</i>	I move to approve the <i>Propongo aprobar a la</i>  Person <i>Persona:</i> Second <i>Se secundó:</i> In favor <i>A favor :</i> Oppose <i>En contra:</i> Abstain <i>En abstención:</i> Motion: Pass or Fail: <i>Moción: Aprobada o Rechazada</i>

<p><b>ELAC Mandated Topics:</b> (Choose from ELAC Timeline &amp; Meeting Resources)</p> <p><b>Tema Obligatorio del ELAC:</b> (elegir entre los recursos de ELAC Timeline &amp; Reuniones)</p> <p>ELAC inupt on Single Plan for Student Achievement</p>	<p><b>President/ Chairperson &amp; Principal</b> <i>Presidente y Directora(a)</i></p>	<p><b>Summary of Action Taken</b> <i>Resumen de Medidas Adoptadas</i></p>
<p><b>ELAC Mandated Topics:</b> (Choose from ELAC Timeline &amp; Meeting Resources)</p> <p><b>Tema Obligatorio del ELAC:</b> (elegir entre los recursos de ELAC Timeline &amp; Reuniones)</p> <p>N/A</p>	<p><b>President/ Chairperson &amp; Principal</b> <i>Presidente y Directora(a)</i></p>	<p><b>Summary of Action Taken</b> <i>Resumen de Medidas Adoptadas</i></p>
<p><b>ELAC Mandated Topics:</b> (Choose from ELAC Timeline &amp; Meeting Resources)</p> <p><b>Tema Obligatorio del ELAC:</b> (elegir entre los recursos de ELAC Timeline &amp; Reuniones)</p> <p>N/A</p>	<p><b>President/ Chairperson &amp; Principal</b> <i>Presidente y Directora(a)</i></p>	<p><b>Summary of Action Taken</b> <i>Resumen de Medidas Adoptadas</i></p>

<p><b>ELAC Mandated Topics:</b> (Choose from ELAC Timeline &amp; Meeting Resources)</p> <p><b>Tema Obligatorio del ELAC:</b> (elegir entre los recursos de ELAC Timeline &amp; Reuniones)</p> <p>N/A</p>	<p><b>President/ Chairperson &amp; Principal</b> <i>Presidente y Directora(a)</i></p>	<p><b>Summary of Action Taken</b> <i>Resumen de Medidas Adoptadas</i></p>
<p><b>ELAC Mandated Topics:</b> (Choose from ELAC Timeline &amp; Meeting Resources)</p> <p><b>Tema Obligatorio del ELAC:</b> (elegir entre los recursos de ELAC Timeline &amp; Reuniones)</p> <p>N/A</p>	<p><b>President/ Chairperson &amp; Principal</b> <i>Presidente y Directora(a)</i></p>	<p><b>Summary of Action Taken</b> <i>Resumen de Medidas Adoptadas</i></p>
<p><b>ELAC Mandated Topics:</b> (Choose from ELAC Timeline &amp; Meeting Resources)</p> <p><b>Tema Obligatorio del ELAC:</b> (elegir entre los recursos de ELAC Timeline &amp; Reuniones)</p> <p>N/A</p>	<p><b>President/ Chairperson &amp; Principal</b> <i>Presidente y Directora(a)</i></p>	<p><b>Summary of Action Taken</b> <i>Resumen de Medidas Adoptadas</i></p>

<p><b>DELAC Reporting</b> <i>Informes DELAC</i></p> <p>DLAC Report</p>	<p><b>DELAC Representative</b> <i>Representante DELAC</i></p>	<p><b>Summary of Reporting</b> (<i>Resumen de Informes</i>)</p>
<p><b>Other Presentation:</b> (Topics requested by ELAC members) <i>Otra Presentación:</i> (<i>temas solicitados por miembros del ELAC</i>) Supports for Multilingual Learners</p> <p>2  Attachment</p>	<p><b>Principal Director/a</b></p>	<p><b>Summary of Presentation</b> (<i>Resumen de Presentación</i>)</p>
<p><b>Other Committee Reports</b> (if needed): <b>SSC, PTA, LCAP, Etc.</b> <i>Otros Informes del Comité</i> (si es necesario): <i>SSC, PTA, LCAP, Etc.</i></p> <p>N/A</p>	<p><b>SSC, PTA or Other Representatives</b> <i>SSC, PTA u Otros Representantes</i></p>	<p><b>Summary of Reporting</b> (<i>Resumen de Informes</i>)</p>

<p><b>Public Comment (2 minutes per speaker)</b>  <i>Comentarios del Público (2 minutos cada participante)</i></p>	<p><b>Secretary</b>  <i>Secretario/a</i></p>	<p><b>Summary of Comments (Resumen de Comentarios)</b></p>
<p><b>Announcements:</b>  <i>Anuncios:</i></p>	<p><b>Principal</b>  <i>Director/a</i></p>	<p><b>Summary of Action Taken</b>  <i>Resumen de Medidas Adoptadas</i></p>
<p><b>Adjournment:</b> <i>Aplazamiento:</i></p>	<p><b>Chairperson</b>  <i>Presidente</i></p>	<p><b>Time:</b> <i>Hora:</i></p>

<p><b>Next meeting date:</b>  <i>Fecha de próxima reunión:</i></p>	<p>09/09/2026</p>	<p>8:00 AM</p>
--	-------------------	----------------