



School Site Council (SSC)

KIPP Summit Academy

Agenda for SSC Meeting

DATE 1/27/2020

No.	TIME	DESCRIPTION ITEM
1.	10 MIN	Welcome Back & Refresher (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.	5 MIN	Regular Business: <ol style="list-style-type: none"> 1. Chairperson states the time, counts the members present. Indicate if a quorum is met. A quorum is 51% of the current SSC membership. If a quorum is not met, the meeting can proceed as an informational meeting only; items may not be voted on. 2. If quorum met: approval of the following items from the previous meeting <ol style="list-style-type: none"> a. September Meeting Minutes b. September Meeting Agenda c. Parent Engagement Policy d. Parent Compact e. School Site Council Bylaws
4.	40 MIN	Agenda Topics Announcements: <ul style="list-style-type: none"> - Attendance and Interventions - School Culture Survey - CA School Dashboard <i>Secretary: document discussion points, voting, if motions are adopted and generally <u>who said what</u>.</i>
5.	as needed	Public Comment: <ol style="list-style-type: none"> 1. SSC meetings are open to 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.
6.	2 MIN	Adjournment If the business/agenda items cannot be completed, a special meeting of the SSC should be called to address the remaining agenda items or hold items until next meeting. List Remaining Items: <ul style="list-style-type: none"> • <i>Secretary: Note time of adjournment.</i>

Consejo del Plantel Escolar (SSC)

KIPP Summit Academy

Agenda para la reunión de SSC

1/20/2020

núm	HORA	DESCRIPCION ARTÍCULO
1.	8 MIN	Bienvenida, presentaciones y objetivos (pregunta de apertura en la pizarra / pantalla)
2.	10 MIN	Visión general del Consejo del Plantel Escolar
3.	1 MIN	Llamada al orden (¡inicie la reunión!) Secretario(a): anote la hora de la llamada al orden.
4.	3 MIN	Negocios regulares: 1. El/la presidente(a) (SL para la primera reunión) indica el tiempo, cuenta los miembros presentes. Indica si se cumple un quórum. Un quórum es el 51% de la membresía actual del SSC. Si no se cumple un quórum, la reunión puede proceder solo como una reunión informativa; Los artículos no pueden ser votados. a. September Meeting Minutes b. September Meeting Agenda c. Parent Engagement Policy d. Parent Compact e. School Site Council Bylaws 2. negocios regulares (sesión previa)
5.	40 MIN	Temas de la agenda Anuncios: 1. Attendance and Interventions 2. School Culture Survey 3. CA School Dashboard Secretario(a): documentar los puntos de discusión, votar, si se adoptan las mociones y en general, <u>quién dijo qué</u> .
6.	según sea necesario	Comentario público: 1. Las reuniones de SSC están abiertas al público. Esta sección es para que el público comente sobre cualquier tema. Limite el tiempo a 3 minutos por persona. Los miembros del consejo no responden a los comentarios.
7.	2 MIN	Clausura Si los asuntos del negocio / agenda no pueden completarse, se debe convocar a una reunión especial del SSC para dirigir los asuntos restantes del programa o retenerlos hasta la próxima reunión. Lista de elementos restantes: ● Secretario(a): Anote la hora de la clausura.

