



Agenda for SSC Meeting

School Site Council (SSC)

KIPP Heritage Academy

Agenda for SSC Meeting | [Zoom Link](#)

March 18, 2021, 5pm

No.	TIME	DESCRIPTION ITEM
1.	8 MIN	Welcome, Introductions & Objectives (opening question on the board/screen)
2.	10 MIN	School Site Council Overview
3.	1 MIN	Call to Order (get the meeting kicked-off!) <i>Secretary: note time of call to order.</i>
4.	3 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. Council votes to approve: <ol style="list-style-type: none"> a. Approval of prior materials b. Prior Meeting Minutes c. Prior Meeting Agenda
5.	as needed	Public Comment: <ol style="list-style-type: none"> 1. SSC meetings are open 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.	40 MIN	Q3 Agenda Topics Announcements: <ol style="list-style-type: none"> 1. School Safety Plans <i>Secretary: document discussion points, voting, if motions are adopted and generally <u>who said what</u>.</i>
7.	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 the next meeting. List Remaining Items: <ul style="list-style-type: none"> • <i>Secretary: Note time of adjournment.</i>



Agenda for SSC Meeting

School Site Council (SSC)

KIPP Heritage Academy

Agenda for SSC Meeting | [Zoom Link](#)

March 18, 2021, 5pm

núm	HORA	DESCRIPCIÓN 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: <ol style="list-style-type: none"> 1. El/la presidente(a) 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. 2. El consejo votará para aprobar: <ol style="list-style-type: none"> a. Acta de la reunión previa b. Agenda de la reunión previa c.
5.	según sea necesario	Comentario público: <ol style="list-style-type: none"> 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.
6.	40 MIN	Temas de la agenda de Q3 Anuncios: <ol style="list-style-type: none"> 1. Planes de seguridad escolar Secretario(a): documentar los puntos de discusión, votar, si se adoptan las mociones y en general, <u>quién</u> dijo <u>qué</u> .
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: <ul style="list-style-type: none"> • Secretario(a): Anote la hora de la clausura.