

**Richland Junior High
SCHOOL SITE COUNCIL**

Meetings	Date	Time	Person Responsible
#1	November 5, 2018	4:00 pm	Principal
#2	February 4, 2019	3:15 pm	Principal/ President
#3	March 4, 2019	3:15 pm	Principal/ President
#4	April 1, 2019	3:15 pm	Principal/ President
#5	May 6, 2019	If needed	If needed

<u>MEMBER</u>	<u>ROLE</u>	<u>TERM</u>
Yasmin Alcantar	Parent	2018-2020
Gus Olvera	Parent	2017-2019
Mar Guadalupe Ramirez	Parent	2018-2020
Amber Akman	Parent	2017-2019
Maria Garcia	Parent	2017-2019
Brian Wobbe	Teacher	2017-2019
Monica Garza	Teacher	2018-2020
Denise Gamez	Teacher	2018-2020
Janessa Acosta	Classified/ Other	2017-2019
Rosa A. Romero	Principal	2018-

Date Completed	Function and Operation of a School Site Council
	To develop the Single Plan for Student Achievement.
	To carry out other legislative requirements of a SSC
	To discuss issues and programs and make a decision.
	To improve communication.
	To develop leadership.
	To share information and educate the group.
	To improve overall organizational productivity and effectiveness.
	To become more informed about categorical programs
	Meet at least four times per year.

Norms

Because we believe in the importance of working together effectively we commit to the following norms:

1. When attending the meetings, be on time, be prepared, and be accountable.
2. Allow everyone the opportunity to be part of the conversation.
3. Allow other members to speak without interruptions within a certain time frame (presenter is the moderator)
4. We will work interdependently and learning from one another are key values
5. We will consistently model the attitudes and practices of the Professional Learning Community Model.
6. Stay on topic and limit sidebar conversations or texting on phone.
7. Respect the opinions of others.
8. Assume the best intentions and seek clarification when needed.
9. Build trust by keeping an open mind and by creating an open environment.
10. Confidentiality will be kept when stated.
11. We will NOT exceed two hours.

**Richland Junior High
CONSEJO DEL SITIO ESCOLAR**

REUNIONES	FECHA	HORA	PERSONA RESPONSABLE
#1	November 5, 2018	3:00 pm	Principal
#2	February 4, 2019	3:00 pm	Principal/ President
#3	March 4, 2019	3:00 pm	Principal/ President
#4	April 1, 2019	3:00 pm	Principal/ President
#5	May 6, 2019	Si es necesario	Si es necesario

<u>MIEMBRO</u>	<u>PAPEL</u>	<u>TÉRMINO</u>
Yasmin Alcantar	Padre	2018-2020
Gus Olvera	Padre	2017-2019
Mar Guadalupe Ramirez	Padre	2018-2020
Maria Garcia	Padre	2017-2019
Amber Akman	Padre	2017-2019
Brian Wobbe	Maestro	2017-2019
Monica Garza	Maestro	2018-2020
Denise Gamez	Maestro	2018-2020
Janessa Acosta	CSEA/otro	2018-2020
Rosa A. Romero	Directora	2018-

Fecha de finalización	Función y funcionamiento de un consejo de sitio escolar
	Desarrollar el Plan Único para el Logro Estudiantil.
	Realizar otros requisitos legislativos de un SSC.
	Para discutir temas y programas y tomar decisiones.
	Para mejorar la comunicación.
	Para desarrollar el liderazgo..
	Para compartir información y educar al grupo.
	Para mejorar la productividad y la eficacia de la organización en general.
	Para estar más informado sobre los programas categóricos.
	Reunirse al menos cuatro veces al año.

Normas

Porque creemos en la importancia de trabajar juntos efectivamente, nos comprometemos con las siguientes normas:

1. Cuando asista a las reuniones, sea puntual, esté preparado y sea responsable.
2. Permita que todos tengan la oportunidad de ser parte de la conversación.
3. Permitir que otros miembros hablen sin interrupciones dentro de un período de tiempo determinado (el moderador es el moderador)
4. Trabajaremos de forma interdependiente y aprender unos de otros son valores clave.
5. Demostrar constantemente las actitudes y prácticas del Modelo de Comunidad de Aprendizaje Profesional.
6. Manténgase en el tema y limite las conversaciones de la barra lateral o los mensajes de texto en el teléfono.
7. Respeta las opiniones de los demás.
8. Asuma las mejores intenciones y busque aclaraciones cuando sea necesario.
9. Cree confianza manteniendo una mente abierta y creando un entorno abierto.
10. La confidencialidad se mantendrá, cuando se indique.
11. No excederemos un hora.