

School Site Council (SSC)

Victoria Elementary

Meeting Date: September 25, 2025 | **Time:** 7:45am

Location: 1025 Victoria St. Costa Mesa, CA

<https://nmusd.zoom.us/j/2616616969?omn=92371753904>

Attendance – See sign in sheet

-Principal: 01 | **-Teachers:** 3 | **-Classified Staff:** 1 | **-Parents:** 3 | **-Students:** 00 | **-Guests:** 00

MINUTES

Legal Requirements/ Training Covered:		
Check topic(s) covered at this meeting and reflected in minutes.		
X	1	Training provided for all SSC Members on procedures, roles, and responsibilities.
X	2	Annual notification of Uniform Complaint Procedures .
	3	Develop, evaluate, and approve the School Plan for Student Achievement (SPSA) , including the proposed expenditures of funds, and Annual Evaluation . Approve SPSA/Needs Assessment/Annual Evaluation, including proposed expenditures of funds Approve the Prop 28 Expenditure Plan Mid-Year SPSA Progress Report Develop next year's SPSA Approve draft of next year's SPSA/Annual Evaluation
	4	Involve parents in planning, review, and improvement of school Parent/Family Engagement . Notification and discussion of Parent Education Opportunities and Family Engagement Opportunities that are offered during the school year Review the Parent/Family Needs Assessment (Title I Schools) Review and evaluate current Parent/Family Engagement policy Revise (if needed) and approve Parent/Family Engagement policy
	5	Review and approve the Comprehensive School Safety Plan .
	6	Review and approve the Home-School Compact (Title I Schools).
	7	Provide input on the SPSA & Local Control Accountability Plan (LCAP) using slides provided by the Special Projects department.
	8	Develop and/or approve SSC Bylaws .

I. Welcome and Introductions/Call to Order

(Open the meeting and state the time. Count the members present. Indicate if a quorum is met. A quorum is 51% of the total School Site Council membership. If a quorum is not met, the meeting can

proceed as an informational meeting only; items may not be voted on.)

The meeting was called to order at **7:50 am** by Dr Peralta. A quorum is met.

A. Approval of Minutes

(The minutes are either approved and seconded as read or as corrected.)

First meeting. No previous minutes for approval.

_____ read the Minutes from the previous meeting. It was moved by _____ and seconded by _____ that the minutes be [approved as written/approved as amended].

B. Approval of Proposed Agenda

(The agenda is either approved and seconded, or members may vote to add items.)

Dr. Peralta read the proposed Agenda. It was moved by Anita and seconded by Melissa that the Agenda be [approved/amended].

II. Committee Reports

(This section includes correspondence and various committee or advisory committee reports. Each report could conclude with a motion that the Council must address. Summarize reports, discussion, parent input, comments, or actions taken.)

A. N/A

III. Requirements Covered

(List the topic(s) to be addressed from the numbered list above. Summarize discussion, parent input, comments, or actions taken.)

A. Training: Purpose of School site council was discussed.

1. parent in put
2. budget
3. school site plan

B. composition

1. teacher
2. parents
3. students (in secondary)

C. No elections this year

1. next year will be new nominations
2. election process
3. two year positions

D. Green Act

1. Agenda must be posted 72 hours prior to meeting
2. minutes being taken
3. non discrimination policy - open meeting for the community
4. civility policy
5. Agreements
6. start and end time
7. input is a discussion
8. The decision is putting forth a motion.
9. The consensus is that everyone has had a voice. It is not that all agree but that all is heard.
10. cannot take action on items that are not on the agenda.
11. start and end on time
12. clear when discussion, clear when making decisions/voting.

IV. Roles and Responsibilities

- A. single plan
- B. parent event
- C. uniform complaint procedure - to resolve issue that are not resolved at the school level
- D. two big jobs
 - 1. single plan for student achievement
 - 2. climate
- E. LCAP
- F. Timeline of when meetings happen to align with goals.

V. Question?

- A. no Questions

VI. Board nominations

- A. Anita nominates Sarah
- B. Sarah nominates Anita
- C. Melissa Secons nomination for Sarah
- D. Alexandara seconds the nomination for Natalie.
- E. Time keeper -Alexandra Pedroza; no nomination needed.
- F. Nomination for secretary: Anita nominates Tammy
- G. Sarah seconds the nomination
- H. All in favor: 5 Yay 0 Nay

VII. Unfinished Business/Follow Up on Topics

(This section includes any issue that was not concluded, postponed, or tableda during the prior meeting. The chairperson and principal would add these items to this section of the agenda. Summarize discussion, parent input, comments, or actions taken.)

- A. NA**

VIII. New Business/Other Presentations or Guest Speakers

(This section includes any new issues before the Council. Include any announcements in this section. Summarize discussion, parent input, comments, or actions taken.)

- A. NA**

IX. Adjournment

(A motion to adjourn may be made at any time of the meeting. The Council should establish a timeline for its meetings. If the business cannot be completed, a special meeting of the Council should be called to address the remaining agenda items.)

_____ Dr. Peralta _____ moved to adjourn. The SSC Meeting was adjourned at **8:07 AM**.

Minutes submitted by: **Tammy Kavathan, Secretary**

Consejo Escolar (SSC)

Nombre de la escuela aquí

Fecha de la reunión:

| Hora:

Ubicación: Introduzca aquí la dirección del plantel o el ID de Zoom

Asistencia – Hoja de registro de llegada

-Director Escolar: 01 | -Maestros: 00 | -Personal clasificado: 00 | -Padres: 00 | -Estudiantes: 00 | -Invitados: 00

MINUTAS

Requisitos legales/Capacitación cubierta:		
Consulte los temas tratados en esta reunión y reflejados en las minutas.		
1		Capacitación impartida a todos los miembros del SSC sobre procedimientos, funciones y responsabilidades.
2		Notificación anual de los procedimientos uniformes de reclamación .
3		Elaborar, evaluar y aprobar el Plan Escolar Único para el Rendimiento Estudiantil (SPSA) incluidos los gastos de fondos propuestos, y la Evaluación Anual . Aprobar la Evaluación Anual/SPSA del año actual, incluidos los gastos de fondos que se proponen Aprobar el Plan de Gastos de la Proposición 28 Informe del progreso del SPSA de medio año Desarrollar el SPSA del próximo año Aprobar el borrador de la evaluación anual/SPSA del próximo año
4		Involucrar a los padres en la planificación, revisión, y mejora de la participación de los padres/familias en la escuela. Notificación y conversación sobre las oportunidades de educación para padres y oportunidades de participación familiar que se ofrecen durante el año escolar Revisar la Evaluación de Necesidades de Padres/Familias (Escuelas de Título I) Revisar y evaluar la política actual de participación de padres y familias Revisar (si es necesario) y aprobar la política de participación de padres/familias
5		Revisar y aprobar el Plan Integral de Seguridad Escolar .
6		Revisar y aprobar el Acuerdo entre Hogar y Escuela (plantel de Título I)
7		Proporcionar información en el SPSA y el Plan de Responsabilidad de Control Local (LCAP) utilizando diapositivas proporcionadas por el departamento de Proyectos Especiales.
8		Desarrollar y/o aprobar los Estatutos SSC .

I. Bienvenida e Introducciones / Llamada al Orden

(Abra la reunión e indique la hora. Cuente los miembros presentes. Indique si hay quórum. Un quórum es el 51% del total de miembros del Consejo Escolar. Si no alcanza el quórum, la reunión puede proceder como una reunión informativa solamente; los temas no podrán someterse a votación.)

La reunión fue iniciada a las **00:00 PM** por el/la presidente(a) _____. El quórum es [alcanzado/no alcanzado].

A. Aprobación de las minutas

(las minutas se aprueban y secundan tal como se leen o se corrigen.)

_____ lee las minutas de la reunión anterior. _____ presentó la moción y fue secundada por _____ para que las minutas sean [aprobadas en su forma escrita / aprobadas en su forma enmendada].

B. Aprobación del Orden del Día Propuesto

(la orden del día es aprobada y secundada, o los miembros pueden votar para agregar puntos.)

_____ lee la Orden del Día propuesta. _____ presentó la moción y fue secundada por _____ para que la Orden del Día sea [aprobada /enmendada].

II. Informes del Comité

(Esta sección incluye correspondencia y varios informes del comité o comité asesor. Cada informe podría concluir con una moción que el Consejo debe abordar. Resuma los informes, los debates, aportaciones de los padres, comentarios o medidas adoptadas).

A.

III. Requisitos cubiertos

(enumere el tema o temas que se abordarán en la lista numerada anteriormente. Resuma los debates, las aportaciones de los padres, los comentarios o las acciones tomadas.)

A.

IV. Asuntos pendientes/Seguimiento de temas

(Esta sección incluye cualquier asunto que no haya sido concluido, pospuesto o presentado durante la reunión anterior. El presidente y el director escolar añadirán estos temas a esta sección del orden del día. Resuma los debates, las aportaciones de los padres, los comentarios o las acciones tomadas.)

A.

V. Nuevas iniciativas/otras presentaciones u oradores invitados

(esta sección incluye cualquier tema nuevo ante el Consejo. Incluya cualquier anuncio en esta sección. Resuma los debates, las aportaciones de los padres, los comentarios o las acciones tomadas.)

A.

VI. Cierre de reunión

(En cualquier momento de la reunión podrá presentarse una moción de cierre de reunión. El Consejo debería establecer un calendario para sus reuniones. Si no se puede concluir la labor, se debería convocar una sesión especial del Consejo para tratar los temas restantes del programa.)

_____ se propone el cierre de reunión . Se cierra la reunión de la SSC a las **00:00 PM**.

Las minutas fueron presentadas por: **Nombre y título**