**Reunión SAC de <School Name>**

04 DE SEPTIEMBRE DE 20XX / 6:00 PM / Sala de conferencias

**Orden del día**

1. **Llamada al orden 1 minuto**
2. **Cosas buenas 5 minutos**
3. **Repaso del orden del día 2 minutos**
4. **Aprobación del acta de la reunión anterior 2 minutos**
5. **Informe del DAC 5 minutos**
	1. Temas de la reunión anterior
	2. Preguntas/comentarios del SAC al DAC
	3. Preguntas/comentarios del DAC al SAC
6. **Informe del Director 20 minutos**
	1. Entre los temas que pueden tratarse se incluyen las actualizaciones sobre las matriculaciones actuales, los cambios importantes, los problemas/preocupaciones de seguridad, las actualizaciones sobre proyectos, etc.
7. **Puntos de debate 20 minutos**
	1. Asuntos antiguos
	2. Asuntos nuevos
	3. Solicitudes de futuros puntos para el orden del día
8. **Levantamiento de la sesión**

**Materiales para leer antes de la reunión**

* *Asegúrese de leer el material adjunto antes de la reunión.*

 <incluir elementos aquí>