

# Bienvenidos al Concejo de Normas!

- ▶ Asegúrese de recoger los volantes
- ▶ Los bocadillos y el café están cerca de la ventana
- ▶ La reunión comenzara a las 10:00 a.m.

Actividad de Canasta Cultural: Con cual cultura o cuales culturas se identifica usted?

# Bienvenidos

- ▶ Vista General de la Agenda
  - ▶ Asuntos del Concejo de Normas
  - ▶ Repaso de Auto-Evaluacion
  - ▶ Tiempo en los sub-grupos
  - ▶ Norma de Quejas Comunitarias
- ▶ Complete el formulario de Cuidado de niño y millaje
  - ▶ Los formularios se deben entregar a mas tardar a las 11 a.m. para recibir el cheque hoy



# Negocios del Concejo de Normas



# Minuta - enero 27

Ruby Milovidova  
Secretaria / Tesorera

# Como Votar

## Votaciones

- ▶ Solo padres representantes pueden votar
- ▶ Cada opción en la pantalla es una opción en el “clicker” (coincide por el numero)
  - ▶ ejemplo: respuesta 1 = botón1
- ▶ Vote cada vez que se ha llamado un voto
- ▶ Solo se cuenta un voto por “clicker”

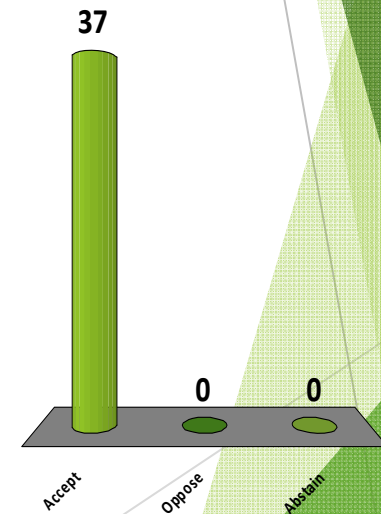
El “Clicker”



# Minuta - enero 27

- ▶ Yo, **nombre**, mociono que las minutas del mes de enero han sido presentadas, repasadas, y todas las preguntas se han contestado.
- ▶ Yo, **nombre**, apoyo la moción.

- ▶ Acepta
- ▶ Opone
- ▶ Abstiene





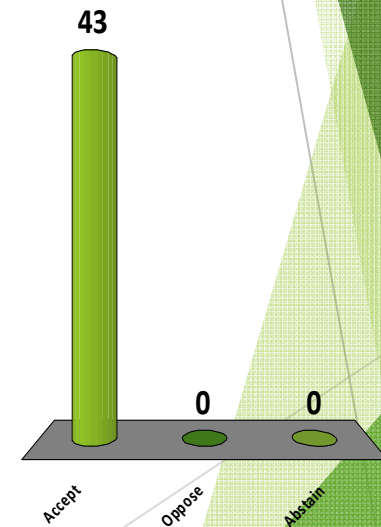
# Reporte del Tesorero- Enero

Ruby Milovidova  
Secretaria/ Tesorera

# Reporte del Tesorero- Enero

- ▶ Yo, **nombre**, mociono que el reporte del tesorero del mes de enero han sido presentado, repasado, y todas las preguntas se han contestado.
- ▶ Yo, **nombre**, apoyo la moción.

- ▶ Acepta
- ▶ Opone
- ▶ Abstiene







# Proceso de Contratación del Personal

Debi Chadwick  
Miembro General, ECEAP

## Participación en la contratación del personal de aprendizaje temprano

Responsabilidad del Personal

Responsabilidad de los padres

### Periodo de Aplicación

**Paso 1.** La posición se abre

**Paso 2.** La posición se anuncia

**Paso 3.** Los candidatos son evaluados por sus calificaciones

**Paso 4.** El comité de entrevistas entrevista a los candidatos

**Paso 5.** Se escoge un candidato y se contrata

**Paso 4.** Por lo menos un padre participa en el proceso de entrevista.

### Revisión por el Concejo de Normas

**Paso 6.** La Mesa Ejecutiva revisa la documentación del nuevo empleado y recomienda el voto del Concejo de Normas

**Paso 7.** El Concejo de Normas vota para aprobar los nuevos empleados a base de la recomendación de la Mesa Ejecutiva

**Paso 8.** El Concejo de Normas recomienda la contratación de los nuevos empleados a la Junta Directiva de PSESD

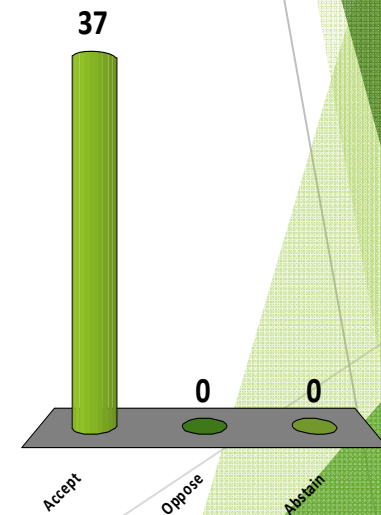
# Acciones del Personal de Enero

Programa	Nombre	Centro/Sitio	Posición	¿Hubo un padre involucrado?
ECEAP	Sook Sim	Highline / Valley View	Maestra	Sí - Rocío Jordan
ECEAP	Amalia Perez	Multicultural Family Hope Center	Especialista de Apoyo Familiar	Sí - Tanisha Tillman
ECEAP	Lisa Breen	Vashon / Chautauqua	Maestra	Sí - Caitlin Little
ECEAP	Brianne Miles	Tacoma Daycare / YMCA of Pierce County	Especialista de Apoyo Familiar	Sí - Jessica Kennedy
ECEAP	Kathleen Gartner	Bethel / Nelson	Asistente al Maestro(a)	Sí - Samantha Eastman
ECEAP	Maria Zaldavar	PCCC / Sumner	Asistente del Almuerzo	Sí - Laura Brand
ECEAP	Casey Mace	Bellevue / Lake Hills	Maestra	Sí - Claudia Bogarin
ECEAP	Romina Munoz-Macias	Renton / Meadow Crest ELC	Especialista de Apoyo Familiar	Sí - Gabriela Villagomez-Morales
ECEAP	Jamie Lane	Tukwila / Thorndyke	Asistente al Maestro(a)	Sí - Genet Gebru
ECEAP	Rebekah Schmidt	Clover Park / Lakeview	Asistente al Maestro(a)	Sí - Grieselda Bolamos
ECEAP	Morgan Bosch	Bethel / Nelson	Maestra	Sí - Brenda Gomez
ECEAP	Kristina Frederick	Bethel / Thompson	Especialista de Apoyo Familiar	Sí - Sherri Gilyard-Smith
Early Head Start	Cathy Pringle	EHS Home Based	Visitante al Hogar	Sí - Tafra Jones
Head Start	Kelly Davidson	Bellevue College	Directora del Centro	Sí - Iridan Sanchez-Moran & Michael Bell
Head Start	Kristy Towers-Richmond	Family Child Care	Coordinadora de FCC	Sí - Gabriela Villagomez-Morales
Head Start	Quinn Flanegan	Highline Head Start Learning Center	Maestra Mentora	Sí - Melinda Einander
Head Start	Melissa Jewell	Hugs, Tugs & Luvs	Flotador	Sí - Brittany Lacross
Head Start	Molly Ballenger	Shoreline	Asistente al Maestro(a)	Sí - Selamawit
Head Start	Quincy Stone	Highline / Hilltop	Especialista de Apoyo Familiar	Sí - Sarah Jacobs & James Pierson
Head Start	Rebeca Moriarity	Franklin Pierce	Especialista de Apoyo Familiar	Sí - Sherie
Early Head Start	Kayla Anderson	Cottesmore Early Head Start	Flotador	Sí - Jaylyn Postell

# Acciones del Personal

- ▶ Yo, **nombre**, mociono que las acciones del Personal han sido presentado, repasado, y todas las preguntas se han contestado.
- ▶ Yo, **nombre**, apoyo la moción.

- ▶ Acepta
- ▶ Opone
- ▶ Abstiene





# Representantes Comunitarios

Javier Armas & Sabrina Eubanks  
Co-Presidentes del Concejo de Normas

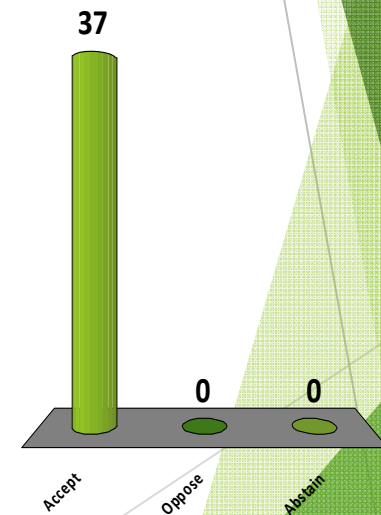
# Representantes Comunitarios

- ▶ Padres Anteriores (hasta 20 de ECEAP/HS/EHS):  
padre/tutor que tuvo un/a hijo/a (o hijos) en el programa de HS/EHS/ECEAP durante un ciclo anterior
- ▶ Representantes de Agencias Comunitarias (hasta 5):  
representantes de grupos comunitarias locales (públicos y privados) que están familiarizados con recursos y servicios para niños y familias

# Representantes Comunitarios

- ▶ Yo, **nombre**, mociono para aceptar a Maria Ferrer y a Casey Osborn-Hinman como representantes comunitarios.
- ▶ Yo, **nombre**, apoyo la moción.

- ▶ Acepta
- ▶ Opone
- ▶ Abstiene





# Auto-Evaluacion

Nathalie Jones  
Gerente de Datos



# Metodología de Auto-Evaluación 2015

**Discusiones con informantes específicamente seleccionados**

PSESD nivel administrativo  
Populaciones específicas–  
Concejo de Normas, EL  
Comité Asesor

**Muestra a fondo de sitio**  
Alcance adicional para aumentar la  
respuestas a encuestas  
Discusiones de grupo local  
Habilidad de igualar las respuestas a nivel del  
sitio

8 centros reflejando  
una variedad de  
modelos  
subcontrates,  
tamaño, etc.

**Grupos de discusiones regionales**  
Ubicados centralmente, abiertos para los participantes de todos  
los sitios  
**Encuesta de toda la población (personal de  
centros/liderazgo, padres/familia, Personal del PSESD)**  
Tanto en línea como impresas

Todos los  
centros y  
PSESD

# Metodología de Auto-Evaluación 2015: Selección de Sitios de Muestra

## Región 1

2 sitios para discusiones al nivel del sitio

## Región 2

2 sitios para discusiones al nivel del sitio

1-2 Grupos regionales de Discusión

## Región 3

2 sitios para discusiones al nivel del sitio

## Región 4

2 sitios para discusiones al nivel del sitio

1-2 Grupos regionales de Discusión

## Región 5

2 sitios para discusiones al nivel del sitio

*Región 5 podrá ser incorporada dentro las regiones geográficas dependiendo en donde este el sitio*

# Metodología de Auto- Evaluación 2015: Involucrando a los padres y familias

Colección de datos significantes dependerá de la participación fuerte de **todos** los padres y familias como el Concejo de Normas

- Se les preguntara a todos los padres y familias que completen una encuesta y serán invitados a grupos de discusión regionales
- Padres/familias en los sitios de muestra serán fomentados a asistir a grupos de discusionm regionales

# Metodología de Auto- Evaluación 2015: Involucrando a los padres y familias

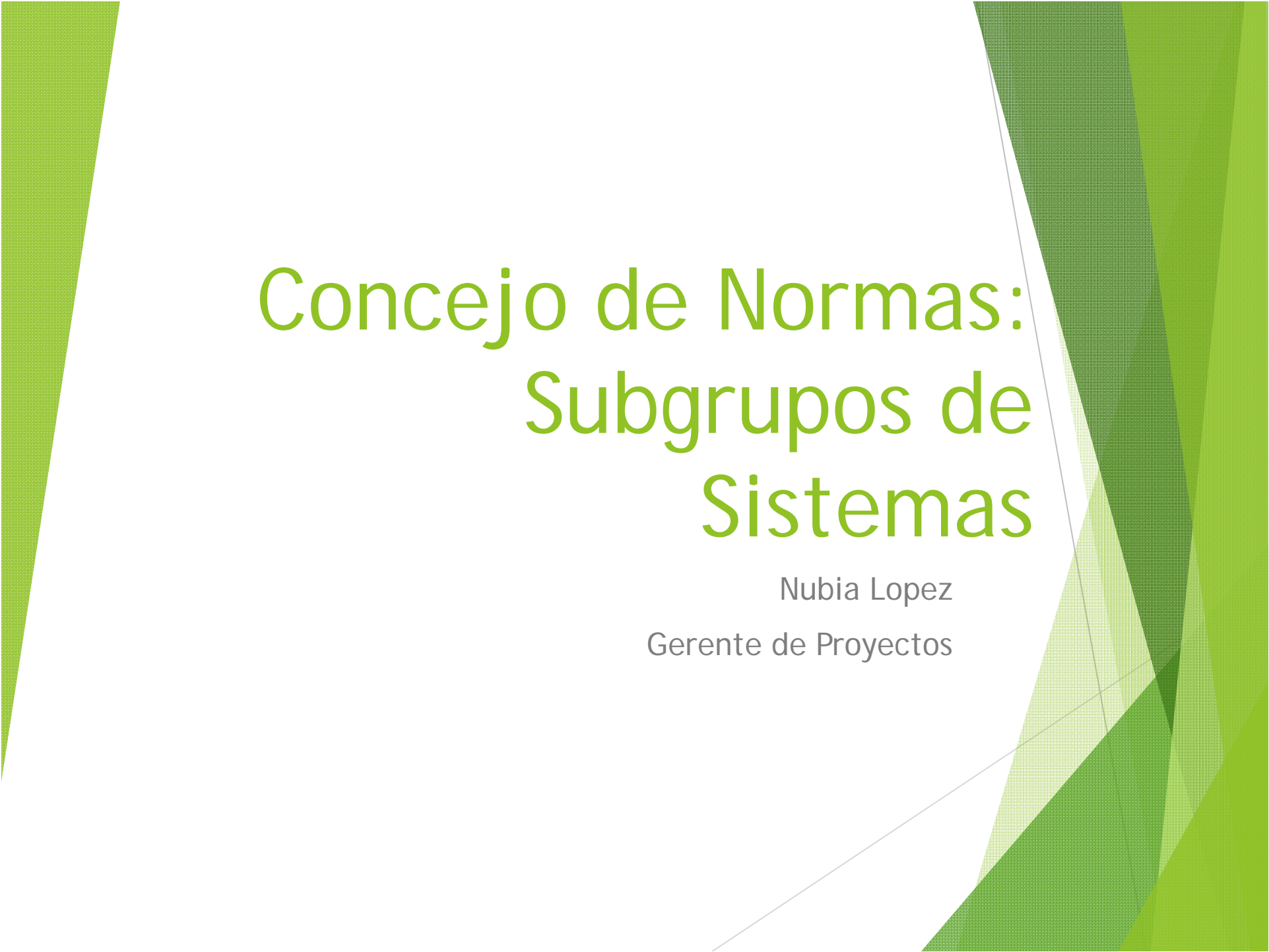
## Discusión en grupo pequeño – 10 minutos

### Como podemos involucrar a los padres y familias efectivamente?

- Como podemos fomentar a las familias a:
  - Completar la encuesta para asegurar participación fuerte? (Grupos 1-2)
  - Participar en los grupos de enfoque al nivel de los sitios? (Grupos 3-4)
  - Asistir los grupos de discusión regionales? (Grupos 5-6)
- Por favor escojan a alguien que tome notas. **Escoja una idea** para compartir con el grupo grande

## Compromisos Individuales– 10 minutos

- Se comprometerá a completar la encuesta y asistir un grupo de discusión?
- Escriba 1 o 2 ideas sobre como usted puede fomentar a los **otros** padres/familias a participar en la encuesta y asistir un grupo de discusión



# Concejo de Normas: Subgrupos de Sistemas

Nubia Lopez  
Gerente de Proyectos

# Subgrupos: Hoja de Trabajo

	MANAGEMENT & OPERATIONS	HEALTH & EDUCATION	FAMILY & COMMUNITY PARTNERSHIPS
RECOMMENDATIONS FOR FULL PC APPROVAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>January Fiscal Reports</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>USDA Reports</li> <li>Program Menus</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Attendance Reports: September - November, 2014</li> <li>Enrollment Reports: September 2014 - January 2015</li> </ul>
SOMETHING NEW I LEARNED			
ANY QUESTIONS/ CONCERNS			
KEY IDEAS TO SHARE WITH MY CENTER			



1 Recibir y Repasar



2 Discutir



3 Tomar Accion

# Nos separamos en Subgrupos!

<b>Frente del Cuarto</b>		
<b>Salud y Educación</b> Cheryl Polasek & Katy Levenhagen	<b>Administración y Operaciones</b> Gene Gousie & Talena Dixon	<b>Colaboraciones Familiares y Comunitarias</b> Nathalie Jones, Verda Lofton & Nicole Chu

← Puertas →



Almuerzo:  
Regresen a las 12:20



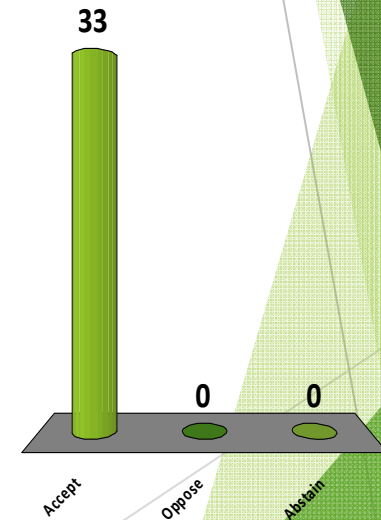


# Reportes de los Subgrupos Salud y Educación

# Menús del Programa

- ▶ Yo, *nombre*, mociono que los menus del Programa de Aprendizaje Temprano han presentados, repasados, y que todas nuestras preguntas han sido contestadas.
- ▶ Yo, *nombre*, apoyo la moción.

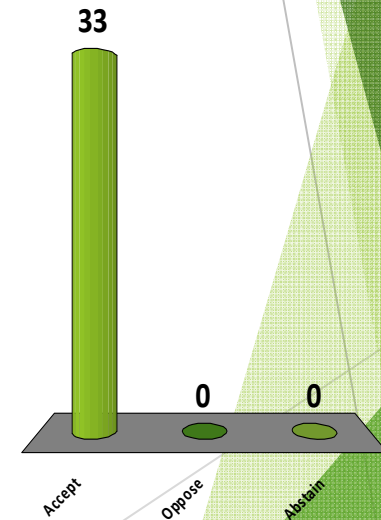
- ▶ Acepta
- ▶ Opone
- ▶ Abstiene



# Reporte del USDA

- ▶ Yo, *nombre*, mociono que el Reporte del USDA ha sido presentado, repasado, y que todas nuestras preguntas han sido contestadas.
- ▶ Yo, *nombre*, apoyo la moción.

- ▶ Acepta
- ▶ Opone
- ▶ Abstiene



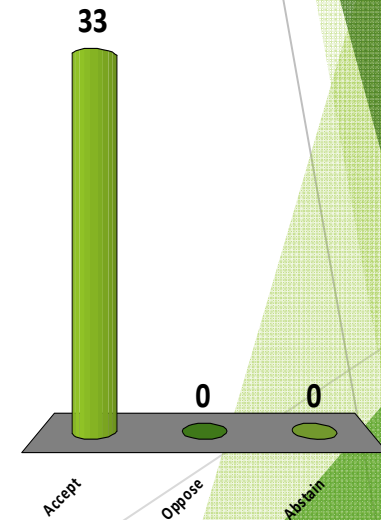


# Reportes de los Subgrupos: Administración y Operaciones

# Reportes Fiscales

- ▶ Yo, *nombre*, mociono que los reportes fiscales de enero han sido presentados, repasados, y que todas nuestras preguntas han sido contestadas.
- ▶ Yo, *nombre*, apoyo la moción.

- ▶ Acepta
- ▶ Opone
- ▶ Abstiene



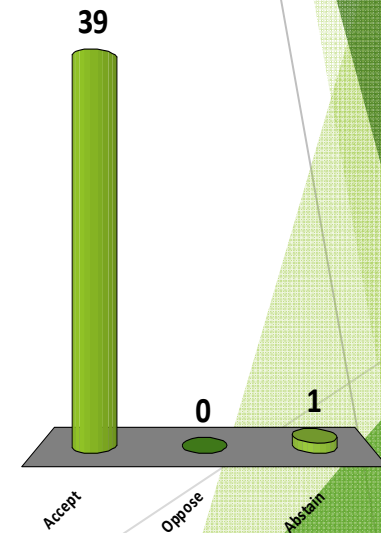


Reportes de los  
Subgrupos:  
Colaboraciones  
Familiares y  
Comunitarias.

# Reportes de Inscripción

- ▶ Yo, *nombre*, mociono que los reportes de inscripción de septiembre a enero han sido presentados, repasados, y que todas nuestras preguntas han sido contestadas.
- ▶ Yo, *nombre*, apoyo la moción.

- ▶ Acepta
- ▶ Opone
- ▶ Abstiene

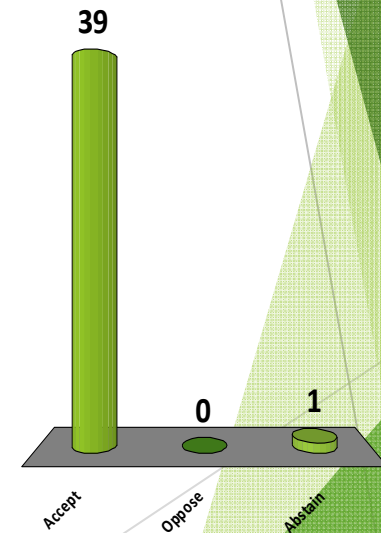


# Reportes de Asistencia

- ▶ Yo, *nombre*, mociono que los reportes de asistencia de septiembre a noviembre han sido presentados, repasados, y que todas nuestras preguntas han sido contestadas.

- ▶ Yo, *nombre*, apoyo la moción.

- ▶ Acepta
- ▶ Opone
- ▶ Abstiene







# Norma Quejas Comunitarias

Lori Pittman

Asesor de Normas y Abogacia

# Resolución Formal de Quejas: Quien recibe la queja?

Queja contra el personal del centro

Director del Centro

Queja contra el personal de PSESD

Asistente al Superintendente de Aprendizaje Temprano

Queja contra el Asistente al Superintendente de Aprendizaje Temprano

PSESD Superintendente

# Resolución Formal de Quejas: Responsabilidades

## Responsabilidad de la persona que llena la queja

- Llene la queja por escrito
- Sea específico
- Incluya información sobre como contactarlo

## Responsabilidad del Funcionario que recibe la queja

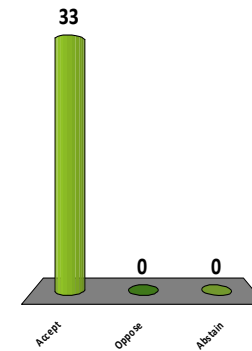
- Conducir una investigación
- Responder dentro 10 días
- La respuesta incluye:
  - Siguiente pasos
  - Niega la validez o
  - Plan de acción correctiva

Si el querellante no esta satisfecho con la resolución, la queja se puede llevar al Asistente al Superintendente quien tiene 15 días para responder por escrito.

# Knowledge Check

- ▶ Do you recall the staff at your center sharing this policy and procedure with you?
- ▶ Recuerda si el personal de su centro compartio esta norma y procedimiento con usted?

1. Yes/ Si
2. No/ No



Responsibility - Discuss at your

tables:

Responsabilidad de Operación  
del Concejo de Normas -  
Discuta en sus mesas

Como comparte esta  
información con los otros  
padres en su centro/sitio?

Como pueden asegurarse que  
este sea un documento  
"vivo"?

Tiene recomendaciones para  
cambios a la norma?



Anuncios:

# Instituto de Liderazgo para padres

Marzo 23, 2015

9 AM - 5 PM

North Bend, Wa

Las sesiones incluyen:

- ▶ Liderazgo de servicio
- ▶ Resultados de familias
- ▶ Habilidades de Liderazgo Avanzadas: Técnicas de Presentación

- CONTACT Merri McBride  
@mmcbride@psed.org

# Subcomité de Currículo



## Porque Participar?

- ▶ Explorar el Nuevo Creative Curriculum para Preschool
- ▶ Discutir como integrar este currículo con los otros requeridos
- ▶ Hacer recomendaciones de como implementar el currículo

## Cual es el compromiso

- ▶ 2 reuniones: 1 en febrero y 1 en marzo
- ▶ Primera Reunión: febrero 26, 12:30 - 2:00 PM

- CONTACT Merri McBride  
@mmcbride@psed.org



# Clausura

## Siguiente Reunión de Concejo de Normas

Marzo 24, 2015

9:30 a.m. to 2:00 p.m.

Puget Sound ESD

## Junta Ejecutiva

Marzo 10, 2015

10:00 a.m. to 1:00 p.m.

Puget Sound ESD

**Hay varios recursos en las  
mesas detras**