

Bienvenidos al Concejo de Normas!

- ▶ **Estudiantes de Cleveland HS:**
Comparta 1 - 2 ideas claves con los padres con niños jóvenes deben mantener en mente para asegurar su éxito
- ▶ **Representantes de CN:**
Porque es que el estar involucrado y abogando con y por sus hijos es importante para usted?
- ▶ **Juntos:** Manden un mensaje a los legisladores del estado de Washington



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

Bienvenidos: 9 de junio, 2015

- ▶ Vista General de la Agenda
 - ▶ Asuntos del Concejo de Normas
 - ▶ Resultados de la Autoevaluacion
 - ▶ Tiempo en los subgrupos
 - ▶ Reportar de los del Subgrupo
 - ▶ Normas: Autoevaluación y Manejo del Personal
- ▶ Complete el formulario de Cuidado de niño y millaje
 - ▶ Los formularios se deben entregar a mas tardar a las 10:45 a.m. para recibir el cheque hoy

Negocios del Concejo de Normas

Bienvenidos Invitados:
Estudiantes de Cleveland High School
Estudiantes de Enfermería de Bellevue College

Minuta - mayo 9

Zayda Quintana
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"

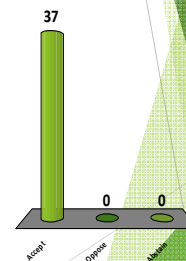
El "Clicker"



Minuta -mayo 9

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

- ▶ Acepta
- ▶ Opone
- ▶ Abstiene



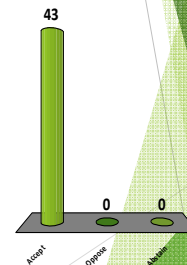
Reporte del Tesorero- mayo

Ruby Milovidova
Secretaria/ Tesorera

Reporte del Tesorero- mayo

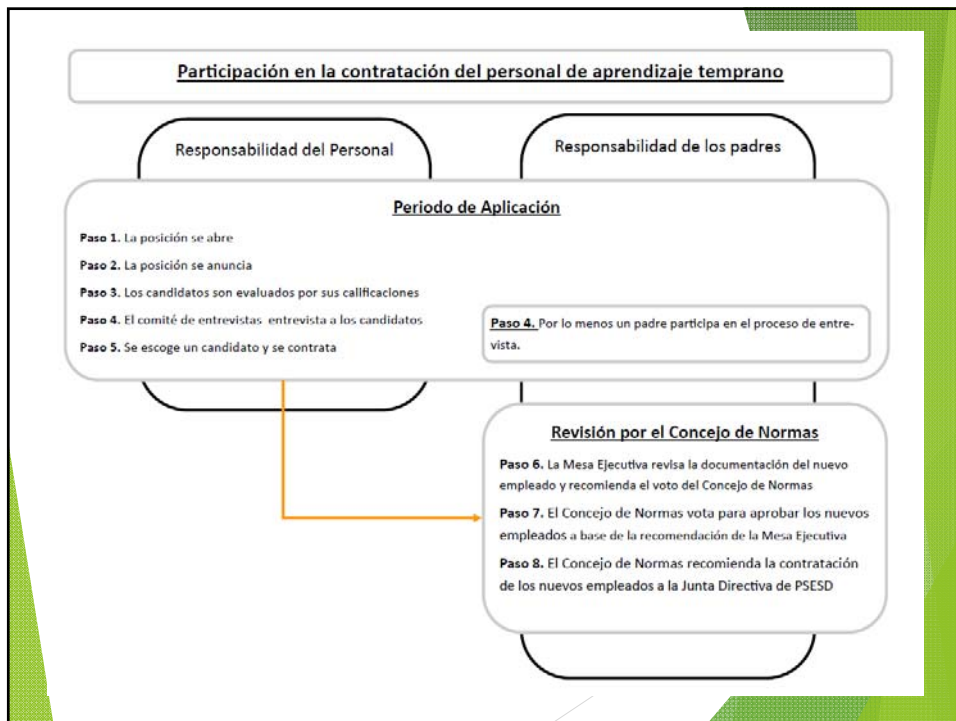
- ▶ Yo, **nombre**, mociono que el reporte del tesorero del mes de abril han sido presentado, repasado, y todas las preguntas se han contestado.
- ▶ Yo, **nombre**, apoyo la moción.

- ▶ Acepta
- ▶ Opone
- ▶ Abstiene



Proceso de Contratación del Personal

Debi Chadwick
Miembro General, ECEAP



Acciones del Personal de mayo

Program	Name	Center/Site	Position	Parent Involved
Head Start	Robin Becker	Auburn	Teacher	Jenny C
ECEAP	Midori Hardwick	Clover Park	Teacher	Angeline H
ECEAP	Danica Olsen	Enumclaw	Teaching Assistant	Jennifer F
ECEAP	Jenny Pilato	Enumclaw	Teaching Assistant	Jennifer F
Head Start	Alexandra Lewis	Federal Way	Family Support Specialist	Rhonda W
ECEAP	Imelda Lovelace	Federal Way	Family Support Specialist	Jacqueline H
ECEAP	Karla Barajas Parra	Federal Way	Teaching Assistant	Ann B
ECEAP	Nichole McGill	Federal Way	Teacher	Abril M
ECEAP	Chardae Dennis	Federal Way	General Assistant	Ember B
Head Start	Diana Powell	Franklin Pierce	Family Support Specialist	Heather F
ECEAP	Traci Walters	Kent ELC	Teacher	Nichole D
ECEAP	Thanh Ha Nguyen	Kent ELC	Teaching Assistant	Nichole D
ECEAP	Kevin Ketcham	KYFS	Family Support Specialist	Nichole D
ECEAP	Mariam Noreri	KYFS	Class Aide	Sharon I
ECEAP	Beth Holmes	KYFS	Teacher	Amina H
ECEAP	Coral Zantopoulos	KYFS	Teacher	Amina H & Irma L
Head Start	Maryam Sadaghat	Lake Washington	Assistant Teacher	Chizuko R
Head Start	Susan Garratt Shaffer	Learning Land II	Assistant Teacher	Ashley V
Head Start	Tracy Sweet	Learning Land II	Teacher	Ashley V
Head Start	Roxann Hamilton	Learning Land II	Teacher	Ashley V
ECEAP	Nancy Hudspeth	PCCC	Lunch Aide	Ashley H
Early Learning	Tina Horner	PSESD	Senior Health Coordinator	Sarah J & James P
Early Learning	Terrece Hill	PSESD	Senior Health Coordinator	Tafra J
Early Learning	Mary Eddy	PSESD	Technical Assistance Coordinator	Tafra J
Early Learning	Ardene Neimer	PSESD	Senior Education Coordinator	James P
Early Learning	Kristin Wells	PSESD	Senior Mental Health Coordinator	Sonja L
Early Learning	Merrilee McBride	PSESD	Program Manager	Kim M
Early Learning	Nasteha Muse	PSESD	Technical Assistance Coordinator	Tafra J
ECEAP	Meghan Sissom	Renton	Family Support Specialist	Nekole M
ECEAP	Anna Elstad	Renton	Teacher	Dana C
ECEAP	Ryan Sigurdson	Tacoma Community College	Teaching Assistant	Laura M
ECEAP	Tamara Tyrsinn	Tacoma Community College	Teaching Assistant	Laura M
ECEAP	Karen Gonzalez	Tukwila	Teacher	Elizabeth T
ECEAP	Margaret Rubens-Ellis	Vashon Island	Family Support Specialist	Lucina A
ECEAP	Alexandra Carlson-Clarke	Vashon Island	Teaching Assistant	Alicia C
ECEAP	Kelsey Henderson			

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

Resultados y Proceso de la Autoevaluación

Nathalie Jones
Gerente de Datos

Prioridades y Objetivos a Largo Plazo de la Educación Temprana



Metodología de la Autoevaluación del 2014-15: Recopilación de Información Proporcionada por el Personal y por las Familias

4 Grupos de Discusión en el Concejo de Normas

Concejo de Normas
~ 40 Participantes del
CN

6 Grupos de Discusión con Base en los Sitios

- | | |
|--|---|
| 1. Federal Way Brigadoon | 4. Evergreen Home-based
Early Head Start |
| 2. PCCC Avanza | 5. Clover Park Tillicum |
| 3. Northshore Center for
Human Services | 6. Angle Lake Head Start |

**Grupos con base en
los Sitios/ Grupos de
Discusión Regionales**
115 Miembros del
Personal
74 Familias

4 Grupos de Discusión Regionales– STAR Center (Tacoma) y PSESD

4 encuestas a lo largo de toda la población para el
personal del sitio, liderazgo del centro,
padres/familias, personal de PSESD

Encuestas
649 Padres/ Familiares
264 Personal del Sitio
50 Directores de
Centro
81 Personal de PSESD

Metodología de la Autoevaluación del 2014-15: Recopilación de Información de parte del Personal y de las Familias

Los temas de la Autoevaluación se enfocaron en las **Tres Prioridades de la Educación Temprana**; mientras que el grupo de discusión y las preguntas de la encuesta se enfocaron en 10 temas dentro de esas prioridades.

El día de hoy vamos a enfocar nuestro tiempo en los **cinco temas** sobre los cuales el personal y las familias proporcionaron información:

- | | |
|-------------------------------------|--------------------------------------|
| 1. Propuesta de Metas
Familiares | 4. Hábitos Saludables |
| 2. Participación Familiar | 5. Concejo de Normas/
Gobernación |
| 3. Asistencia | |

Metodología de la Autoevaluación del 2014-15: Análisis de la Información proporcionada por el Personal y las Familias

- Los resultados de la encuesta y de los grupos de discusión se organizan en reportes sobre cada uno de los 5 temas. Para cada tema:
- Los temas de los grupos de discusión y de las preguntas abiertas se incluyen cuando:
 - Una declaración o comentario similar se hizo en 2 o más grupos de discusión, y en donde otras personas en el grupo estuvieron de acuerdo con el orador; y/o
 - Una respuesta similar a una pregunta de la encuesta fue proporcionada por dos o más personas.



Metodología de la Autoevaluación del 2014-15: Análisis de la Información proporcionada por el Personal y las Familias

- Los resultados se reportan como fortalezas si 67% o más de los respondientes proporcionaron, a las preguntas de la encuesta, una respuesta moderadamente positiva (ej. un poco involucrado; un poco útil; un poco efectivo)
- Los resultados se categorizan como retos si menos del 67% de los respondientes proporcionaron respuestas positivas; o si por lo menos el 33% de los participantes en la encuesta indicaron respuestas negativas (ej. ligeramente involucrado; ligeramente útil; ligeramente efectivo, para nada útil; totalmente incapaz).
- Escala de 5-Puntos: Extremamente, muy, algun, un poco, para nada

Small Group Discussions

- En sus subgrupos se enfocara en un tema:

Colaboraciones Familiares y Comunitarios– Escoja un tema:

- Participación Familiar
- Asistencia

Salud y Educación – Escoja un tema:

- Hábitos Saludables
- Propuesta de Metas Familiares

Operaciones

- Concejo de Normas/Gobernancia

Discusiones en Grupos

- 1) Revise el tema que eligió en el Reporte de los Resultados
- 2) Comparta con su grupo las observaciones y preguntas que tenga sobre los datos
- 3) Identifique las barreras y los apoyos que ayudan/ evitan el progreso en el área del tema que eligió
- 4) Tengan una lluvia de ideas sobre las estrategias que se necesitan para abordar las barreras y fortalecer los apoyos



Revisión del Reporte de los Resultados

15 Minutos

- Revise el tema que eligió en el reporte de los resultados. Mientras lo revisa:
 - Marque los resultados que le sean interesantes o sorprendentes
 - Escriba las preguntas que tiene sobre los datos/ resultados
 - Piense sobre:
 - Qué barreras ve usted que estén contribuyendo a los retos en este reporte y cómo podemos abordar estas barreras
 - Qué apoyos o factores ayudan a hacer posibles las fortalezas en este reporte y cómo podemos hacer más énfasis en estos apoyos o factores para mejorar estas destrezas
- Cuando termine de leer, hable con alguien que esté a su lado sobre las preguntas, pensamientos e ideas que tiene sobre lo que leyó

Comparta sus Observaciones y Preguntas

10 Minutos

- Discuta con su grupo las observaciones y preguntas relacionadas con los resultados. Para las observaciones, no trate de juzgar *por qué* los datos pueden aparecer como lo hacen. (¡Eso viene después!)
- Mientras piensa en sus observaciones y preguntas, considere lo siguiente:
 - ¿Cuáles son los temas comunes dentro de los datos?
 - ¿Qué le sorprende?
 - ¿Hay algo que esperaba ver pero que no ve?
 - ¿Qué inconsistencias o discrepancias (si es que hay alguna) son evidentes?
 - ¿Qué preguntas le plantean estos datos?
- Su facilitador anotará las observaciones y preguntas de su grupo en un afiche de papel

Identificando Barreras y Apoyos

30 Minutos

- Basado en los resultados que leyó y en su experiencia, piense en el tema que eligió:
- ¿Cuáles son las “**Fuerzas de Restricción**” (puntos en contra) que son barreras u obstáculos para mejorar?
- ¿Cuáles son las “**Fuerzas de Impulso**” (puntos a favor) que ayudan a apoyar el progreso y la mejora en este tema?
- Hable con un compañero sobre lo que considera usted es/son el/los 1-2 mayor(es) puntos a favor y en contra relacionados con este tema, basándose en el reporte y en su experiencia.
- Cada persona alrededor de la mesa comparte su punto a favor/ en contra principal
- El facilitador toma notas en un papel
 - Señalen los puntos a favor/ en contra compartidos por el grupo y marquen aquellos que son repetidos por varias persona

Puntos a Favor	Puntos en Contra

Lluvia de Ideas Sobre Cómo Mejorar

Identifique 1-2 pros/cons mas significativos: puntos a favor/ en contra más significativos:

- Aporten estrategias (del reporte u otras ideas) sobre cómo abordar los puntos en contra y cómo mejorar/ampliar el apoyo de los puntos a favor
- Puede comenzar con sugerencias generales, luego tratar de nombrar **acciones específicas** que PSESD y/o los Centros podrían tomar para progresar en cada estrategia

Almuerzo: Por Favor
Regresen a las 12:45

Siguientes Pasos

- Revisar las recomendaciones de parte de este grupo
- Alinear las estrategias con las Metas de Preparación Escolar y con las Prioridades y Estrategias de la Educación Temprana
- Desarrollar un Plan de Mejora que incluya estrategias a corto y largo plazo para el próximo año y más allá
- **Repasar el plan de Mejora en el mes de julio**
- Compartir el Plan de Mejora en el Sitio en la Red de la ET
- ¡Implementarlo!



Reportes de los Subgrupos: Salud y Educacion

Resultados de la Autoevaluación

Propuestas de Metas Familiares

- ▶ Que apoyos del programa han tenido los padres de familia para tener progreso hacia sus metas de familia?
- ▶ Que ha sido útil para los padres de familia? Que no ha sido útil?
- ▶ Que fue una estrategia identificada?

Hábitos Saludables

- ▶ Padres compartieron su familiaridad con la campana de 5-2-1-0
- ▶ El personal compartió su aporte y familiaridad promoviendo la campana de 5-2-1-0
- ▶ Que fue una estrategia identificada?

Reportes de los Subgrupos: Administración y Operaciones

Resultados de la Autoevaluación

Concejo de Normas:

- ▶ Es que los padres de familia tienen un buen entendimiento del sistema de gobernación compartida del programa de Aprendizaje Temprano?
- ▶ Cuales estrategias de comunicación están trabajando bien y que se puede mejorar con la comunicación entre los centros, padres, concejo de normas y el PSESD?
- ▶ Que fue una estrategia identificada?

Vision Fiscal:

Percentage of Grant Money Expended by Month
as of May 31, 2015

	November 2014	December 2014	January 2015	February 2015	March 2015	April 2015	May 2015	June*	July 2015	August 2015	September 2015	October** 2015
ECEAP	17.13%	25.84%	32.83%	39.77%	48.29%	56.92%	64.01%					
Early Head Start 104	3.31%	14.97%	24.01%	34.07%	45.18%	54.47%	64.08%					
Early Head Start CC 007							1.41%					
Head Start 104	1.78%	10.43%	17.10%	26.92%	35.46%	42.50%	47.59%					
Head Start 187	0.84%	3.54%	8.64%	14.50%	24.48%	30.06%	34.92%					

*ECEAP program year ends June 30

**EHS 104, HS 104 and HS 187 program year ends October 31

- Repasamos los reportes fiscales de Head Start, EHS, and ECEAP - las cantidades que han gastado comparado a lo que esta indicado en los presupuestos
- También repasamos el reporte de pagos en especie (la contribución no-federal) de Head Start/EHS, reporte de tarjeta de adquisición, y presupuestos de cada subvencion

Reportes Fiscales

- ▶ Yo, *nombre*, mociono que los reportes fiscales de mayo 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.

Resultados de la Autoevaluación

Participación Familiar:

- ▶ Cuales habilidades y entrenamientos han identificados las familias y el personal para mejor involucrar a las familias?
- ▶ Que tan útil han sido las reuniones en las escuelas para progresar hacia las metas de la familia y preparación escolar?
- ▶ Que fue una estrategia identificada?

Asistencia:

- ▶ Repasaron que tan útil fueron las estrategias para apoyar la asistencia regular?
- ▶ El personal compartieron su conocimiento del requisito de mantener 90% asistencia promedio y que otros apoyos necesitan para mantener este nivel de asistencia?
- ▶ Que fue una estrategia identificada?

Reportes de Inscripción y Asistencia

- Repasamos los reportes de Asistencia de marzo y los reportes de inscripción para el mes de abril y discutimos las razones porque hay vacancias

Reportes de Asistencia y Inscripción

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

- ▶ Acepta
- ▶ Opone
- ▶ Abstiene

Norma: Autoevaluación

Nathalie Jones
Gerente de Datos

Norma de la Autoevaluación

El programa de Puget Sound ESD (PSESD) de Aprendizaje temprano implementa un proceso sistémico anualmente de auto-evaluación de acuerdo con los estándares de desempeño de Head Start, Early Head Start, Y ECEAP y en consultación con:

- *La Mesa Directiva del PSESD*
- *El Concejo de Normas*
- *Familias*
- *Personal del programa*
- *Subcontratistas*

El proceso de Auto-Evaluación debe tener el propósito de entender la eficacia del programa en cumplir las metas, objetivos, y requisitos del programa y debe incluir un repaso de los datos relevantes cual incluye:

- *Datos de monitoreo*
- *Aportación de las familias, personal del programa, y personal de los subcontratistas*
- *Otros datos*

Un plan de mejorar se desarrollara cada año basado en las áreas de fortaleza y en las áreas para mejorar del programa. El plan de mejora será aprobado por los entes de gobierno y reportado a los financiadores del programa de Aprendizaje Temprano federales y del estado.

Norma de Autoevaluación

- ▶ Yo, *nombre*, mociono para aprobar la norma de Autoevaluación como fue presentada.
- ▶ Yo, *nombre*, apoyo la moción.

- ▶ Acepta
- ▶ Opone
- ▶ Abstiene

Norma de Manejo del Personal y la "Regla Final"


Lori Pittman
Asesora de Normas y Abogacia



La Regla Definitiva sobre la Elegibilidad

- Elegibilidad: determina los requisitos para inscribirse en nuestros programas de Educación Temprana
- Regla Definitiva: asegurarse que primero estemos prestando servicios a las familias más necesitadas
- Efectiva a partir del 12 de marzo, 2015


¿Qué es lo que hace la Regla?

- 
- Proporciona un mapa para los programas sobre cómo determinar la elegibilidad
 - Describe el tipo de documentos que el programa puede aceptar y los que debe mantener
 - Proporciona una estructura a lo largo de la nación para asegurarse que nuestros niños elegibles por ingreso y que las familias elegibles por categoría estén inscritas en los Programas de Educación Temprana



Récord Sobre la Determinación de la Elegibilidad

- Deberá existir un expediente para cada familia llamado Récord Sobre la Determinación de la Elegibilidad que incluirá :
 - Copias de los documentos utilizados para verificar la elegibilidad
 - Una declaración de que el personal del programa ha llevado a cabo esfuerzos razonables para verificar la información
 - Una declaración que identifique la determinación de la elegibilidad (Elegibilidad por ingreso o por categoría)



Normas y Procedimientos

El Programa debe establecer normas y procedimientos que incluyan:

- Acciones tomadas en contra de aquellos miembros del personal que intencionalmente inscriban a familias inelegibles
 - ESD utilizará sus normas y procedimientos ya establecidos para tomar una Acción Disciplinaria
 - Puede ser que los sitios subcontratistas tenga que establecer sus Normas y Procedimientos con apoyo de parte de ESD

Norma de Manejo del Personal

Las normas para el personal de los subcontratistas incluirán pero no estarán limitadas a las siguientes:

- Estatus de Empleo: contratación, período probatorio, renuncia, promoción, baja de puesto, suspensión, despido, reducción en el personal
 - Específico a la contratación y al despido, los subcontratistas se apegarán a lo siguiente: El Concejo de Normas de la Educación Temprana de PSESD, de acuerdo con las leyes de confidencialidad, aprobarán las contrataciones y los despidos. En el caso que la recomendación del Concejo de Normas sea diferente a la del subcontratista, es el papel del Superintendente Asociado para la Educación Temprana, crear un plan de acción para determinar el estado entre el Concejo de Normas y el subcontratista con el propósito de encontrar una solución.
- Quejas
- No-discriminación
- Evaluación del Personal
- Fraude Intencional: empleados que cometen fraude intencional en la información de elegibilidad de familias podrá sufrir consecuencias del programa y/o legales.

Clausura

Siguiente Reunión de
Concejo de Normas

19 de mayo, 2015
9:30 a.m. to 2:00 p.m.
Puget Sound ESD

Junta Ejecutiva
5 de mayo, 2015
10:00 a.m. to 1:00 p.m.
Puget Sound ESD

**Hay varios recursos en las
mesas detrás**