

# MCCS PTO | MINUTOS

Fecha de la junta | 4/17/19 | Hora | 9:15 am-10:30 Locación de la junta MCCS - Sala del personal

*Proxima junta : TBA*

*Locacion : TBA*

Reunion convocada por	Dana Robinson
Asistentes	Dana, Bryanna, Claire, Anna, Alicia, Matt, Sarah, Marta, Michelle
Retracciones	Kim
Representante del personal	Bryan Traylor

## TEMAS DE LA AGENDA

Tiempo asignado | 2 minutos | Tema de la agenda |

**Discusión:** la PTO votó y aprobó la moción para agregarla al tablero de la PTO de la siguiente manera:

**Conclusión:** propuso, secundo, ninguno se opuso.

Elementos de acción

---

---

**Tesorera: Claire Fulscher**

**Secretaria: Robbin Stevenson**

**Tiempo permitido | 15 minutos Temas de Agenda : Venta de Articulos de Segunda mano |**

**Discusión:** Claire creó un formulario de registro de voluntarios. Que se puede encontrar en la carpeta de PTO. Alguien necesita organizar el ático para crear espacio para artículos de venta de artículos usados. Dana le pidió a Bryan que enviara un correo electrónico a los maestros. Bryan solicitó una narrativa que puede cortar y pegar para enviar a los maestros. Nuevos folletos, anuncios en periódicos. Kim productos horneados. Menú de precios. Bryanna sugiere: ¿Si quieren una mesa para el próximo año? Estamos por delante en el presupuesto y la venta de artículos usados se siente apurada. Se puede almacenar durante el verano.

**Conclusión:** Claire sugiere que la donación colectiva se realice en lugar de la venta. ¿Sugerido por Bryanna Rummage venta en otoño? Claire sugiere agosto. Moción y aprobación para posponer la venta de Rummage hasta agosto de 2020 Dana, Robbin, Alicia, Bryanna, Claire, Marta.

**Elementos de acción**

**Persona responsable**

**Fecha límite**

---

NINGUNA

Fecha | hora

**Tiempo asignado | 10 minutos | Tema de agenda: Comunicación con todas las familias y el personal |**

**Discusión:** Necesita una lista disponible para todos los padres. ¿Buscar otra plataforma? Claire **sugiere:** Agregar al sitio web del calendario escolar. Dana quiere minutos traducidos en español. Robbin pregunta: ¿podemos agregar una pestaña de pto al sitio web? Marta muestra minutos en el sitio web. ¿Cómo actualizamos los minutos del PTO? Robbin hablará con Bryan.

**Conclusión:** los minutos de PTO se publicarán en el sitio web de MCCS en la pestaña PTO actual junto con toda la información pertinente. Jennine enviará un correo electrónico con minutos de esta reunión junto con un enlace y una descripción de dónde encontrar los minutos de PTO. Crearemos y pondremos a disposición un formulario para que las solicitudes de financiamiento incluyan: solicitud del maestro, valor educativo, monto, razón de la solicitud, persona (s) que realiza la solicitud.

Elementos de acción	Persona responsable	Fecha límite
Finalice las actas del PTO y envíe el PDF a Dana y Jennine	Robbin	4/17   3:00pm
Actualizar la pestaña de PTO en el sitio web de MCCS	Jennine	4/26   3:00pm
Presentar Minutos al traductor y enviar Traducidos a Jennine en PDF.	Dana	4/26   3:00pm
Incluir el horario cenando fuera a la página web de PTO	Robbin/Jennine	4/26   3:00pm
Crear un formulario para solicitudes de financiación.	Claire	Indeterminado

### Tiempo permitido | 20 minutos | Tema de agenda: Apreciación de Maestros |

**Discusión:** Semana del 6 de mayo. Necesitamos comunicarnos con los padres de familias. El voluntarios necesitan enviar un correo electrónico a los padres de familia. Matt sugiere preguntar a Jennine. Alicia a cargo de la apreciación de los maestros con Anna. Donas y café, almuerzo Alicia hará una encuesta por correo electrónico, Bryan a cargo un día. Cestas de regalo para el personal. Alicia le pregunta a las personas del PTO una por cada día. Robbin tienda de aperitivos. Dana pizza. Queremos tarjetas Visa para regalar a los maestros. Alicia Donas y Café.

**Conclusión:** la encuesta de maestros fue proporcionada al personal por Claire y el personal los está devolviendo. Las clases donarán artículos para canastas para cada miembro del personal. Los miembros del PTO armar canastas para su distribución el viernes 10 de mayo. La PTO proporcionará lo siguiente: Lunes: canasta de bocadillos favoritos en la sala del personal.

Martes: pizza de American Dream y ensalada, Miércoles: Bryan Jueves: donas y café Viernes: canastas finales.

Elementos de acción	Persona responsable	Fecha límite
Compra y entrega bocadillos para la "canasta de bocadillos"	Robbin	5/6   8:00am
Orden y entrega de American dream Pizza y ensalada	Dana	5/7   11:30am
Orden y entrega de donas y cafe	Alicia	5/9   8:00am
Ensamblado de canastas para el personal. 8:00am	Undetermined	5/10
Crear un email RE para las canastas de apreciación para Jennine y enviar a todas las familias.	Dana	4/19   12:00pm

**Tiempo permitido | 5 minutos | Tema de agenda :Jogathon |**

**Discucion:** Claire necesita crear una lista para firma de voluntarios para el Jogathon

**Conclusion:** el 10 de Mayo Leanne está a cargo. Todas las preguntas serán dirigidas a ella. Registro de voluntarios debe ser publicado.

Elementos de acción	Persona responsable	Fecha límite
Actualizar PTO en el progreso y Necesidades para el of Jog-a-thon	Leanna	ASAP
Publicar registro para voluntarios	undetermined	ASAP

**Tiempo permitido | 5 minutos | Tema de agenda : Otras notas**

**Discusión:** mesa de campamento para la próxima reunión. Discutir sobre la recaudación de fondos para el próximo año (read-a-thon). Discutir la creación del paquete de inicio de PTO

Incluyendo: salidas a cenar, reuniones de PTO, todas las reuniones de la escuela, la canción de

cumpleaños, y cualquier otra fecha importante. Primavera / fin de año "amamos a nuestra escuela" para la limpieza y reparaciones. Presupuesto de gastos y ahorros.

### Notas de la directora Tiempo: 40 minutos

**Conclusión:** Financiamiento de la Carta 87.5% Aumento general Aprox. \$ 60,000 Ingresos adicionales del próximo año \$ 100,000.

Presupuesto MCCS vs. presupuesto PTO

**MCCS:** mantenimiento, reemplazo de la alfombra en la sala de personal, nuevo sistema telefónico, pozo de la bomba, reparación del techo. Los últimos 5 años \$ 500,000 en reparaciones y mantenimiento de la escuela. El 80% del presupuesto es la dotación salarios/pagos del personal. Tratar de aumentar la paga para el personal. Gastos del próximo año: reacondicionamiento sísmico de edificios con dinero de subvención. Trabajo esperado durante el verano de 2019. Se aumentó el límite de inscripción a 125. Agregar clase. K 16, 1st 20, 2 -  $\frac{2}{3}$  11 y 10 cada uno, 2 -  $\frac{1}{3}$  12 y 11. Contratación de personal. Considerando añadir un edificio modular.

**PTO:** cuándo y cómo solicitar financiamiento a PTO. Tenemos un desglose de la comunicación. Nos está faltando la autonomía... Para solicitudes de financiamiento: solicitud del maestro, valor educativo, monto, razón de solicitud. La PTO no debe dictar los detalles de cómo se usa la financiación que Claire ofreció para crear un formulario para las solicitudes de financiación. Proceso previamente informal.

**Reuniones de PTO:** si nos reunimos en el sitio, los maestros pueden aparecer durante la reunión. Si nos reunimos durante horas no escolares, los maestros / personal pueden asistir si lo desean.

**Balance:** ¿Realmente necesitamos reservar \$ 20,00? ¿Cuánto queremos apartar cada año? Dana enfatizó la importancia de "salvaguardar" los fondos.

**Acción:** Crear un formulario que los maestros puedan solicitar y enviar, cuando voten, Bryan notificará a los maestros para que puedan asistir y dar ideas si lo desean.

**Presupuesto**

**Persona Informando:**

**Dana Robinson**

---

Ingresos:

Fuente de financiamiento:

Amt/Fecha rev.

Esperando en Sky High

Robbin

Esperando en Cheesy Stuffed

Claire

Gastos aprobados:

TBA

Persona que solicita:

TBA

Amt/Fecha aproximada:

TBA/ 4/10

**Total: \$21,512.97**