



## Maureen Joy Board Meeting

Minutes for January 13, 2020

---

### Attendance:

Aliyah Abdur-Rahman (absent)  
Dawayne Whittington  
Helen Bryant - Chair  
Juan Carlos Erickson (Call-in)  
Mark Bailey - Executive Director  
Elan Hope (absent)  
Mike Martin - Secretary  
Reginald Johnson  
Tiffany Graves

---

- Meeting called to order at 6:44 including reading of the mission. Child nutrition topic added to the agenda.
- Mike moves to approve agenda. Dawayne seconds. Board approves the agenda
- No public comment.

### Executive Director's Report

- Discussion of 3rd grade readiness
  - Additional iReady licenses provided to families
  - Institution of 3rd grade co-teaching class so that students gain benefit of two full-time teachers
  - The State announced teachers in additional grades would be eligible for performance bonuses
  - Amanda Bikowski earned bonus
- Emotional growth and self-awareness programming is supporting some very encouraging outcomes:
  - Overall decreases in suspension
  - School is seeing encouraging changes in demographics of suspensions; we are seeing more variance
- Review of Village of Wisdom survey provided to board
  - It would be helpful to the board to get the actual questions that were asked
  - **Next Step:** Reach out to Village of Wisdom to determine what metrics (e.g. what actual questions) were used to arrive at overall scores and claims in the report
- Board received update on enrollment
- Important dates upcoming reviewed
  - High School transition discussed
    - Staff is hosting six workshops to work with families.
      - Goal: build capacity in families to navigate high school application process

## **Finance**

- State is conducting federal review of child nutrition
  - Audit finding: Deposits need to be made daily
  - The way to be in compliance is to have a cash management time line including a frequency of deposits that is appropriate
- **Next Step:** Draft a proposed cash management policy indicating that exceeding a certain amount of cash on hand will require a deposit; set a weekly threshold of the amount of cash that can be in the building; return to board with policy at next meeting.

## **Governance**

Dawayne moves that the board go into close session. Reginald seconds. Board approves moving into closed session to discuss personnel.

Mike moves the board leave closed session. Dawayne seconds. Board approves moving out of closed session.

Dawayne motions to adjourn meeting, Mike seconds. Board adjourns at 8:04.



## Reunión del Consejo de Maureen Joy

Actas de la Reunión del 13 de enero del 2020

---

### Asistencia:

Aliyah Abdur-Rahman (ausente)  
Dawayne Whittington  
Helen Bryant - Presidenta  
Juan Carlos Erickson (llamada)  
Mark Bailey - Director Ejecutivo  
Elan Hope (ausente)  
Mike Martin - Secretario  
Reginald Johnson  
Tiffany Graves

---

- La reunión comenzó a las 6:44p.m., e incluyó la lectura de la Misión. Se agregó el tema nutrición infantil a la agenda.
- Mike aprueba la agenda. Dawayme secunda la moción. La junta aprueba la agenda.
- No hay ningún comentario público.

### Informe del Director Ejecutivo

- Discusión sobre la preparación del 3er grado.
  - Licencias adicionales para el uso de iReady se proporcionaron a familias
  - Institución de una co-enseñanza en el 3er grado para que los estudiantes se beneficien de dos maestros de tiempo completo.
  - El estado anunció que los maestros en grados adicionales serían elegibles para bonos de desempeño
  - Amanda Bikowski obtuvo bonificación
- El programa de crecimiento emocional y autoconciencia respalda algunos resultados muy alentadores:
  - Disminución general en las suspensiones.
  - La escuela está viendo cambios alentadores en la demografía de las suspensiones; estamos viendo más variedad
- Revisión de la encuesta de Village of Wisdom proporcionada a la junta
  - Sería útil para la junta obtener las preguntas reales que se hicieron
  - **Siguiente Paso:** comunicarse con Village of Wisdom para determinar qué métricas (por ejemplo, qué preguntas reales) se usaron para llegar a los puntajes y reclamos generales en el informe
- La junta recibió una actualización sobre las inscripciones
- Próximas fechas fueron revisadas
  - Se discutió la transición a la escuela secundaria
    - El personal está organizando seis talleres para trabajar con familias.
      - Objetivo: crear capacidad en las familias para navegar en el proceso de aplicación de la escuela secundaria

## Finanzas

- El estado está llevando a cabo una revisión federal de la nutrición infantil.
  - Hallazgo de auditoría: los depósitos deben hacerse diariamente
  - La forma de cumplir es teniendo un cronograma en la administración del efectivo que incluya una frecuencia de depósitos, que sea apropiada
- **Siguiente Paso:** redactar una propuesta de política de gestión del efectivo que indique que al exceder una cierta cantidad de efectivo disponible, se requerirá un depósito; establecer un límite semanal de la cantidad de efectivo que puede estar en el edificio; informar a la junta sobre la política establecida, en la próxima reunión.

**Gobierno:** Dawayne propone que la junta entre en sesión cerrada. Reginald secunda la moción. La Junta aprueba pasar a una sesión cerrada para discutir el personal.

Mike propone levantar la sesión cerrada. Dawayne secunda la moción. La junta aprueba salir de la sesión cerrada.

Dawayne propone terminar la reunión. Mike secunda la moción. La junta se levanta a las 8:04pm.



## Maureen Joy Board Meeting

Minutes for February 10, 2020

---

### Attendance:

Aliyah Abdur-Rahman (absent)  
Dawayne Whittington  
Helen Bryant - Chair  
Juan Carlos Erickson (absent)  
Mark Bailey - Executive Director  
Elan Hope  
Mike Martin - Secretary  
Reginald Johnson  
Tiffany Graves  
Zack Kaplan

---

- Meeting called to order at 6:39 including reading of the mission.
- Dawayne moves to approve the agenda and minutes with correction to January minutes to indicate that Zack Kaplan and Elan Hope were attendance. Mike seconds. Board approves the agenda and minutes.
- No public comment.

### Executive Director's Report

- Review of IA progress. Between now and mock EOG, we will have taught all core content so that we will have the ability to remediate students in areas where they need support based on assessment results.
  - Plan for remediation will be on agenda at next meeting
- Review of discipline data and continued positive progress
- Review and discussion of REI session with students
- Review and discussion of teacher vacancies
  - Note of continued 8th grade math vacancy
- Review of student recruitment
  - MJCS is now tracking where we typically have at this time in years past
  - MJCS continues to have a long waiting list
  - Lottery will be conducted the second Tuesday in March
- Educator Open House will be conducted on March 5
  - We have had noticeable success in recruiting teachers when we can get them in the building and witnessing our programming
- Discussion of Focus 2 from strategic priorities: Discussion of the positive discipline trends in OSS and ISS and what is contributing to this.
  - We are in place where we are getting to root cause

- RISE tracker is personalized
- Decrease in serious behavioral offenses
- Teachers are building stronger student relationships leading to solving more problems in the classroom

## Finance

- Cash management update
- Tiffany moves to update MJCS cash management policy to reflect that: 1) We will make weekly deposit and 2) We will make a daily deposit if cash-on-hand ever exceeds \$100
- Dawayne seconds.
- Board approves updated cash management policy.
- Mark provided an overview of approach to staff contracts for next year.
- **Next Step:** Board will review the contract proposal for 20-21 at the March board meeting.

## Governance

- Zack reviews bonuses
  - Drafted a letter of congratulations to acknowledge achievement and appreciation
- Mike moves that board enter closed session to discuss personnel matters. Elan seconds. Board moves into closed session.
- Dawayne moves the board moves out of closed session. Mike seconds. Board approves moving out of closed session.

Mike moves to approve Maureen Joy Charter School leadership promotions to include:

- 1) Hiring of Mark Bailey as the Executive Director of MJCS effective July 1, 2020
- 2) Hiring of Jeremy Wall as the Principal of MJCS effective July 1, 2020.

Reginald seconds. Board unanimously approves the above motion.

Dawayne moves to approve Executive Director salary. Reginald seconds. Board approves ED salary.

- **Next Step:** Develop substantive onboarding plan for Mr. Wall.
- **Next Step:** Post the Dean of Students position
- **Next Step:** Create opportunities for Mr. Wall to outreach to parents and community for input, feedback and relationship building.
- **Next Step:** Plan a reception for Mr. Wall in the community.
- **Next Step:** March meeting: Discuss
  - Self-Help offer
  - longer term investment plan and
  - operationalizing a new strategic plan

Dawayne motions to adjourn meeting. Elan seconds. Board adjourns at 8:22



## Reunión del Consejo de Maureen Joy

Actas de la Reunión del 10 febrero del 2020

---

Asistencia:

Aliyah Abdur-Rahman (ausente)  
Dawayne Whittington  
Helen Bryant Presidenta  
Juan Carlos  
Erickson(ausente)  
Mark Bailey - Director Ejecutivo  
Elan Hope  
Mike Martin Secretario  
Reginald Johnson  
Tiffany Graves  
Zack Kaplan

---

- La reunión comenzó a las 6:39 e incluyó la lectura de la Misión.
  - Dawayne propone la aprobación de la agenda y las actas con la corrección en las de enero para indicar la asistencia de Zack Kaplan y Elan Hope. Mike secunda la moción. La Junta aprueba la agenda y las actas.
- No hay comentario público.

### Reporte del Director Ejecutivo

- Revisión del progreso de los IA. Entre ahora y el EOG simulado, habremos enseñado todo el contenido básico, entonces podremos ayudar a los estudiantes en áreas donde necesitan apoyo en función de los resultados de la evaluación.
- El plan de remediación estará en la agenda en la próxima reunión
- Revisión de los datos de disciplina y progreso positivo continuo
- Revisión y discusión de la sesión REI con los estudiantes.
- Revisión y discusión de las vacantes de maestros
  - Se hace nota de la vacante continua de matemáticas del octavo grado
- Revisión del reclutamiento de estudiantes.
  - MJCS ahora está rastreando cuántos normalmente tenemos en este momento en años pasados
  - MJCS sigue teniendo una larga lista de espera
  - La lotería se realizará el segundo martes de marzo.
- La Jornada abierta para el reclutamiento de maestros se llevará a cabo el 5 de marzo
  - Hemos tenido un éxito notable al reclutar maestros que vienen a nuestro edificio y presencian nuestra programación.

- Discusión del Enfoque 2 desde las prioridades estratégicas: Discusión de las tendencias positivas de disciplina en OSS e ISS y lo que está contribuyendo a esto.
  - Estamos en el lugar donde estamos llegando a la raíz del problema.
  - El rastreador RISE es personalizado
  - Disminución en los delitos graves de comportamiento
  - Los maestros están construyendo relaciones más sólidas con los estudiantes para resolver más problemas en el aula.

## Finanzas

- Actualización de la gestión del efectivo
- Tiffany decide actualizar la política de administración de efectivo de MJCS para reflejar que: 1) Haremos un depósito semanal y 2) Haremos un depósito diario si el efectivo en mano alguna vez supera los \$100
- Dawayne secunda la moción.
- La Junta aprueba la política actualizada de la administración del efectivo.
- Mark proporcionó una visión general del enfoque de los contratos de personal para el próximo año.
- **Siguiente Paso:** la Junta revisará la propuesta de contrato para el 20-21 en la reunión de la Junta de marzo.

## Gobierno

- Zack revisa las bonificaciones
  - Redactó una carta de felicitación para reconocer los logros y el aprecio.
- Mike propone a que la Junta pase a una sesión cerrada para discutir asuntos de personal. Elan secunda la moción. La Junta pasa a sesión cerrada.
- Dawayne propone salir de la sesión cerrada. Mike secunda la moción. La Junta aprueba salirse de la sesión cerrada.

Mike propone la aprobación de las promociones de liderazgo de Maureen Joy Charter School para incluir:

1) Contratación de Mark Bailey como Director Ejecutivo de MJCS a partir del 01 de julio del 2020

2) Contratación de Jeremy Wall como Director de MJCS a partir del 01 de julio del 2020.

Reginald secunda la moción. La Junta aprueba por unanimidad la moción anterior.

Dawayne propone la aprobación del salario del Director Ejecutivo. Reginald secunda la moción. La Junta aprueba el sueldo del DE.

- **Siguiente Paso:** Desarrollar un plan de incorporación sustantiva para el Sr. Wall.
- **Siguiente Paso:** Publicar el puesto de Decano de Estudiantes
- **Siguiente Paso:** Crear oportunidades para que el Sr. Wall se comunique con los padres y con la comunidad para recibir aportes, comentarios y construir relaciones.
- **Siguiente Paso:** Planificar una recepción para el Sr. Wall en la comunidad.
- **Siguiente Paso:** En la reunión de marzo: Discutir
  - Oferta de autoayuda
  - plan de inversión a largo plazo y
  - definir un nuevo plan estratégico

Dawayne propone finalizar la reunión. Elan secunda la moción. La Junta se levanta a las 8:22





## Maureen Joy Board Meeting

Minutes for March 23, 2020

---

### Attendance via Video

Aliyah Abdur-Rahman  
Dawayne Whittington  
Helen Bryant - Chair  
Juan Carlos Erickson  
Mark Bailey - Executive Director  
Eian Hope  
Mike Martin - Secretary  
Reginald Johnson  
Tiffany Graves  
Zack Kaplan

---

- Meeting called to order at 6:34 including reading of the mission.
- No public comment.

### Executive Director's Report

- Brief review of mid-year survey data
- COVID 19 Response
  - Review of student touch points
  - Review of sending out Chromebooks and hot spots
  - Working on a second round of packets that will go home on Wednesday the 1st.
  - Review of guidance to teachers.
  - MJCS will deliver these on Wednesday on the regular bus route (will also have them available at school)
  - Packets are to take two weeks to complete
  - Adding virtual office hours for teachers
    - Before we roll out a remote learning plan, we need to test with this. Many teachers have initiated.
    - 7-8 they are using google classroom.
- Technology - we distributed 125 Chromebooks.
  - Lenovo put out a grant application
  - Philanthropic org interested in helping with additional technology resources
- Review of Social Media Plan
  - Question of the day
  - Hashtag on slack channel
  - Talking points usage has been great
  - Online team meetings
  - 7th grade science teacher is running zoom classes
- After this, we are going to start online learning
  - Focused on getting kids the technology first
- From the parents
  - Are we getting feedback from parents?

- Our communication about learning and the plan and time line has been difficult
- Asked Mr. Wall draft a message to families
- Will be sending home info for parents
- Tiffany: The biggest concern, is determining what students should be working on. People want something for kids to do at home.
- They can send more work, trying to create home schools at home.
- Review of feeding students and families
- Discussion of staff now that school has been postponed to May 15
- **Next Step:** Return with plan for classified staff
- **Next Step:** Return with virtual learning plan and plan for requirements

Aliyah moves to adjourn. Mike seconds. Board adjourns.



## Reunión del Consejo de Maureen Joy

Actas de la Reunión del 23 de marzo del 2020

---

### Asistencia vía Video

Aliyah Abdur-Rahman  
Dawayne Whittington  
Helen Bryant Presidenta  
Juan Carlos Erickson  
Mark Bailey - Director Ejecutivo  
Elan Hope  
Mike Martin Secretario  
Reginald Johnson  
Tiffany Graves  
Zack Kaplan

---

- La reunión comenzó a las 6:34 e incluyó la lectura de la misión.
- No hubo comentario público

### Reporte del Director Ejecutivo

- Breve revisión de los datos de la encuesta de mitad de año.
- Respuesta al COVID 19
  - Revisión de los puntos de contacto de los estudiantes.
  - Revisión del envío de Chromebooks y hotspots
  - Trabajando en una segunda ronda de paquetes que irán a casa el miércoles 1ero.
  - Revisión de la guía para los maestros.
  - MJCS los entregará el miércoles en la ruta regular del autobús (también los tendrá disponibles en la escuela)
  - Los paquetes demorarán dos semanas en completarse.
  - Agregar horas de oficina virtual para maestros
    - Antes de lanzar un plan de aprendizaje remoto, debemos probarlo. Muchos maestros ya han iniciado.
    - 7-8 están usando el google classroom
- Tecnología: distribuimos 125 Chromebooks.
  - Lenovo presentó una solicitud de subvención
  - Organización filantrópica esta interesada en ayudar con recursos tecnológicos adicionales.
- Revisión del Plan de Redes Sociales
  - Pregunta del día
  - Hashtag en el canal Slack
  - El uso de del sistema de texto Talking Points ha sido excelente.
  - Reuniones de equipo en línea.
  - El maestro de ciencias del 7<sup>mo</sup> grado está impartiendo clases en Zoom
- Después de esto, vamos a comenzar el aprendizaje en línea.
  - Enfocándonos en hacer que los niños tengan la tecnología primero
- De los padres
  - ¿Estamos recibiendo comentarios de los padres?

- Nuestra comunicación sobre el aprendizaje y el plan y el cronograma ha sido difícil.
- Se pidió al Sr. Wall que redacte un mensaje para las familias.
- Se enviará a casa información para los padres
- Tiffany: la mayor preocupación es determinar en qué deberían trabajar los estudiantes. La gente quiere que los niños hagan algo en casa.
- Pueden enviar más trabajo, tratando de crear una escuela en casa.
- Revisión de la alimentación de estudiantes y familias.
- Discusión del personal ahora que la escuela ha sido pospuesta hasta el 15 de mayo.
- **Siguiente Paso:** Regresar con un plan para el personal clasificado.
- **Siguiente Paso:** Regresar con un plan de aprendizaje virtual y un plan de requisitos

Aliyah propone levantar la sesión. Mike secunda la moción. Se levanta la Junta.



## Maureen Joy Board Meeting Minutes for March 30, 2020

---

### Attendance via Video

Aliyah Abdur-Rahman  
Dawayne Whittington  
Helen Bryant - Chair  
Juan Carlos Erickson  
Mark Bailey - Executive Director  
Elan Hope  
Mike Martin - Secretary  
Reginald Johnson  
Tiffany Graves  
Zack Kaplan  
Jeremy Wall

---

- Meeting called to order at 6:34 including reading of the mission.
- No public comment.

### Executive Director's Report

- Ed Week reporter has reached out about COVID 19 Interview
- **Next Step:** Juan Carlos to support Mark around talking points
- Mark to reach out to reporter for questions in advanced

### Communication

- We have been in touch with ~90% of students
- Review of parent letter and the distance learning plan
  - General information and guidelines in both English and Spanish.
- Update to the website with COVID 19 resources
  - Putting all information online in a one stop shop
  - Includes video messages from ED on the staff page

### Technology

- 180 computers and 52 hotspots delivered
- 44 families that need help with connectivity
- Hot spots are not good for streaming things live.
- After COVID, we now have 83% of households with learning technology.
- Applied for a Lenovo grant
- We have 75 next generation Chromebooks from Lenovo

### Remote Learning Plan

- Question? Can we send a link to the parent letter in a text?
- Review of sample packets going out to students
  - We are collecting packets when kids return
- Slack challenge has been successful for keeping staff connected to each other and focused on our collective purpose of serving students.
  - One of the biggest concerns is staff feeling disconnected.
  - Spring Break will happen when it was initially planned.

### Messaging from Board of Directors

- About staff support and recognizing the adaptability and excellence of our teachers and staff
- **Next Step:** Draft appreciation letter to staff
- **Next Step:** Mark - Communication and Building Access Plan

**Nepotism Policy**

- Tiffany motions to accept nepotism policy. Elan seconds. Board approves revised nepotism policy.

**Next Step:** Plan to meet on April 6 and April 20

**Next Step:** Start talking about the next school year and structure.

Zach moves to adjourn. Tiffany seconds. Board adjourns.



## Reunión del Consejo de Maureen Joy

Actas de la Reunión del 30 de marzo del 2020

---

Asistencia vía Video

Aliyah Abdur-Rahman  
Dawayne Whittington  
Heien Bryant - Presidenta  
Juan Carlos Erickson  
Mark Bailey – Director Ejecutivo  
Elan Hope  
Mike Martin – Secretario  
Reginald Johnson  
Tiffany Graves  
Zack Kaplan  
Jeremy Wall

---

- La reunión comenzó a las 6:34 e incluyó la lectura de la misión.
- No hubo comentario público

### Reporte del Director Ejecutivo

- El reportero de Ed Week se ha comunicado en relación con una entrevista del COVID 19
- **Siguiente Paso:** Juan Carlos a apoyar a Mark con el sistema de texto Talking Points
- Mark, a comunicarse con el reportero para obtener preguntas de antemano

### Comunicación

- Hemos estado en contacto con aproximadamente el 90% de los estudiantes.
- Revisión de la carta para los padres y el plan de aprendizaje a distancia.
  - Información general y pautas en Inglés y Español.
- Actualización del sitio web con recursos del COVID 19
  - Poner toda la información en línea en una ventanilla única
  - Incluir mensajes de video del Director Ejecutivo en la página del personal

### Tecnología

- 180 computadoras y 52 hotspots de acceso entregados
- 44 familias necesitan ayuda con la conectividad.
- Los hotspots no son buenos para transmitir cosas en vivo.
- Después del COVID, ahora tenemos el 83% de los hogares con tecnología de aprendizaje.
- Solicitamos una subvención de Lenovo

- Tenemos 75 Chromebooks de la siguiente generación de Lenovo

### Plan de aprendizaje remoto

- ¿Pregunta? ¿Podemos enviar un enlace por texto de la carta a los padres de familia?
- Revisión de paquetes de muestra que se envían a los estudiantes.
  - Estamos recolectando paquetes cuando los niños regresan
- El desafío con Slack ha sido exitoso para mantener al personal conectado entre sí y enfocado en nuestro propósito colectivo de servir a los estudiantes.
  - Una de las mayores preocupaciones es que el personal se siente desconectado.
  - Las vacaciones de primavera ocurrirán cuando se planearon inicialmente.

### Mensajes de Consejo Directivo

- Sobre el apoyo del personal y el reconocimiento de la adaptabilidad y excelencia de nuestros maestros y personal
- **Siguiente Paso:** borrador de la carta de agradecimiento al personal
- **Siguiente Paso:** Mark - Plan de Comunicación y Acceso al Edificio

### Política de Nepotismo

- Tiffany propone aceptar la política de nepotismo. Elan secunda la moción. La Junta aprueba la política revisada de nepotismo.

**Siguiente Paso:** planificar para reunirse el 6 y el 20 de abril

**Siguiente Paso:** Comenzar a hablar sobre el próximo año escolar y la estructura.

Zach propone levantar la sesión. Tiffany secunda la moción. Se levanta la Junta.





**Maureen Joy Board Meeting**  
Minutes for April 6, 2020

---

Attendance via Video

Aliyah Abdur-Rahman  
Dawayne Whittington  
Helen Bryant - Chair  
Juan Carlos Erickson  
Mark Bailey - Executive Director  
Elan Hope  
Mike Martin - Secretary  
Reginald Johnson  
Tiffany Graves  
Zack Kaplan

---

- Meeting called to order at 6:33 including reading of the mission.
- No public comment.

**Executive Director's Report**

- **Feeding**
  - DPS ended meal distribution due to a worker testing positive for COVID 19.
  - Today they distributed 5 days of meals (frozen)
  - The primary reason they had to shut down is that they were running out of employees
    - Had an unsustainable # of call outs.
- **Grading**
  - All students must have equal access by state law
  - Grading will need to be ironed-out and communicated at a state level
- **Updates**
  - We are on spring break this Friday.
  - Review of remote learning activities
    - Explaining office hours expectations.
  - Review of support for Exceptional Children
  - Packet distribution went out on Wednesday (parent pick up from 1-4)
  - The last 111 packets delivered by 23 volunteers (all the way to Mebane)
  - We are at 100% of students with remote learning packets

**Building Access Guidelines**

- Review of guidelines for admission to the building and mask wearing.
- If we are going to do a deep clean, we must not have people accessing the building
- **Next Step:** Adjust the air and heat when building is empty.

**Lunch Program**

- 90% of our families qualify for free and reduced lunch
- <http://no.kidhungarync.org/covid19/>
- Opened the community food co-op to once a week for community
  - o Membership has been waived; fresh food and dry goods are available.
- **Next Step:** Aliyah to send Co-op information
- Discussion of food options
  - o We'd have to ask who wanted that service
  - o Can religious institutions support this (monetarily?)
  - o We may want to fundraise for this.

- **Next Steps:** Update the donation process.
- **Next Step:** Determine the level of need of need around food now that DPS has stopped.
- **Next Step:** Decide at next meeting about what additional steps we can take around food availability.

#### **Zoom Meeting**

- Zoom now doesn't work if the meeting does not have a password
- Not using zoom in elementary
- All zoom meetings should have a password and use the waiting room

Zach moves to adjourn. Dawayne seconds. Board adjourns.



Reunión del Consejo de Maureen Joy  
Actas de la Reunión del 06 de abril del 2020

---

Asistencia vía Video

Alyah Abdur-Rahman  
Dawayne Whittington  
Helen Bryant - Presidenta  
Juan Carlos Erickson  
Mark Bailey – Director Ejecutivo  
Elan Hope  
Mike Martin – Secretario  
Reginald Johnson  
Tiffany Graves  
Zack Kaplan

---

- La reunión comenzó a las 6:33 que incluyó la lectura de la misión
- No hubo comentario público

#### Reporte del Director Ejecutivo

- **Alimentación**
  - DPS suspendió la distribución de comidas debido a que un trabajador dio positivo por el COVID 19.
  - Hoy distribuyeron 5 días de comida (congeladas)
  - La razón principal por la que tuvieron que cerrar es que se estaban quedando sin empleados
    - Tenían un número insostenible de llamadas por ausencia.
- **Calificación**
  - Todos los estudiantes deben tener el mismo acceso por ley estatal
  - La calificación deberá ser resuelta y comunicada a nivel estatal
- **Actualizaciones**
  - Estamos en vacaciones de primavera este viernes.
  - Revisión de las actividades de aprendizaje remoto.
    - Explicar las expectativas del horario de oficina.
  - Revisión de apoyo para niños excepcionales
  - La distribución de paquetes sucedió el miércoles (padres pueden recoger de 1-4)
  - Los últimos 111 paquetes fueron entregados por 23 voluntarios (hasta Mebane)
  - Estamos con el 100% de estudiantes con paquetes de aprendizaje remoto.

#### Directivas del Acceso al Edificio

- Revisión de las pautas de admisión al edificio y uso de máscaras.
- Si vamos a hacer una limpieza profunda, no debemos dejar que personas accedan al edificio
- **Siguiente Paso:** ajustar el aire y el calor cuando el edificio esté vacío.

## Programa de Almuerzo

- 90% de nuestras familias califican para almuerzo gratis o reducido
- <http://nokidhungrync.org/covid19/>
- Se abrió la cooperativa comunitaria de alimentos una vez por semana para la comunidad.
  - Se ha descartado la membresía; Hay alimentos frescos y productos secos disponibles.
- **Siguiente Paso:** Aliyah a enviar información de la cooperativa
- Discusión de las opciones de comida.
  - Tendríamos que preguntar quién quería ese servicio
  - ¿Pueden las instituciones religiosas apoyar en esto (monetariamente)?
  - Es posible que queramos recaudar fondos para esto.
- **Siguiente Paso:** Actualizar el proceso de donación.
- **Siguiente Paso:** Determinar el nivel de necesidad de los alimentos ahora que DPS se ha detenido.
- **Siguiente Paso:** Decidir en la próxima reunión qué pasos adicionales podemos tomar en relación con la disponibilidad de alimentos.

## Reunión de Zoom

- Zoom now no funciona si la reunión no tiene una contraseña
- No usar el zoom en primaria
- Todas las reuniones de zoom deben tener una contraseña y usar la sala de espera

Zach propone levantar la sesión. Dawayne secunda la moción. Se levanta la Junta.



**Maureen Joy Board Meeting**  
Minutes for May 18, 2020

---

Attendance via Video

Aliyah Abdur-Rahman (absent)  
Dawayne Whittington  
Helen Bryant - Chair  
Juan Carlos Erickson  
Mark Bailey - Executive Director  
Elan Hope  
Mike Martin - Secretary  
Reginald Johnson (absent)  
Tiffany Graves (absent)  
Zack Kaplan  
Jeremy Wall

- 
- Meeting called to order at 6:35 including reading of the mission.
  - No public comment.
  - Dawayne moves to approve minutes for 4.27.20. Elan seconds. The board approves the minutes for 4.27.20.

**Executive Director's Report**

- Amendment to add teacher recruitment discussion to the agenda
- Review of staff trends by diversity
- The % of non-white employees has increased over the last 5 years

**Full-Time Staff Analysis**

The chart below includes all full-time staff members at Maureen Joy. This includes instructional staff, administration, instructional coaches, student support, counselors, and operations.

School Year	White	African American	Latino	Asian/Native American	Non-White
2015-2016	41 / 63 = 65%	17 / 63 = 27%	4 / 63 = 6%	1 / 63 = 2%	22 / 63 = 35%
2016-2017	43 / 70 = 61%	20 / 70 = 29%	6 / 70 = 9%	1 / 70 = 1%	27 / 70 = 39%
2017-2018	46 / 69 = 67%	17 / 69 = 25%	5 / 69 = 7%	1 / 69 = 1%	23 / 69 = 33%
2018-2019	45 / 78 = 58%	24 / 78 = 31%	6 / 78 = 8%	3 / 78 = 4%	33 / 78 = 42%
2019-2020	38 / 81 = 47%	29 / 81 = 36%	11 / 81 = 14%	3 / 81 = 4%	43 / 81 = 53%

- Mark reviewed the Teacher Recruitment and Selection Overview.
- Zach, Aliyah and Juan Carlos met to have a conversation to talk about immediate goals around hiring opportunities.
  - Discussed a board and staff committee to focus on hiring practices
- Review of Recommendations for hiring for this year
  - Gerald Cunningham, Dean of Students
  - Amber Jones, 4th Grade Teacher
  - Helen Gist, EC Teacher
- Mike moves to hire the above staff. Dawayne seconds. Board approves.
- **Next Steps:** Mark requests that board members who have potential candidates to share information.
- Elan: I recently pulled data on teacher match and its value and benefits for students is convincing.

**Finance**

- We have purchased to 230 Chromebooks and are moving toward one to one.
- Term sheet from Self-Help
  - o The cost of the building has decreased

- If we were to move forward, our cost on rent would be significantly lower
- **Next Step:** Pursue a comparison of other options
- Helen and Dawayne provide Mark support around building purchase
  
- **Re-entry task force**
  - We have three more weeks to close out this year
    - We do not feel like we can wait on the state or DPS for planning responses
  - Review of Re-entry task force plan
    - Board member will need to be a partner in this work
    - Mark suggests that Tiffany might have a key role
    - Elan will volunteer to support as a board member
    - Next Step: Helen will reach out to Tiffany
    - Zach to support facilitation
  
- Next Meeting
  - Next Scheduled meeting is June 8.

Dawayne moves to adjourn. Juan seconds. Board adjourns.



## Reunión del Consejo de Maureen Joy Actas de la Reunión del 18 de mayo del 2020

Asistencia vía Video

Aliyah Abdur-Rahman (ausente)  
Dawayne Whittington  
Helen Bryant - Presidenta  
Juan Carlos Erickson  
Mark Bailey -- Director Ejecutivo  
Elan Hope  
Mike Martin -- Secretario  
Reginald Johnson (ausente)  
Tiffany Graves (ausente)  
Zack Kaplan  
Jeremy Wall

- La reunión comenzó a las 6:35 y se incluyó la lectura de la misión.
- No hubo comentarios públicos.
- Dawayne propone aprobar las actas del 27 de abril del 2020. Elan secunda la moción. La Junta las aprueba.

### Informe del Director Ejecutivo

- Enmienda para agregar la discusión del reclutamiento de maestros a la agenda
- Revisión de las tendencias del personal por diversidad.
- El porcentaje de empleados no blancos ha aumentado en los últimos 5 años.

### Análisis de Personal a Tiempo Completo

El cuadro a continuación incluye a todos los miembros del personal a tiempo completo en Maureen Joy. Esto incluye personal de instrucción, administración, entrenadores de instrucción, apoyo estudiantil, consejeros y operaciones.

Año Escolar	Blanco	Afro Americano	Latino	Asiático/Nativo Americano	No Blanco
2015-2016	41 / 63 = 65%	17 / 63 = 27%	4 / 63 = 6%	1 / 63 = 2%	22 / 63 = 35%
2016-2017	43 / 70 = 61%	20 / 70 = 29%	6 / 70 = 9%	1 / 70 = 1%	27 / 70 = 39%
2017-2018	46 / 69 = 67%	17 / 69 = 25%	5 / 69 = 7%	1 / 69 = 1%	23 / 69 = 33%
2018-2019	45 / 78 = 58%	24 / 78 = 31%	6 / 78 = 8%	3 / 78 = 4%	33 / 78 = 42%
2019-2020	38 / 81 = 47%	29 / 81 = 36%	11 / 81 = 14%	3 / 81 = 4%	43 / 81 = 53%

- Mark revisó el Resumen de Reclutamiento y Selección de Maestros.
- Zach, Aliyah y Juan Carlos se reunieron para conversar sobre los objetivos inmediatos relacionados con las oportunidades de contratación.
  - Se discutió una Junta y un Comité de Personal para enfocarse en las prácticas de contratación
- Revisión de las Recomendaciones de Contratación para este año.
  - Gerald Cunningham, Decano de Estudiantes
  - Amber Jones, maestra de 4to grado
  - Helen Gist, maestra de EC

- Mike propone contratar al personal mencionado anteriormente. Dawayne secunda la moción. La Junta aprueba.
- **Próximos Pasos:** Mark solicita que los miembros de la Junta que tengan candidatos potenciales compartan información.
- Elan: recientemente obtuve datos sobre los maestros y su valor y beneficios para los estudiantes es convincente.

## Finanzas

- Hemos comprado 230 Chromebooks y estamos proyectando hacia el uno a uno.
- Hoja de términos de Autoayuda
  - El costo del edificio ha disminuido
  - Si avanzáramos, nuestro costo de alquiler sería significativamente menor
  - **Siguiente Paso:** Buscar una comparación de otras opciones
  - Helen y Dawayne brindan apoyo a Mark en la compra del edificio.
- **Grupo de Trabajo del Reingreso**
  - Tenemos tres semanas más para cerrar este año.
    - No sentimos que podamos esperar al estado o a DPS para planificar las respuestas
  - Revisión del Plan del Grupo de Trabajo de Reingreso
    - El miembro de la Junta deberá participar en este trabajo
    - Mark sugiere que Tiffany podría tener un papel clave
    - Elan será voluntario para apoyar como miembro de la Junta
    - **Siguiente Paso:** Helen se comunicará con Tiffany
    - Zach para apoyar la facilitación
- **Siguiente Reunión**
  - La próxima reunión esta programada para el 8 de junio.

Dawayne propone levantar la sesión. Juan secunda la moción. Se levanta la Junta.





**Maureen Joy Board Meeting**  
Minutes for June 8, 2020

Attendance via Video

Aliyah Abdur-Rahman  
Dawayne Whittington  
Helen Bryant - Chair  
Juan Carlos Erickson  
Mark Bailey - Executive Director  
Elan Hope  
Mike Martin - Secretary  
Reginald Johnson  
Tiffany Graves  
Zack Kaplan  
Jeremy Wall

- Meeting called to order at 6:33 including reading of the mission.
- No public comment.
- Dawayne moves to approve minutes for 5.18.20. Zack Seconds. Board approves minutes.

**Executive Director's Report**

- Elementary
  - o Mr. Baily reviewed summer learning academy
  - o Focused on guided reading for summer programming
  - o Six full time teachers, four days per week.
  - o Will connect with 96 students (identified students who need the most support)
  - o EC teachers and RTI interventionist will provide support
- Middle School
  - o Synchronous teaching open to all students
  - o A math I prep course will be offered as well
- We have a K-4 coordinators and middle school coordinator
  - o We are working hard to recruit students

**Elementary School**

<b>Elementary Goal</b>	Scholars engage in small group guided reading instruction to maintain their STEP level from MOY assessments.
<b>Target Scholars</b>	Scholars are prioritized based on Middle of Year or End of Year reading assessments.
<b>Structure</b>	Receiving synchronous small group reading instruction (4-6 scholars per group). Teachers pull 3 groups each day, Monday-Thursday.  Executing Monday-Thursday (30-60 min each day)
<b>Planning</b>	Minimal planning for guided reading lessons (modifying based on curriculum).
<b>Summer Homework</b>	All K-4 Reading: iReady & GetEpic All K-4 Math: iReady
<b>Staff</b>	Guided reading groups are assigned so that teachers can focus on 1-2 STEP levels. The more teachers, the more guided reading groups we can offer.  In fourth grade, one person prepares reading and math plans (2 per week) to extend Module 4 in ELA and strengthen prerequisite skills for Math Unit 1.

<b>Material Needs</b>	Aim for 1-to-1 technology so that scholars can access synchronous learning. Priority would be tablets and headphones for K-2 scholars (K-4 if possible).
-----------------------	--

#### Middle School

<b>Middle School Goal</b>	<p>ELA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Scholars develop and enhance grade-level reading strategies and skills via KIPP Wheatley Module 4.</li> </ul> <p>Math:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Scholars develop necessary prerequisite skills to access content in Unit 1 of 2020-2021.</li> </ul>
<b>Target Scholars</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reading and Math offered to <i>all</i> scholars.</li> <li>Focus scholars <i>highly encouraged to attend</i> (scholars earning a WC19 for reading or math, scholars earning 3 or lower on math/reading IA 2 and low mastery on virtual assessments).</li> </ul>
<b>Structure</b>	<p>All Scholars:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Reading: M/W-- 60 min synchronous lesson with 30 min pre-work + optional VOH</li> <li>Math: T/Th-- 60 min synchronous lesson with 30 min pre/post work + optional VOH</li> </ul> <p>Focus Scholars:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Reading: M/W-- Lessons above + small group synchronous VOH</li> <li>Math: T/Th-- Lessons above + small group synchronous VOH</li> </ul>
<b>Planning</b>	<p>ELA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>All scholars complete KIPP Wheatley Module 4 &lt;Already planned&gt;</li> </ul> <p>Math:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Teacher created lessons (8 lessons per GL) aligned to pre-requisite skills needed for Unit 1</li> </ul>
<b>Summer Homework</b>	<p>All 5-8 Reading and Math</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>iReady</li> </ul>
<b>Staff</b>	<p><b>Execution:</b>  <i>Whole Group</i>  Math Instruction, feedback, and VOH: 4 teachers  ELA instruction, feedback, and VOH: 4 teachers</p>
<b>Material Needs</b>	<p>Aim for 1-to-1 technology for all focus scholars so they can access synchronous learning.</p> <p>8 math virtual lessons for grades 5-8</p>

#### Review of the Re-entry task force

- Will both make operational decision and will design policies for the board to consider and vote on
- Operations Working Group will take on:
  - Hygiene
  - Distancing
  - Screening
  - Masks
  - Culture
- Programming Working Group

#### Hiring

- Erica Evans, Elementary Instructional Coach is recommended. She will K-1 instructional coach
- Tiffany motions to hire Erica Evans. Mike seconds. Board approves hiring of Erica Evans.

Finance

- Discussion of purchasing the building
- Do we want to consider possibly putting more down on option 2?
- Dawayne to add additional possible banks to analysis

Discussion of Racial Equity and Response to George Floyd's murder

- Mark and Jeremy to provide facilitated conversations with staff
- Want this to be an honest conversation with staff
- Part of it is processing what has happened and what kind of work place we want to have
- This is conversation #1 - Affinity groups to process the what has happened
- Discussion of possibility of hiring outside consultants.
- **Elan Move to make a motion to hire an external consultant to help us define our equity priorities and strategies. Zacks seconds the motion. Board approves.**
- **Aliyah to send names of possible consultants.**
- Elan move to approve proposed process for online free and reduced lunch applications. Mike seconds. Board approves new process.
- Next board meeting on July 13.



**Reunión del Consejo de Maureen Joy**  
Actas de la Reunión del 08 de junio del 2020

Asistencia vía Video

Aliyah Abdur-Rahman  
Dawayne Whittington  
Helen Bryant – Presidenta  
Juan Carlos Erickson  
Mark Bailey – Director Ejecutivo  
Elan Hope  
Mike Martín – Secretario  
Reginald Johnson  
Tiffany Graves  
Zack Kaplan  
Jeremy Wall

- La reunión comenzó a las 6:33pm, e incluyó la lectura de la misión
- No hubo ningún comentario público.
- Dawayne propone la aprobación de las actas de la reunión del 5.18.20. El señor Zack apoya la propuesta y la Junta las aprueba.

**Reporte del Director Ejecutivo**

- Primaria
  - El Sr. Bailey repaso lo que será la academia de enseñanza del verano
  - La programación del verano se enfocará en la lectura guiada
  - Habrá un grupo de 6 maestros a tiempo completo, cuatro veces por semana
  - Nos conectaremos con 96 estudiantes (identificados por necesitar el mayor apoyo)
  - Maestros de EC e intervencionistas de RTI brindaran apoyo
- Escuela Media
  - Enseñanza sincronizada abierta para todos los estudiantes
  - Se ofrecerá también un curso de preparación para matemáticas 1
- Tenemos un coordinador para los grados K-4 y un coordinador para la escuela media
  - Estamos trabajando arduamente para reclutar estudiantes

**Escuela Primaria**

<b>Meta para Primaria</b>	Los estudiantes participarán en una instrucción de lectura guiada, en grupos pequeños, para mantener su nivel STEP de las evaluaciones MOY (Mediados de Año).
<b>Estudiantes Elegidos</b>	A los estudiantes se les dará prioridad en base a las evaluaciones de lectura de Mediados de Año o de Fin de Año.
<b>Estructura</b>	Se recibirá instrucción sincronizada de lectura en grupos pequeños (4-6 estudiantes por grupo). Los maestros tendrán 3 grupos por día, de Lunes – Jueves.  Ejecutando de Lunes – Jueves (30-60 minutos cada día)
<b>Planeación</b>	Planeación Mínima para las clases de lectura guiada (modificadas en base al currículum).
<b>Tareas del Verano</b>	Todos del K-4 Lectura: iReady y GetEpic Todos del K-4 Matemáticas: iReady
<b>Personal</b>	Se asignarán grupos de lectura guiada a los maestros para que puedan enfocarse en los niveles 1-2 de STEP. Entre más maestros tengamos, más grupos de lectura guiada podremos ofrecer.

	En el cuarto grado, una persona preparará los planes de lectura y matemáticas (2 por semana) para extender el Módulo 4 en ELA y fortalecer las habilidades según los pre-requisitos para la Unidad de Matemáticas 1.
<b>Materiales Necesarios</b>	Procuramos tener tecnología 1-a-1 para que todos los estudiantes puedan tener acceso al aprendizaje sincronizado. La prioridad serían las tabletas y audífonos para los estudiantes del K-2 (del K-4, de ser posible).

**Escuela Media**

<b>Metas para la Escuela Media</b>	<p>ELA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Que los estudiantes desarrollen y mejoren las estrategias de lectura del nivel de grado y las habilidades a través el Modulo 4 de KIPP Wheatley.</li> </ul> <p>Matemáticas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Que los estudiantes desarrollen las habilidades según los pre-requisitos necesarios para tener acceso al contenido de la Unidad 1 del año escolar 2020-2021.</li> </ul>
<b>Estudiantes Elegidos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lectura y Matemáticas serán ofrecidos a todos los estudiantes.</li> <li>• Los estudiantes identificados serán muy alentados a asistir (aquellos estudiantes con un WC19 en la lectura o matemáticas, y estudiantes con un 3 o menos, en el IA 2 (evaluación interina 2) o con poco dominio en las evaluaciones virtuales).</li> </ul>
<b>Estructura</b>	<p>Todos los Estudiantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lectura: Lu/Mier-- 60 minutos de la lección sincronizada con 30 minutos de tarea anterior + la opción de horas de oficina por video.</li> <li>• Matemáticas: Mar/Jue-- 60 min de la lección sincronizada con 30 minutos de tarea anterior + la opción de horas de oficina por video.</li> </ul> <p>Estudiantes elegidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lectura: Lu/Mier -- las lecciones de arriba + un grupo pequeño con horas de oficina por video sincronizado</li> <li>• Matemáticas: Mar/Jue -- las lecciones de arriba + un grupo pequeño con horas de oficina por video sincronizado</li> </ul>
<b>Planeación</b>	<p>ELA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Todos los estudiantes completarán el Modulo 4 de KIPP Wheatley &lt;Ya esta planeado&gt;</li> </ul> <p>Matemáticas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lecciones creadas por el maestro (8 lecciones por nivel de grado) alineadas según las habilidades requeridas según los pre-requisitos necesarios para la Unidad 1</li> </ul>
<b>Tareas del Verano</b>	<p>Todos los grados del 5-8 Lectura y Matemáticas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• iReady</li> </ul>
<b>Personal</b>	<p><b>Ejecución:</b>  <i>Todo el Grupo</i>  Instrucción de Matemáticas, retroalimentación, y horas de oficina por video: 4 maestros  Instrucción de ELA, retroalimentación, y horas de oficina por video: 4 maestros</p>

<b>Materiales Necesarios</b>	Procuramos tener tecnología 1-a-1 para todos los estudiantes elegidos para que ellos puedan tener acceso a un aprendizaje sincronizado.  8 lecciones virtuales de matemáticas para los grados 5-8
------------------------------	---

#### Revisión por el Equipo de Reingreso

- Se encargará de tomar decisiones operacionales y diseñará las políticas para consideración y voto de la Junta
- El Grupo de Trabajo de las Operaciones se encargará de:
  - Higiene
  - Distanciamiento
  - Evaluación
  - Mascarillas
  - Cultura
- Programación del Grupo de Trabajo

#### Contrataciones

- Erica Evans, recomendada como Entrenadora de la Instrucción de Primaria. Sería la Entrenadora de Instrucción de la Primaria.
- Tiffany hace moción para contratar a Erica Evans. Mike apoya la moción. La Junta aprueba la contratación de Erica Evans.

#### Finanzas

- Se discutió la compra del edificio
- ¿Queremos considerar la posibilidad de poner más?, como pago inicial para la opción 2?
- Dawayne a agregar mas posibles bancos para hacer el análisis.
- Discusión Sobre la Equidad Racial y Respuesta, al asesinato de George Floyd
- Mark y Jeremy, a proveer, y facilitar las conversaciones con el personal
- Queremos que esta sea una conversación honesta con el personal
- Parte de esto es procesar lo que paso y analizar que clase de lugar de trabajo queremos tener
- Esta es la Conversación #1 – Grupos Afines a procesar lo que pasó
- Discusión sobre la posibilidad de contratar consultores externos
- **Elan mociona para que se contrate un consultor externo para ayudarnos a definir nuestras prioridades de equidad y estrategias**  
**Zacks secunda la moción. La Junta aprueba.**
- **Aliyah a enviar nombre de posibles consultores**
- Elan se mueve a aprobar el proceso propuesto para la aplicación en línea de comida gratis o reducida. Mike secunda la moción. La Junta aprueba el nuevo proceso.
- La próxima reunión de la Junta era el 13 de julio.



**Maureen Joy Board Meeting**  
Minutes for Sept 14, 2020

---

Attendance via Video

Aliyah Abdur-Rahman (absent)  
Dawayne Whittington  
Helen Bryant - Chair  
Juan Carlos Erickson (absent)  
Mark Bailey - Executive Director  
Elan Hope  
Mike Martin – Secretary (absent)  
Reginald Johnson  
Tiffany Graves  
Zack Kaplan  
Jeremy Wall  
Brittney Bennet – Self Help representative

---

- Meeting called to order at 6:35 including reading of the mission.
- No public comment.
- Zack moves to approve the minutes from August 10, 2020. Dawayne seconds. The board approves.

Executive Director's Report

**Focus #1: High Academic Achievement**

- Laptops and hotspots successfully distributed; increased (unlimited) data plan purchased in order to accommodate for high amounts needed for video streaming online lessons
- Outreach team facilitated 247/247 attendance during initial 20-day period
- Technology coordinators working with teachers to develop tech skills and platforms based on grade level needs
- A few zoom "security" concerns (students inappropriately entering or misbehaving in zoom meetings) have been addressed; no non-Joy students have tried to log into zoom classes

**Focus #2: Emotional Growth/Self-Awareness**

- Student Support Team shift from school culture and discipline to focus on student engagement and appropriate participation in Zoom classes

**Focus #3: Culture of Inclusion, Impact, and Innovation**

- Ample teacher/admin communication with parents via TalkingPoints, weekly communications, Parent Q&A on 9/15

**Focus #4: Critically Conscious, Highly Effective, Child-Centered Staff:**

- **Hiring Recommendation: Serra Gore, EC Teacher**
  - EC position open after previous hire moved to new position closer to home
  - Ms. Gore had interviewed with Joy previously; highly impressive candidate
  - Elan moves to approve the recommended hiring of Serra Gore; Tiffany seconds. The Board approves.

**Focus 5: Build an Enduring School**

- Abnormally high enrollment in 2<sup>nd</sup> grade (26 students per homeroom); hopefully will work out naturally in coming years through normal attrition, but something to keep an eye on

Finance

**Building Purchase**

- New projected closing period: mid-November to mid-December
  - **3rd party reports have been completed / not received**
  - **Projected closing window (mid-November / mid-December)**
  - **In-Progress: 5-Year budget projections / racial equity survey**

## August 2020 Budget Report

### PPP

- Loan forgiveness online application not yet available; we will apply for forgiveness as soon as available
- Brittney: pending PPP loan forgiveness will not interfere with building purchase process (Self Help is our lender for PPP, as well)

### Governance

#### Return to In-Person Instruction Protocol

- **September 21:** Administer Staff & Family Survey (if applicable)
- **September 28:** Checkpoint #2
  - Physical Building
  - External Conditions (Health)
  - Staff & Family Survey Data (if applicable)
- **October 5 (or shortly thereafter):** Checkpoint #3, *School Announcement re: Q2*
- **Next Board meeting moved up to Oct. 5<sup>th</sup>** in order to hear recommendation re: operations recommendation
- Continuing to monitor the plans of DPS and other nearby districts; no official word yet on DPS Q2 opening plan

#### DEI

- Tiffany presents current DEI proposal (from Jacinta)
- Discussion re: more specific deliverables (what additional data/information will we receive from consulting that we do not already track?)
- Discussion re: waiting for in-person observations vs. digital observations
- Tiffany to get back in touch with Jacinta re: product specifics, past work product examples at this price
- Dawayne to locate and circulate sample work product at specific price points as an example
- Further discussion/decision moved to next Board meeting (10/5)

#### MJCS Board Committee Structure: (Discussion moved to next Board meeting)

- **Committee #1:** Diversity, Equity, and Inclusion
- **Committee #2:** Teacher Recruitment
- **Committee #3:** Finance

#### Additional Discussion:

- Reginald: important to clarify the specific roles/responsibilities of the ED vs. Principal for the Board (next meeting)
- Tiffany: high praise from parent perspective on remote learning and teaching so far!

#### Closing

#### Next Steps:

- Elan and Dawayne to reach out to Tiffany regarding additional questions for Jacinta (DEI consultant)
- Tiffany to reconnect with Jacinta regarding additional questions
- Dawayne to circulate sample consulting work product at specific price points as an example
- Next Meeting on 10/5

#### Next Meeting: October 5<sup>th</sup>, 2020 (to discuss Q2 reopening recommendation)

- Elan moves to adjourn. Dawayne seconds. Board adjourns at 8:00 pm.





## Reunión del Consejo de Maureen Joy Actas de la Reunión del 14 de septiembre del 2020

---

### Asistencia vía Video

Aliyah Abdur-Rahman (ausente)  
Dawayne Whittington  
Helen Bryant - Presidenta  
Juan Carlos Erickson (ausente)  
Mark Bailey – Director Ejecutivo  
Elan Hope  
Mike Martin – Secretario (ausente)  
Reginald Johnson  
Tiffany Graves  
Zack Kaplan  
Jeremy Wall  
Brittney Bennet – Representante de Self Help

---

- La reunión comenzó a las 6:35pm que incluyó la lectura de la misión.
- No hubo comentario público
- Zack pasa a aprobar las actas de la reunión del 10 de agosto del 2020. Dawayne secunda la moción. La Junta las aprueba.

### Reporte del Director Ejecutivo

#### **Enfoque #1: Alto Logro Académico**

- Laptops y puntos de acceso (hotspots) fueron distribuidos exitosamente; se incremento el plan de data adquirido a "ilimitado" para adaptarnos a la gran necesidad de transmisión de videos en línea.
- El Equipo de Alcance (de asistencia escolar), apoyó el rastreo de la asistencia 247/247 durante los primeros 20 días de clase.
- Los Coordinadores de Tecnología están trabajando con los maestros para desarrollar habilidades tecnológicas y plataformas basadas en las necesidades por nivel de grado.
- Se han abordado algunas preocupaciones de "seguridad" durante las sesiones en zoom (por decir estudiantes que ingresan inapropiadamente o se comportan mal en reuniones de zoom); ningún alumno que no sea de Joy ha intentado iniciar sesión en las clases de zoom.

#### **Enfoque #2: Crecimiento Emocional/Autoconciencia**

- El Equipo de Apoyo Estudiantil alterna la cultura y la disciplina escolar, para centrarse en la colaboración de los estudiantes y la participación adecuada en las clases de Zoom.

#### **Enfoque #3: Cultura de Inclusión, Impacto, e Innovación**

- Amplia comunicación entre maestros y administradores, con los padres de familia, a través del sistema Talking Points, comunicaciones semanales, y la reunión de Preguntas y Respuestas con los padres, del día 15 de septiembre del 2020.

#### **Enfoque #4: Personal críticamente consciente, altamente efectivo y centrado en los niños:**

- **Recomendación para Contratación: Serra Gore, Maestra de EC**
  - La posición en EC se encuentra disponible luego que maestra que se había contratado se mudó a un trabajo más cerca de su casa.
  - La Srta. Gore ya se había entrevistado con Joy previamente: muy impresionante candidata.
  - Elan propone aprobar la contratación recomendada de la Srta. Serra Gore; Tiffany secunda la moción. La Junta la aprueba.

#### **Enfoque#5: Construyendo una escuela duradera**

- Se observa una matrícula anormalmente alta en el segundo grado (26 estudiantes por salón de clases); con suerte, funcionará de forma natural en los próximos años a través de una retirada normal, pero es algo para tener en cuenta.

### Finanzas

#### **Compra del Edificio**

- Nuevo periodo de cierre proyectado: mediados de noviembre a mediados de diciembre.
  - Los reportes de terceras partes han sido completados/ no recibidos
  - Ventana de cierre proyectada (mediados de noviembre/mediados de diciembre)
  - En progreso: Proyecciones presupuestarias de 5 años/encuesta de equidad racial

## Reporte de Presupuesto de Agosto del 2020

### PPP (Plan de Protección de Pago)

- La solicitud en línea de perdón de préstamos aún no está disponible; solicitaremos el perdón tan pronto como esté disponible
- Brittany: la condonación pendiente del préstamo PPP no interferirá con el proceso de compra del edificio (Self Help es también)

### Gobierno

#### Protocolo Para Regresar a la Instrucción en Persona

- **21 de septiembre:** Enviar Encuesta a Personal y a las Familias (de ser aplicable)
- **28 de septiembre:** Control #2
  - Edificio Físico
  - Condiciones Externas (Salud)
  - Encuesta del Personal y las Familias (si aplica)
- **5 de octubre (o poco después):** Control #3, *Anuncio de la Escuela referente: Segundo Trimestre*
- **La siguiente reunión de la Junta ha sido movida para el 5 de octubre** para escuchar las recomendaciones referentes a operaciones.
- Seguir monitoreando los planes del Departamento de Escuelas Públicas de Durham (DPS) y otros distritos cercanos; no hay información oficial todavía acerca de los planes de apertura de DPS para el segundo trimestre.

#### DEI (Diversidad, Equidad e Inclusión)

- Tiffany presenta propuesta actual del DEI (de Jacinta)
- Discusión sobre: resultados específicos (¿qué datos/información adicional recibiremos de la consultoría que aún no hayamos rastreado?)
- Discusión sobre: esperar observaciones en persona frente a observaciones digitales
- Tiffany, a volverse a poner en contacto con Jacinta con respecto a: detalles del producto, ejemplos de productos de trabajos anteriores a este precio
- Dawayne a ubicar y distribuir productos de trabajo de muestra a precios específicos como ejemplo
- Más discusión/decisión del tema se ha pasado para la siguiente reunión del 5 de octubre.

#### Estructura del Consejo de MJCS: (Discusión ha sido postergada para la siguiente reunión)

- **Comité #1:** Diversidad, Equidad, e Inclusión
- **Comité #2:** Reclutamiento de Maestros
- **Comité #3:** Finanzas

#### Discusiones Adicionales:

- Reginald: importante que se aclare para la Junta, los roles específicos y responsabilidades del Director Ejecutivo y del Director (próxima reunión)
- Tiffany: ¡Un gran elogio recibido hasta ahora, desde la perspectiva de los padres, sobre el aprendizaje y la enseñanza a distancia!

### Cierre

#### Siguientes Pasos:

- Elan y Dawayne se contactarán con Tiffany acerca de preguntas adicionales para Jacinta (consultora de DEI)
- Tiffany, a reconectarse con Jacinta sobre preguntas adicionales
- Dawayne a circular una muestra de los productos de trabajo de consultoría a precios específicos como ejemplo
- Siguiente reunión el 05 de octubre del 2020.

#### Próxima Reunión: 5 de octubre del 2020 (a discutir recomendaciones para la apertura en el segundo trimestre)

- Elan propone terminar la reunión. Dawayne secunda la moción. La reunión de la Junta termina a las 8:00 pm.



Maureen Joy Board Meeting  
Minutes for Oct 5, 2020

---

Attendance via Video

Aliyah Abdur-Rahman  
Dawayne Whittington (absent)  
Helen Bryant – Chair (absent)  
Juan Carlos Erickson (absent)  
Mark Bailey - Executive Director  
Elan Hope  
Mike Martin - Secretary  
Reginald Johnson  
Tiffany Graves  
Zack Kaplan  
Jeremy Wall

---

- Meeting called to order at 6:34 including reading of the mission.
- No public comment.
- Approval of minutes from September meeting.
- Mike moves to approve the minutes. Zack seconds. Board approves the minutes.

**Executive Director's Report**

- **Review of re-entry plan**
- We based our recommendation on a number of different data sources including:
  - Staff Survey Results
  - Family Survey Results
  - Local School System Decisions
  - Local Health and Wellness Data
- Additional Staff and Family surveys were on sent on Sept 22.
  - 98% of families represented in the data
- Staff survey
  - 62% of staff said they would return with reservations
  - 15% gladly return
  - ~quarter would not return
- 69% of people provided the exact same answer
- 10% were more comfortable.
- 17% demonstrated they were less comfortable.

Families survey results:

# Family Survey Data



If our school opens under Plan B for Quarter 2, please indicate your plan: \*

- My children will return to campus and attend school on a weekly rotation
- My children will remain at home and will enroll in the Maureen Joy Virtual Academy for Quarter 2 (October 26 - January 15)

	MJCS Virtual Academy	In-Person Learning		
K	29	46.01%	34	53.97%
1	28	51.07%	31	54.52%
2	26	47.37%	40	62.63%
3	41	56.94%	31	43.06%
4	38	54.29%	32	45.71%
5	27	50.19%	42	80.87%
6	34	51.52%	32	48.48%
7	44	62.86%	26	37.14%
8	51	68.67%	23	31.33%
<b>338</b>	<b>338</b>		<b>291</b>	

  

<b>MJCS Virtual Academy</b>	<b>338 / 645 (52.4%)</b>
<b>In-Person Learning</b>	<b>291 / 645 (45.1%)</b>
<b>No Response</b>	<b>16 / 645 (2.5%)</b>
<b>In-Person Learning (Bus)</b>	<b>145 / 291 (49.8%)</b>
<b>In-Person Learning (Car)</b>	<b>146 / 291 (50.2%)</b>

- Reviewed of other district plans including Durham and Wake County
- Review of infection rate data
- Moving from Plan B to Plan C
  - We have all been pretty humbled by how challenging this is.
  - We have learned a lot of lessons that will inform our plan B model.
  - We are using the results to rework our Plan B
  - If we were to implement Plan B as originally written, the impact might be fairly limited on student success relative to the risks.
  - We need to accelerate the learning curve and teachers need a sustainable plan.
- Q: Is there a world in which K – 1 will come back?
  - We would want to bring Kindergarten back first
    - We still would recommend not returning until January
    - Resources will still be split.
  - Suggestion to pilot with Kindergarten and first grade
  - Suggestion to look at what private schools are doing and understand their rationale
- Ideally, we will phase in slowly with a teacher and student population.
- Current recommendation:
- QUARTER 2 - All grade levels continue in Plan C (October 26 - January 15)
- We anticipate a phased-in approach to Plan B as early as Tuesday, January 19
  - Health and Wellness Criteria: Positive Test Rate in Durham County remains at < 5% four weeks prior to on-campus return
  - Health and Wellness Preparation: Health and safety training provided to staff on December 11, January 8, and January 15
  - Staggered Entry: Return to in-person instruction for youngest students first
- Aliyah motions for all grade levels to continue in plan C during the second quarter. Zack seconds. Board approves.

## Finance

- Brief update on the status of lease and building purchase as planned with Self-Help
- We will see significant savings after the purchase on our monthly payments which can be used to advance support and student programming especially to address COVID related deficits.

## DEI proposal

- We feel like we have the data, but we need really focus on taking action
- Will schedule a planning call to update the contract
  - Assessment of current data
  - Recommendation for new data
  - Focus need to be devising a plan of action about what we will do.
- **Next Step:** Finalize the deliverable by the end of this month. Finalize with the board by the 31<sup>st</sup> and the hold a 15 minute vote in November. Elan, Dawayne and Aliyah to reach out to DEI provider.

**Meeting Schedule:** Proposal for Second Monday of each month. Mike moves to approve the calendar. Aliyah seconds. Board approves.

**November:** No Meeting

**December:** December 14, 2020

**January:** January 11, 2021

**February:** February 8, 2021

**March:** March 15, 2021

**April:** No Meeting

**May:** May 10, 2021

**June:** June 14, 2021

**Next Steps:**

- Talk about assessment at next meeting (state tests and any gaps we currently see)
- Discuss year-round school as a possibility.
- Debrief how leadership team is adjusting to the new roles and positions

Mike moves to adjourn the meeting. Zack seconds. The board adjourns.



Reunión del Consejo de Maureen Joy  
Actas de la Reunión del 05 de octubre del 2020

Asistencia vía Video

Aliyah Abdur-Rahman  
Dawayne Whittington (ausente)  
Helen Bryant – Presidenta (ausente)  
Juan Carlos Erickson (ausente)  
Mark Bailey -Director Ejecutivo  
Elan Hope  
Mike Martin – Secretario  
Reginald Johnson  
Tiffany Graves  
Zack Kaplan  
Jeremy Wall

- La reunión se abre a las 6:34 pm e incluye la lectura de la misión.
- No hubo comentarios públicos.
- Aprobación del acta de la reunión de septiembre.
- Mike propone la aprobación del acta. Zack apoya la moción. La Junta aprueba el acta.

Reporte del Director Ejecutivo

- Revisión del plan de reingreso
- Basamos nuestra recomendación en varias fuentes de datos diferentes, que incluyen:
  - o Resultados de la Encuesta al Personal
  - o Resultados de la Encuesta a las Familias
  - o Decisiones del Sistema Escolar Local
  - o Datos de Salud y Bienestar Locales
- El 22 de septiembre se enviaron encuestas adicionales para el Personal y las Familias.
  - o El 98% de las familias están representadas en los datos obtenidos
- Encuesta del Personal
  - o 62% del personal indico que regresaría con ciertas reservas
  - o 15% del personal indico que regresaría con gusto
  - o ~ un cuarto no regresaría
- 69% de las personas proporcionó la misma respuesta
- 10% se sintieron más cómodos.
- 17% demostró que estaba menos cómodos.

Resultados de la Encuesta a las Familias:

## Family Survey Data

If our school opens under Plan B for Quarter 2, please indicate your plan: \*

My children will return to campus and attend school on a weekly rotation

My children will remain at home and will enroll in the Maureen Joy Virtual Academy for Quarter 2 (October 26 - January 15)

	MJCS Virtual Academy	In-Person Learning	
K	26 48.91%	34 51.09%	
1	38 55.17%	31 44.83%	
2	36 41.77%	49 58.23%	
3	41 55.94%	32 44.06%	
4	34 54.29%	29 45.71%	
5	27 39.13%	42 60.87%	
6	34 51.97%	32 48.03%	
7	44 62.86%	26 37.14%	
8	51 66.92%	25 33.08%	
	338	291	

MJCS Virtual Academy	338 / 645 (52.4%)
In-Person Learning	291 / 645 (45.1%)
No Response	16 / 645 (2.5%)
In-Person Learning (Bus)	145 / 291 (49.8%)
In-Person Learning (Car)	146 / 291 (50.2%)

- Revisión de los planes de otros distritos incluyendo Durham y Wake County
- Revisión de los datos de la tasa de infección

- Movimiento del Plan B hacia el Plan C
  - Todos nos sentimos bastante sobrecogidos por lo desafiante que es esto.
  - Hemos aprendido muchas lecciones que orientarán nuestro modelo de Plan B.
  - Estamos utilizando los resultados para reelaborar nuestro Plan B
  - Si tuviéramos que implementar el Plan B como se trazó originalmente, el impacto en el éxito de los estudiantes podría ser bastante limitado, en relación con los riesgos.
  - Necesitamos acelerar la curva de aprendizaje y los profesores necesitan un plan sostenible.
- P: ¿Existirá alguna realidad en la que los grados K-1 regresarán?
  - Queremos que el Kindergarten regrese primero.
    - Todavía recomendaríamos no regresar sino hasta en enero
    - Los recursos aún se dividirían
  - Sugerencia de probar con kindergarten y primer grado
  - Sugerencia de analizar lo que están haciendo las escuelas privadas y entender su razonamiento
- Idealmente, integraríamos de forma pausada, una cantidad de estudiantes y maestros
- Recomendaciones Actuales:
- 2do TRIMESTRE – Todos los niveles de grado continuarán en el Plan C (26 de octubre – 15 de enero)
- Anticipamos un abordaje gradual al Plan B tan pronto como el martes, 19 de enero.
  - Criterios de Salud y Bienestar: Que la tasa de Pruebas Positivas en el Condado de Durham permanezca < 5% durante las cuatro semanas previas a la fecha de regreso a clases en la escuela
  - Preparación de Salud y Bienestar: Capacitación sobre la salud y seguridad brindada al personal los días 11 de diciembre, 8 de enero y 15 de enero.
  - Ingreso Pausado: Los estudiantes más pequeños a regresar primero a la instrucción en persona.
- Aliyah propone que todos los niveles de grado continúen bajo el plan C durante el segundo trimestre. Zack apoya la moción. La Junta aprueba.

#### Finanzas

- Breve actualización sobre el estado del arrendamiento y la compra del edificio según lo planeado con Self-Help
- Veremos ahorros significativos en nuestros pagos mensuales, después de la compra, los que pueden usarse en el apoyo y la programación de los estudiantes, especialmente para abordar los déficits relacionados con COVID.

#### Propuesta DEI (Diversidad, Equidad e Inclusión)

- Sentimos que tenemos los datos, pero realmente debemos concentrarnos en tomar acción.
- Programaremos una llamada de planificación para actualizar el contrato.
  - Evaluación de los datos actuales
  - Recomendación para nuevos datos
  - Enfocarse en la necesidad de hacer un plan de acción sobre lo que haremos.
- **Siguiente Paso:** Ultime todo para finales de este mes. Finalizar con la Junta antes del 31 y hacer una votación de 15 minutos en noviembre. Elan, Dawayne y Aliyah a comunicarse con el proveedor de DEI.

**Horario de Reuniones:** Propuesta para el segundo lunes de cada mes. Mike propone la aprobación del calendario. Aliyah lo apoya. La Junta lo aprueba.

Noviembre: No Hay Reunión

Diciembre: 14 de diciembre del 2020

Enero: 11 de enero del 2021

Febrero: 8 de febrero del 2021

Marzo: 15 de marzo del 2021

Abril: No Hay Reunión

Mayo: 10 de mayo del 2021

Junio: 14 de junio del 2021

#### Siguiente Paso:

- Hablar sobre la evaluación en la próxima reunión (pruebas estatales y cualquier brecha que veamos en ese momento)
- Hablar sobre la posibilidad de ir a la escuela todo el año.
- Discusión sobre cómo el equipo de liderazgo se está ajustando a los nuevos roles y posiciones.

Mike hace moción para terminar la reunión. Zack lo apoya. La Junta termina.



**Maureen Joy Board Meeting**  
Minutes for Dec 14, 2020

Attendance via Video

Aliyah Abdur-Rahman (absent)  
Dawayne Whittington  
Helen Bryant – Chair  
Juan Carlos Erickson (absent)  
Mark Bailey - Executive Director  
Elan Hope (absent)  
Mike Martin - Secretary  
Reginaid Johnson  
Tiffany Graves (absent)  
Zack Kaplan  
Jeremy Wall

- Meeting called to order at 6:42 including reading of the mission.
- No public comment.
- Reginaid moves to approve the minutes and the agenda. Zack second. Board approves minutes from the meeting on October 5 and agenda for December 14

**Finance Report**

- Review of the budget report and current finances.
- Building purchase is the only action item.
- Dawayne moves to approve board resolution to borrow money to purchase the building from Self Help. Reginaid seconds the motion and the board approves the purchase of 107 S Driver St, Durham, NC 27703.

**Re-entry Recommendation**

Review of staff proposal:

**PROPOSAL**

**Phased-In Return to In-Person Instruction Effective February 8, 2021.**

- COHORT 1: Kindergarten and 1st Grade
- COHORT 2: 2nd Grade and 3rd Grade
- COHORT 3: 4th Grade and 5th Grade
- COHORT 4: 6th, 7th, and 8th Grade

**SCENARIO A**

January 15, 2021: Health Data Checkpoint

*If Durham's average positive rate is below 5% for the weeks of December 27 - January 9, move forward.  
If Durham's average positive rate is above 5% for the weeks of December 27 - January 9, all grades remain remote.*

January 25, 2021	Professional Development for On-Campus Personnel
February 1, 2021	Virtual Orientation for Students
February 8, 2021	Kindergarten and 1st Grade begin in-person instruction
February 29, 2021	2nd Grade and 3rd Grade begin in-person instruction
March 22, 2021	4th Grade and 5th Grade begin in-person instruction
	6th, 7th, and 8th grade remain remote for the remainder of the year

**SCENARIO B**

February 12, 2021: Health Data Checkpoint

*If Durham's positive rate is below 5% for the weeks of January 24 - February 6 move forward.  
If Durham's positive rate is 5% or above for the week of January 24 - February 6 all grades remain remote.*

February 15, 2021	Professional Development for On-Campus Personnel
February 22, 2021	Virtual Orientation for Students
March 1, 2021	Kindergarten and 1st Grade begin in-person instruction
March 22, 2021	2nd Grade and 3rd Grade begin in-person instruction
April 12, 2021	4th Grade and 5th Grade begin in-person instruction
	6th, 7th, and 8th grade remain remote for the remainder of the year



## REMOTE LEARNING: GRADES 6-8

There are three primary factors contributing to the recommendation from Grades 6-8 to finish the year learning remotely.

1. Though still unlikely, older students are *more* likely than younger students to contribute to transmission of the virus.
2. Research, guidance, and our own experience confirms our *youngest students* are most adversely impacted by the shift to remote instruction.
3. In order to accommodate the health and safety protocols required by our Re-Entry Plan, the spaces previously dedicated to Grades 6-8 would need to be repurposed. Our projected footprint after bringing back Cohort #3 would only leave a handful of rooms unoccupied. Some of these rooms will be set up as alternate classroom spaces to move classes should a student be sick in the classroom.

If approved, we will prioritize these priorities in increase effectiveness for our students in grades 6-8:

1. Increased access to Remote Learning Centers including Student U, the YMCA, Kreative Kids, and Launch Pods.
  2. Strategically bring individuals / small groups of students to campus in January of 2021 to review expectations, share resources, develop effective routines, and identify the root causes limiting success. Anecdotal data from partner schools reveals that even limited time learning on campus can have a significant impact on remote learning success.
- Discussion of staff recommendations and Durham Public Schools move to a 4% positivity for return to face-to-face instruction.
  - Zack moves to accept the current quarter 3 re-entry program with the addition of another check point in March for K-1 and reducing to a 4% positivity rate threshold for re-entry. Mike seconds the motion. The board approve the current quarter 3 re-entry program with the addition of another check point in March for K-1 and reducing to a 4% positivity rate threshold for re-entry.

## **Executive Report**

Overview of 1 -2 goals owned by Jeremy and 3-5 owned by Mark.

### **FOCUS #1: High Academic Achievement**

*Leader: Jeremy Wall*

*Drivers: Amanda Bikowski (Elementary Assistant Principal), Lindsey Harrison (Middle School Assistant Principal), Abby Hernandez (EC / ESL Coordinator), Jessica Conn (MTSS Coordinator)*

#### Instructional Goals

Elementary focused on *growth* as measured by STEP reading assessment, math fluency, and critical reading skills and strategies (as measured by iReady).

Middle School focused on *proficiency* and *mastery* as measured by internal benchmark assessments in ELA, Mathematics, Science, and Social Studies

### **FOCUS #2: Emotional Growth and Self-Awareness**

*Leader: Jeremy Wall*

*Drivers: Gerald Cunningham (Dean of Students), Emily Michelman (Lead Counselor)*

#### Student Culture

Student Culture focused on Restorative Practices as measured by establishing a shared definition, common language, and leadership training.

### Social Emotional Academic Development

SEAD currently in the second year of our 5-Year Plan. Continued implementation of Toolbox curriculum through daily community circles (K-4) and the Advisory curriculum through Advisory three days per week.

### **FOCUS #3: Culture of Inclusion, Innovation, and Impact**

*Leader: Mark Bailey*

*Driver: Bela Kussin (Community and Equity Facilitator)*

## Diversity, Equity, and Inclusion

**Racial Equity Training:** 7 staff members attended Phase 1 of Racial Equity Training on December 5-6. This brings our overall percentage of full-time staff who have attended Racial Equity Training to 77%.

**DEI Consultants:** Mark Bailey and Jeremy Wall met with Kori McMillion and Jacinta Williams on December 2, 2020 to discuss the scope of work.

## Innovation

**NC ACCESS Grant:** MJCS is in the process of applying for the \$1.25M NC ACCESS grant designed to expand and/or improve programming to better the needs of students who are educationally disadvantaged.

## Staff Culture

**Staff Culture Survey** was administered to all staff on Friday, December 11. Staff Culture goals will be generated in response to the data collected in this survey.

### **FOCUS #4: Critically-Conscious, Highly Effective, Child-Centered Staff**

*Leader: Mark Bailey*

*Driver: Katie Stockton (Teacher Recruitment and Selection Coordinator)*

## Teacher Recruitment

**Lever:** We have adopted Lever as our single-sourcing, talent engagement, and hiring platform. Our previous platform was not user-friendly, required applicants to create an account before submitting their resume, and - ultimately - discouraged some candidates from moving forward in the process.

### **FOCUS #5: Building an Enduring School**

*Leader: Mark Bailey*

*Driver: Adrienne Quick-Wright (Director of Operations)*

## Enrollment

**ScribEnroll Software:** We have adopted Scribble Software as our turnkey system to include our enrollment application, automated notification to parents of acceptance or waitlist, the enrollment lottery, and the collection of enrollment forms post-lottery.

**Virtual Tour:** In order to support prospective families in learning more about Maureen Joy, we have developed a Virtual Tour that can be shared with families who want to learn more about Maureen Joy. This replaces the school tours we previously coordinated in the evening and during the school day.

Mike moves to adjourn the meeting. Zack seconds. The board adjourns at 8:15 pm.



## Reunión del Consejo de Maureen Joy

Actas de la Reunión del 14 de diciembre del 2020

### Asistencia Por Video

Aliyah Abdur-Rahman (Ausente)  
Dawayne Whittington  
Helen Bryant – Presidenta  
Juan Carlos Erickson (Ausente)  
Mark Bailey – Director Ejecutivo  
Elan Hope (Ausente)  
Mike Martin - Secretario  
Reginald Johnson  
Tiffany Graves (Ausente)  
Zack Kaplan  
Jeremy Wall

- La reunión comenzó a las 6:42 pm e incluyó la lectura de la misión.
- No hubo comentario publico
- Reginald propone aprobar las actas y la agenda. Zack apoya la moción. La Junta aprueba las actas de la reunión del 5 de octubre y la agenda del 14 de diciembre.

### Reporte Financiero

- Revisión del reporte del presupuesto y las finanzas actuales.
- La compra del edificio es el único punto de acción.
- Dawayne promueve la aprobación de la resolución de la Junta para pedir prestado dinero, para comprar el edificio de Self Help. Reginald apoya la moción y la Junta aprueba la compra del edificio ubicado en 107 S Driver St. Durham, NC 27703.

### Recomendación de Re-Ingreso

Revisión de la propuesta del personal:

#### PROPUESTA

Retorno Gradual al Aprendizaje en Persona Efectivo a partir del 8 de febrero del 2021.

- **GRUPO 1:** Kindergarten y 1er Grado
- **GRUPO 2:** 2do Grado y 3er Grado
- **GRUPO 3:** 4to Grado y 5to Grado
- **GRUPO 4:** 6to, 7mo, y 8vo Grados

#### ESCENARIO A

15 de enero del 2021: Revisión de los Datos de Salud

*Si durante las semanas del 27 de diciembre al 9 de enero, la tasa de casos positivos promedio de Durham está por debajo del 5%, se avanzará con el plan de reingreso. Si durante las semanas del 27 de diciembre al 9 de enero, la tasa de casos positivos promedio de Durham es mayor que el 5%, todos los niveles de grado permanecerán en aprendizaje virtual o remoto.*

<b>25 de enero del 2021</b>	Desarrollo Profesional para el Personal en el Edificio.
<b>01 de febrero del 2021</b>	Orientación Virtual para los Estudiantes.
<b>08 de febrero del 2021</b>	Los grados de Kindergarten y 1ero comienzan el aprendizaje en persona.
<b>29 de febrero del 2021</b>	Los grados 2do y 3ero comienzan el aprendizaje en persona.
<b>22 de marzo del 2021</b>	Los grados 4to y 5to comienzan el aprendizaje en persona. Los grados 6to, 7mo, y 8vo permanecen en aprendizaje virtual o remoto por el resto del año.

#### ESCENARIO B

12 de febrero del 2021: Revisión de los Datos de Salud

*Si durante las semanas del 24 de enero al 6 febrero, la tasa de casos positivos promedio de Durham está por debajo del 5%, se avanzará con el plan de reingreso. Si durante las semanas del 24 de enero al 6 febrero, la tasa de casos positivos promedio de Durham es mayor que el 5%, todos los niveles de grado permanecerán en aprendizaje virtual o remoto.*

<b>15 de febrero del 2021</b>	Desarrollo Profesional para el Personal en el Edificio.
<b>22 de febrero del 2021</b>	Orientación Virtual para los Estudiantes.
<b>01 de marzo del 2021</b>	Los grados de Kindergarten y 1ero comienzan el aprendizaje en persona.
<b>22 de marzo del 2021</b>	Los grados 2do y 3ero comienzan el aprendizaje en persona.
<b>12 de abril del 2021</b>	Los grados 4to y 5to comienzan el aprendizaje en persona. Los grados 6to, 7mo, y 8vo permanecen en aprendizaje virtual o remoto por el resto del año.

## **APRENDIZAJE REMOTO – GRADOS 6-8**

Existen tres factores principales que contribuyen a que se recomiende que los grados 6-8 terminen el año con aprendizaje remoto.

1. Aunque poco probable, los alumnos mayores tienden a contribuir **más** a la transmisión del virus que los alumnos más jóvenes.
2. Las investigaciones, orientaciones y nuestra propia experiencia confirman, que nuestros **alumnos más jóvenes**, son los más afectados por el cambio a la enseñanza remota o virtual.
3. Con el fin de adaptar los protocolos de salud y seguridad requeridos por nuestro Plan de Reingreso, el uso de los espacios previamente asignados a los grados 6-8 deberá ser reajustado. El plan que hemos diseñado sólo dejara unos cuantos espacios disponibles, una vez que el Grupo 3 regrese al edificio. Algunas de estos espacios se arreglarían como aulas alternativas en caso de que algún estudiante se enferme.

Si se aprueba, daríamos prioridad a aumentar la eficacia de nuestros alumnos en los grados 6-8:

1. Mayor acceso a los Centros de Aprendizaje Remoto, como ser Student U, YMCA, Kreative Kids y Launch Pods.
2. Ingreso estratégico al edificio en enero del 2021, de estudiantes individuales / grupos pequeños, para analizar las expectativas, compartir recursos, desarrollar rutinas efectivas e identificar las causas fundamentales que limitan el éxito. Datos recopilados de nuestras escuelas afiliadas revelan que un aprendizaje en persona en el edificio, aun por tiempo limitado, puede tener un impacto significativo en el éxito de la enseñanza remota.

- Se discutieron las recomendaciones del personal y que las Escuelas Públicas de Durham acuerdan una tasa del 4% de casos positivos para regresar al aprendizaje en persona.
- Zack pasa a aceptar el plan actual de reingreso del tercer trimestre, con la propuesta de que se realice otra revisión de control de los datos de salud en marzo para los grados K-1, y la reducción de la tasa de casos positivos, a un 4%, para la decisión del reingreso. Mike apoya la moción. La Junta aprueba el plan actual de reingreso del tercer trimestre, con la adición de otra revisión de control de salud en marzo para los grados K-1 y la reducción a una tasa de positividad del 4%, para el reingreso.

### **Reporte Ejecutivo**

Repaso de 1-2 metas de Jeremy Wall y 3-5 metas de Mark Bailey.

### **ENFOQUE #1: Alto Rendimiento Académico**

*Líder: Jeremy Wall*

*Ejecutores: Amanda Bikowski (Asistente del Director de Primaria), Lindsey Harrison (Asistente del Director de la Escuela Media), Abby Hernández (Coordinadora EC / ESL), Jessica Conn (Coordinadora MTSS)*

### **Metas en la Enseñanza**

**Primaria** enfoque en el *crecimiento académico* según las evaluaciones de lectura STEP, fluidez en matemáticas, y habilidades de lectura crítica y estrategias (medidas según iReady).

**Escuela Media** enfoque en la *capacidad y dominio* según evaluaciones comparativas internas de Inglés, Matemáticas, Ciencias y Estudios Sociales.

### **ENFOQUE #2: Crecimiento Emocional y Autoconciencia**

*Líder: Jeremy Wall*

*Ejecutores: Gerald Cunningham (Decano de Estudiantes), Emily Michelman (Consejera Principal)*

### **Cultura Estudiantil**

**Cultura Estudiantil** enfoque en Prácticas Restaurativas derivadas del establecimiento de definiciones comunes, lenguaje común y entrenamiento de liderazgo.

### **Desarrollo Académico Socioemocional (SEAD)**

**SEAD** actualmente en el 2do año, de un Plan de 5 años. Implementación continua del currículum Toolbox, a través de círculos comunitarios diarios (K-4) y el currículum de Advisory, a través de la clase de Advisory, 3 veces por semana.

### ENFOQUE #3: Cultura de Inclusión, Innovación e Impacto

*Líder: Mark Bailey*

*Ejecutores: Bela Kussin (Facilitadora de Comunidad y Equidad)*

#### Diversidad, Equidad, e Inclusión

**Capacitación en Equidad Racial:** 7 miembros del personal asistieron a la Fase 1 de la Capacitación en Equidad Racial del 5 al 6 de diciembre. Esto aumenta nuestro porcentaje general de personal de tiempo completo que haya asistido a la Capacitación sobre Equidad Racial a un 77%.

**Consultores DEI:** Mark Bailey y Jeremy Wall se reunieron con Kori McMillion y Jacinta Williams el 2 de diciembre de 2020 para discutir el plan del trabajo.

#### Innovación

**Subsidio NC ACCESS:** MJCS está en proceso de solicitar la subvención NC ACCESS de \$ 1.25M diseñada para expandir y / o mejorar la programación para mejorar las necesidades de los estudiantes que están en desventaja educativa.

#### Cultura del Personal

**Encuesta de la Cultura del Personal** enviada el 11 de diciembre del 2020, a todo el personal. Los objetivos de la cultura del personal se generarán en base a las respuestas recopiladas de la encuesta.

### ENFOQUE #4: Personal Críticamente Consciente, Altamente Efectivo y Centrado en los Niños

*Líder: Mark Bailey*

*Ejecutores: Katie Stockton (Coordinadora del Reclutamiento y Selección de Maestros)*

#### Reclutamiento de Maestros

**Lever:** Hemos adoptado la plataforma Lever como nuestra guía única de talento y de contratación. Nuestra plataforma anterior no era fácil de usar, y requería que los solicitantes crearan una cuenta antes de enviar su currículum y, en última instancia, desanimó a algunos candidatos a avanzar en el proceso.

### ENFOQUE #5: Construyendo una Escuela Duradera

*Líder: Mark Bailey*

*Ejecutores: Adrienne Quick-Wright (Directora de Operaciones)*

#### Inscripción

**Software de ScribEnroll:** Hemos adoptado el Software Scribble como nuestro sistema clave para incluir: solicitudes de inscripción, notificación automática a los padres de aceptación o de lista de espera, la lotería de inscripción y la recopilación de formularios de inscripción, después de la lotería.

**Tour Virtual:** Con el fin de asistir a que las posibles familias de Maureen Joy aprendan más sobre nuestra escuela, hemos desarrollado un Recorrido Virtual para compartir con ellas. Esto reemplaza los recorridos escolares en persona que coordinábamos previamente por la noche y durante el día de instrucción escolar.

Mike propone levantar la sesión. Zack apoya la moción. La Junta se levanta a las 8:15 pm.