

## Junta del Comité de Política ~ Policy Committee Meeting

Salón de la Mesa Directiva – Board Room

Videoconferencia ~ Video Conference

[Click Here to Join Zoom Meeting](#)

11 de julio, 2024 ~ July 11, 2024

6:30 p.m. - 7:00 p.m. Firmas/Hojas de Asistencia

Sign-in/Attendance Records

### Agenda

- 1) **Bienvenida/ Welcome:** Juana Martinez, presidenta/President 7:00 - 7:05 p.m.  
a) Establecer *quórum*/Establish Quorum
  
- 2) **Periodo de Comentario Público/Public Comment Period\*** 7:05 – 7:15 p.m.  
Los primeros diez minutos están reservados para miembros del público para dirigirse al Comité de Política sobre temas de interés del público que esté dentro de la materia de jurisdicción del comité./ The first ten minutes of the meeting are reserved for members of the public to address the Policy Committee on items of interest to the public that are within the subject matter jurisdiction of the committee.
  
- 3) a) **Agenda:** repaso, cambios, adiciones/ review, changes, and additions 7:15 – 7:30 p.m.  
*Asunto de acción / Action item*  
b) **Repaso del acta (minutas)/ Review of Minutes**  
1. Junta del 13 de junio de 2024  
June 13, 2024 Meeting  
*Asunto de acción / Action item*
  
- 4) **Reporte de los miembros del Consejo de Política – Juntas Fuera de Temporada** 7:30 - 7:35 p.m.  
**Report from Policy Council Members – Off Season Meetings** 5 min.
  
- 5) **Reportes de los miembros del Comité de Política sobre las juntas del Comité Local de Padres** 7:35 - 7:50 p.m.  
**Report from Policy Committee members on Local Parent Committee Meetings**  
Forma: Reporte del Representante al Comité del Política  
Form: Representative's Report to Policy Committee  
María E. Nárez, personal de servicios a la familia/Family Services Advocate
  
- 6) **Reporte del director del programa – Director's Report** 7:50 - 8:00 p.m.  
(vea el reporte escrito incluyendo el tema de seguridad y prácticas de supervisión/  
see written report including safety and supervision practices) 10 min.  
José Rocha, director interino/Interim Director

PAJARO VALLEY UNIFIED SCHOOL DISTRICT  
Migrant & Seasonal Head Start Program

- |   |   |
|---|---|
| <p>7) <b>Reporte Financiero/Financial Report</b><br/>(incluyendo reporte de alimentos servidos en los centros, gastos de tarjetas de crédito y reporte de inscripción/including center meals, credit card expenditures and enrollment report)<br/>Jose Rocha, director interino/ Interim Director</p>   | <p>8:00 - 8:10 p.m<br/><b>10 min.</b></p> |
| <p>8) <b>Reporte de la Auditoría Fiscal 2022-2023/PVUSD 2022-2023 Fiscal Audit Report</b><br/>Jose Rocha, director interino/Interim Director<br/><i>Asunto de acción / Action item</i></p>  | <p>8:10 - 8:20 p.m.</p>                   |
| <p>9) <b>Estatutos del Comité de Política/Policy Committee Bylaws</b><br/><b>Completar Apéndice: Normas de Conducta y Declaración de Conflicto de Interés</b><br/><b>Complete Addendum: Code of Conduct/Conflict of Interest Statement</b><br/>Irene Herrera-Noh, supervisora de participación de padres/Parent Involvement Supervisor</p>  | <p>8:20 - 8:30 p.m.</p>                   |
| <p>10) <b>Calendario de Planificación para la Gobernación Compartida</b><br/><b>Shared Decision Making Planning Calendar</b><br/>Jose Rocha, director interino/Interim Director</p>   | <p>8:30 - 8:40 p.m.</p>                   |
| <p>11) <b>Comunicaciones de la Oficina de Head Start/Communications from the Office of Head Start</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Proceso de supervisión del AF25 para los destinatarios de Head Start y Early Head Start/<br/>Fiscal Year 2025 Monitoring Process for Head Start and Early Head Start Recipients<br/>[ACF-OHS-IM-24-02]</li> </ul>  | <p>8:40 - 8:45 p.m.</p>                   |
| <p>12) <b>Reporte de Enlaces de la Mesa Directiva - Board of Trustees Liaison Report</b><br/>Kim DeSerpa y Georgia Acosta</p>   | <p>8:45 – 8:50 p.m.<br/><b>5 min</b></p>  |
| <p>13) <b>Elecciones - Testimonios de Participación de Representantes al Comité de Política</b><br/><b>Elections - Testimonies of Policy Council Representatives</b><br/>Irene Herrera-Noh, supervisora de participación de padres/Parent Involvement Supervisor</p> <p>a) <b>Repaso de los cargos y responsabilidades/Review of Roles and Responsibilities</b><br/>Juntas del Comité de Política 2024/Policy Committee Schedule 2024 Season</p> <p>b) <b>Comité Ejecutivo del Comité de Política/Executive Committee Members</b><br/>Presidente/a, Vicepresidente/a, Secretario/a, Tesorero/a, Sargento de Armas<br/>President, Vice President, Secretary, Treasurer, Sergeant at Arms<br/>Nominaciones y elecciones para el Comité Ejecutivo<br/>Nominations and Elections for Executive Committee Members<br/><i>Asunto de acción/ Action item</i></p> <p>c) <b>Representantes de la Comunidad/ Community Representatives</b><br/><i>Asunto de acción/ Action item</i></p> <p>d) <b>3 Representantes y Alternantes al Consejo de Política - Central California Migrant Head Start</b><br/><b>3 Representatives and Alternantes to the Policy Council - Central California Migrant Head Start</b><br/><b>Nominaciones y elecciones/Nominations and Elections</b><br/><i>Asunto de acción/ Action item</i></p> | <p>8:50 – 9:10 p.m.</p>                   |
| <p>14) <b>Preguntas/Otros ~ Questions/Other</b></p>   | <p>9:10 – 9:15 p.m.</p>                   |
| <p>15) <b>Fecha de la próxima junta:</b><br/>jueves, 8 de agosto de 2024 – Salón de la mesa directiva, <b>Hora: 7:00 p.m.</b><br/><b>Next Meeting Date:</b><br/>Thursday, August 8, 2024 – Board Room, <b>Time: 7:00 p.m.</b></p>   | <p>9:15 – 9:20 p.m.</p>                   |

PAJARO VALLEY UNIFIED SCHOOL DISTRICT

Migrant & Seasonal Head Start Program

16) **Clausura – Adjournment**

9:20 – 9:25 p.m.

*Asunto de acción/ Action item*

**\* Periodo de Comentario Público - Reglas**

El público será limitado a tres minutos. Atención es llamada al hecho de que el Comité tiene prohibido por ley tomar alguna acción en temas discutidos que no estén en el orden del día. Ninguna conclusión adversa será tomada si el Comité no responde al comentario público en este tiempo./ Speakers shall be limited to three minutes. Attention is called to the fact that the Committee is prohibited by law from taking any action on matters discussed that are not on the agenda. No adverse conclusions should be drawn if the Committee does not respond to the public comment at this time.



Junta del Comité de Política  
jueves, 13 de junio de 2024

**ACTA**

1. **Bienvenida:**

Siendo las 6:37 p.m. la presidenta del Comité de Política, Juana Martínez, dio comienzo a la junta dando la bienvenida a los presentes. Se estableció el *quorum* con 5 miembros.

2. **Período de Comentario Público:**

No hubo.

3. **a) Agenda:**

La Sra. Juana Martínez dio lectura a la agenda. Se agregó un anuncio en el punto 10. Con esta adición, la agenda fue aprobada por unanimidad dando la moción la Sra. Elisa V. Morales y siendo secundada por la Sra. Ana María Cervantes.

**b1.) Repaso del Acta**

Se repasó el acta del 2 de mayo, 2024. No habiendo correcciones, el acta fue aprobada por unanimidad dando la moción el Sr. Zenón Hernández y siendo secundada por la Sra. Elisa V. Morales.

4. **Reporte de los Miembros del Consejo de Política – Juntas Fuera de Temporada**

La Sra. Carolina Sierra reportó que el 22 de mayo participó en una junta con Linda Cooper, especialista de Head Start para la región XII. Participaron un total de 5 padres del consejo de política y contestaron preguntas relacionadas con el programa y los servicios.

La Sra. Carolina también reportó que asistió al foro de política en Washington D.C. del 9 al 11 de junio. Tuvo la oportunidad de participar en reuniones de abogacía con diferentes oficiales políticos. La Sra. Carolina Sierra compartió que actualmente se está abogando por lo siguiente:

- Más fondos para los programas Head Start y los programas migrantes
- Más centros de cuidado infantil
- Una reforma migratoria

Además la Sra. Carolina reportó que se está formando un subcomité para cambiar el nombre del programa migrante.

5. **Reporte de la Directora del Programa (ver reporte escrito)**

Reporte de junio de 2024

**Inscripción de niños**

En el mes de mayo se inscribieron y colocaron 522 niños. Se seguirán aceptando solicitudes preliminares. Actualmente, hay 366 niños en la lista de espera.

**Personal**

Se llevaron a cabo entrevistas para contratar nuevo personal de servicios a las familias. El primer día de trabajo para dos miembros del personal de servicios a la familia fue el 20 de mayo. El programa sigue esperando la aprobación de la licencia del centro Freedom.

## **Contratos**

Se han confirmado 423 espacios en 61 casas de cuidado infantil familiar, un incremento de 40 espacios desde mayo. Se continuará visitando los hogares de posibles proveedoras.

## **Calendario de Actividades y Servicios**

Linda Cooper, Especialista de Head Start para la región XII, visitó tres casas de cuidado infantil familiar y el centro de Freedom el 21 de mayo. Se fue muy impresionada con los ambientes de aprendizaje en las casas y el centro

## **Monitoreo**

No hemos tenido visitas de monitoreo en las últimas semanas.

## **Seguridad y Prácticas de Supervisión**

El personal de la agencia concesionaria condujo visitas de monitoreo a casi todas las casas y a todos los centros durante la semana del 20-24 de mayo. No hubo preocupaciones

El sitio web de la Oficina de Head Start ofrece información sobre temas de prácticas de seguridad con niños pequeños: <https://eclkc.ohs.acf.hhs.gov/es/practicas-de-seguridad>.

## **6. Reporte Financiero**

José Rocha, supervisor de operaciones del programa, repasó el reporte financiero de abril 2024. José repasó el reporte de fondos básicos que es el presupuesto principal del programa, los gastos hasta la fecha y el balance del presupuesto. El porcentaje gastado del presupuesto de fondos básicos en abril fue del 6.24%. También reportó que se ha generado .48% de los fondos no federales. Además, José repasó los siguientes reportes: el reporte del presupuesto de Entrenamiento y Asistencia Técnica, el reporte de la tarjeta de crédito, el reporte de los alimentos servidos en los centros y el resumen mensual de datos programáticos.

## **7. Solicitud de Costo de Vida 2024-2025**

José Rocha, supervisor de operaciones del programa, repasó la solicitud del ajuste del costo de vida (COLA). Para el año fiscal 2024-2025, el gobierno federal está ofreciendo un 2.35% de aumento que son aproximadamente \$273,949. Los fondos para el ajuste del costo de vida se proveen para usar en salarios y beneficios. El gobierno federal requiere que se haga una revisión del presupuesto cuando los fondos se van a usar en otra categoría diferente.

José repasó las categorías donde se usarán los fondos del costo de vida:

- 1) Salarios clasificados \$99,246
- 2) Beneficios \$33,670
- 3) Contratos \$130,497 – para incrementar los reembolsos de los niños de tres años en casas de cuidado infantil de \$46 a \$56 por niño
- 4) Costo indirecto \$10,536

La Sra. Ana María Cervantes dio la moción para aprobar la solicitud de costo de vida 2024-2025, fue secundada por el Sr. Zenón Hernández y aprobado por unanimidad.

## **8. Comunicaciones de la Oficina de Head Start**

Se repasaron las siguientes comunicaciones de la Oficina de Head Start:

- Nuevas disposiciones de elegibilidad para los programas para Indígenas Estadounidenses y Nativos de Alaska [ACF-OHS-PI-24-03].

- Nuevas disposiciones de elegibilidad para los Programas Head Start para Migrantes y Trabajadores de Temporada [ACF-OHS-PI-24-04].
- Estrategias y recomendaciones para apoyar la salud mental [ACF-OHS-IM-24-01].

**9. Reporte de Enlace de la Mesa Directiva**

No hubo.

**10. Preguntas/Otros**

Se pidieron voluntarios para participar en un grupo de padres que estarán dando sugerencias y opiniones sobre el proyecto del mural en el nuevo centro de naturaleza. Los siguientes padres se dieron de voluntarios: Carolina Sierra, Elisa V. Morales, Zenón Hernández, Juana Martínez y Ana María Cervantes.

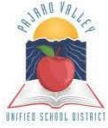
Se pidieron voluntarios para apoyar durante el entrenamiento de oficiales que se llevará a cabo el sábado, 29 de junio. Los siguientes padres se dieron de voluntarios: Carolina Sierra, Zenón Hernández, Ana María Cervantes, Elisa V. Morales y Juana Martínez.

**11. Fecha de la Próxima Junta**

La fecha de la próxima junta será el jueves, 11 de julio del 2024 a las 7:00 p.m. en el salón de la mesa directiva.

**12. Clausura**

La junta se dio por terminada a las 7:38 p.m. dando la moción la Sra. Elisa V. Morales, siendo secundada por la Sra. Ana María Cervantes y aprobada por unanimidad.



Policy Committee Meeting  
Thursday, June 13, 2024

**MINUTES**

1. **Welcome:**

At 6:37 p.m., the president of the Policy Committee, Juana Martínez, began the meeting by welcoming those present. A *quorum* was established with 5 members.

2. **Public Comment Period:**

There were no public comments.

3. **a) Agenda:**

Mrs. Juana Martínez read the agenda. An announcement was added to item 10 on the agenda. With this addition, the agenda was unanimously approved by Mrs. Elisa V. Morales and seconded by Mrs. Ana María Cervantes.

**b1.) Review of the Minutes**

The minutes of May 2, 2024 were reviewed and no corrections were made. The minutes were approved unanimously as moved by Mr. Zenón Hernández and seconded by Ms. Elisa V. Morales.

4. **Report from Policy Council Members – Off Season Meetings**

Mrs. Carolina Sierra reported that on May 22 she participated in a meeting with Linda Cooper, Region XII Program Specialist. A total of 5 parents from the policy council participated and answered questions related to the program and services.

Mrs. Carolina also reported that she attended the policy forum in Washington D.C. from June 9 to 11. She had the opportunity to participate in advocacy meetings with different political officials. Mrs. Carolina Sierra shared that she is currently advocating for the following:

- More funding for Head Start and migrant programs
- More child care centers
- An immigration reform

Additionally, Ms. Carolina reported that a subcommittee is being formed to change the name of the migrant program.

5. **Director's Report (see written report)**

June 2024 Report

**Child Enrollment**

In the month of May, 522 children were registered and placed. Preliminary applications will continue to be accepted. Currently, there are 366 children on the waiting list.

**Staff**

Interviews were conducted to hire new family services staff. The first day of work for two family services staff members was May 20. The program is still awaiting approval of the Freedom center license.

## **Contracts**

423 spaces have been confirmed in 61 family child care homes, an increase of 40 spaces since May. We will continue visiting the homes of potential providers.

## **Calendar of Activities and Services**

Linda Cooper, Head Start Specialist for Region XII, visited three family child care homes and the Freedom center on May 21. She left very impressed with the learning environments in the homes and the center.

## **Monitoring**

We have not had monitoring visits in recent weeks.

## **Safety and Supervision Practices**

Grantee agency staff conducted monitoring visits to nearly all homes and centers during the week of May 20-24. There were no concerns.

The Office of Head Start website offers information on topics of safe practices with young children: <https://eclkc.ohs.acf.hhs.gov/es/security-practices>.

## **6. Financial Report**

José Rocha, Program Operations Supervisor, reviewed the financial report for April 2024. José reviewed the basic budget report, which is the main budget of the program. He reviewed the expenses to date and the budget balance. The percentage spent of the basic budget in April was 6.24%. He also reported that .48% of non-federal share funds have been generated. Additionally, José reviewed the following reports: the training and technical assistance budget report, the credit card report, the center meals and snacks report, and the monthly summary of programmatic data.

## **7. 2024-2025 COLA Application**

José Rocha, Program Operations Supervisor, reviewed the cost of living adjustment (COLA) application. For fiscal year 2024-2025, the federal government is offering a 2.35% increase which is approximately \$273,949. Cost of living adjustment funds are provided for use on salaries and benefits. The federal government requires a budget revision when funds are to be used in a different category.

José reviewed the categories where cost of living funds will be used:

- 1) Classified salaries \$99,246
- 2) Benefits \$33,670
- 3) Contracts \$130,497 – to increase reimbursements for three-year-olds in child care homes from \$46 to \$56 per child
- 4) Indirect cost \$10,536

Mrs. Ana María Cervantes moved to approve the 2024-2025 cost of living application, it was seconded by Mr. Zenón Hernández and approved unanimously.

## **8. Communications from the Office of Head Start**

The following communications from the Office of Head Start were reviewed:

- New Eligibility Provisions for American Indian and Alaska Native programs [ACF-OHS-PI-24-03].
- New Eligibility Provisions for Migrant & Seasonal Head Start Programs [ACF-OHS-PI-24-04].



- Strategies and Recommendations for Supporting Mental Health [ACF-OHS-IM-24-01].

**9. Board of Trustees Liaison Report**

There were no reports.

**10. Questions/Other**

Volunteers were asked to participate in a group of parents who will be giving suggestions and opinions on the mural project at the new nature center. The following parents volunteered: Carolina Sierra, Elisa V. Morales, Zenón Hernández, Juana Martínez and Ana María Cervantes.

Volunteers were asked to support during the officials training that will take place on Saturday, June 29. The following parents volunteered: Carolina Sierra, Zenón Hernández, Ana María Cervantes, Elisa V. Morales and Juana Martínez.

**11. Next Meeting**

The next meeting will be on Thursday, July 11, 2024 at 7:00 p.m. in the boardroom.

**12. Adjournment**

The meeting was adjourned at 7:38 p.m., with the motion being made by Ms. Elisa V. Morales, seconded by Ms. Ana María Cervantes and approved unanimously.



# Programa Head Start Migrante y de Temporada



## Reporte del Director

Julio 2024



### **Inscripción de Niños**

Actualmente 575 niños reciben servicios. Para el mes de julio, 53 niños se han inscrito y colocado en los espacios disponibles en centros y casas de cuidado infantil familiar. El programa tiene 320 niños en lista de espera. El personal continúa participando en eventos de reclutamiento.

### **Finanzas**

Para gastos actuales, vea el reporte escrito.

### **Porción No Federal**

Para más detalles, vea el reporte escrito.

### **Reporte de Información Programática**

Para más detalles, vea el reporte escrito.

### **Personal**

Estamos en el proceso de contratar dos maestras y una especialista de casas de cuidado infantil familiar. Se llevaron a cabo entrevistas el lunes 1 de julio. Ahora estamos conduciendo las referencias.

### **Contratos - Incluye Proveedores de Cuidado Infantil Familiar**

Hemos asegurado 433 espacios en 61 Casas de Cuidado Infantil Familiar para comenzar en julio. Un incremento de 10 espacios desde junio. Continuamos realizando visitas a los hogares de posibles proveedoras.

### **Seguridad y Prácticas de Supervisión**

El personal del concesionario realizará visitas de salud y seguridad el 17 y 18 de julio para proveedoras pendientes.

Aprenda acerca de prácticas de seguridad con niños pequeños accediendo a la página web de Head Start:

[eclkc.acf.hhs.gov/es/practicas-de-seguridad](https://eclkc.acf.hhs.gov/es/practicas-de-seguridad).

Ahí usted podrá seleccionar temas apropiados de acuerdo a los temas de su interés.

### **Calendario de Actividades y Servicios**

Angélica C. Rentería acordó apoyar al Departamento de Recursos Humanos de PVUSD como Asistente Superintendente Interina mientras se continúa el reclutamiento para el puesto y José Rocha se desempeñará como Director Interino del programa a partir del 1 de julio de 2024.

### **Monitoreo**

La revisión de monitoreo para ERSEA está programada para la semana del 15 al 18 de julio.

**Para más información** llame al (831) 728-6955 y solicite hablar con la Directora

Resumen Mensual del Informe de Datos Actualizados del Programa (PIR, sigla en inglés) para el Consejo de Políticas y Mesa Directiva

Pajaro Valley Unified School District (PVUSD)

[Migrant Head Start]

mayo 2024



557 Niños Acumulados



457 Familias Acumuladas



104 Maestras

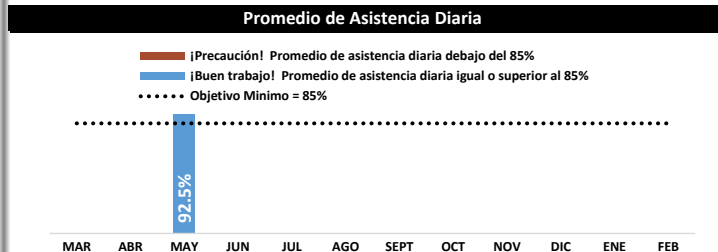
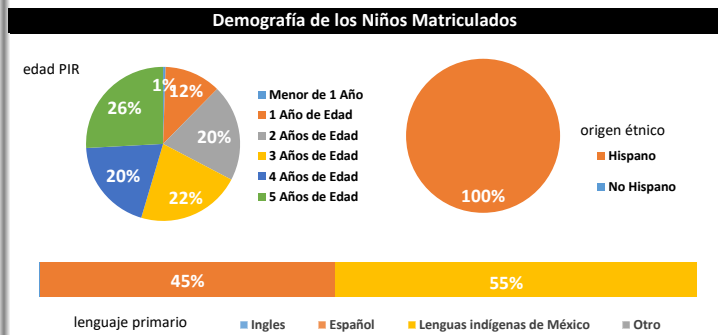
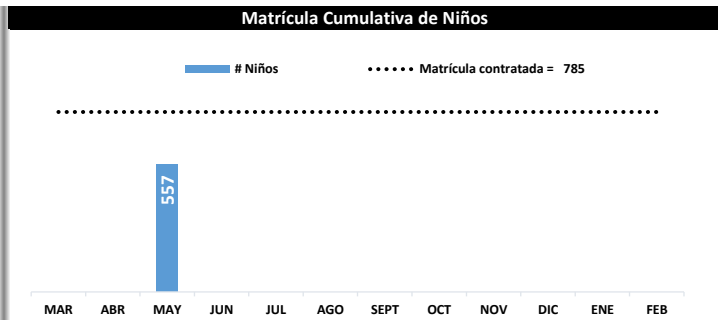
Tipo de Elegibilidad	
(#)	(%)
38	Niños Sin Hogar 7%
	Niños en Adopción Temporal 0%
399	Recibe Asistencia Pública 72%
89	Ingresos por Debajo de la Pobreza Federal 16%
	Ingresos Cerca de Bajos (requiere una exención)
31	Ingresos Sobre las Pautas (máximo 10%) 6%

Niños con Discapacidades	
(#)	(%)
65	Discapacidades 8%
	(% de la matrícula contratada; mínimo 10%)

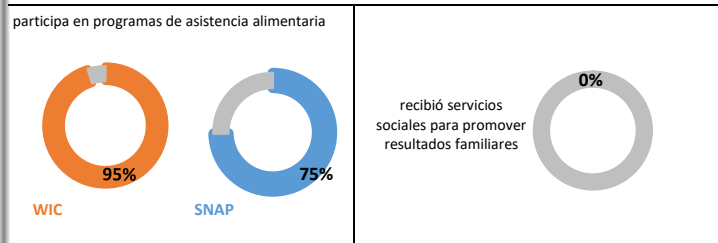
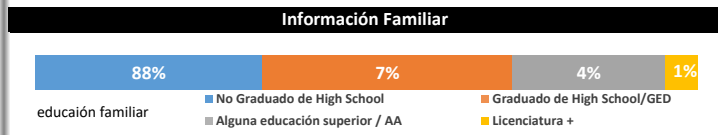
Evaluación del Desarrollo para los Nuevos Niños(as) Inscritos	
(#)	(%)
107	Nuevos Niños(as) Inscritos (acumulados) 19%
1	Recibió Evaluación <45 días 1%
	de los Nuevos Niños(as) Inscritos

Salud de los Niños	
(#)	(%)
555	Tiene Seguro Médico 100%
475	al Día Con el Cuidado de Salud Preventivo 85%
39	Condición de Salud Crónica 7%
33	Recibieron Tratamiento Médico 85%
	de niños con enfermedades crónicas diagnosticadas
553	al Día con las Vacunas 99%
	También incluye a aquellos elegibles para la exención y aquellos con todas las vacunas posibles en este momento, pero no para su edad
546	Acceso a Servicios Dentales 98%
492	Completaron Exámenes Dentales Profesional 131%
246	Recibió Tratamiento Dental 98%
	(de niños en edad preescolar que necesitaban tratamiento dental distinto al cuidado preventivo)
169	BMI Saludable 55%
	(los niños menores de 3 años están excluidos)

Educación del Personal	
# Personal	% llenan los requisitos mínimo de educación
12	Maestras de la Clase Preescolar: BA+ 42%
	Maestras de la Clase Preescolar: AA+ 100%
	(Un título AA es el requisito mínimo de educación para los maestros de preescolar, pero al menos el 50% debe tener una licenciatura.)
10	Asistentes de Maestra de la Clase Preescolar: CDA+ 100%
23	Maestras de la Clase de Infantes / Niños Pequeños: CDA+ 100%
59	Proveedoras de Cuidado Infantil: CDA+ 100%
	(Incluyen a aquellos que están actualmente inscritos en un programa CDA / equivalente o superior. CDA=Asociado/Diplomado en Desarrollo Infantil (CDA, sigla en inglés)
	(Todo el personal debe cumplir con los requisitos mínimos de educación para su puesto).



% de niños crónicamente ausentes (ausente más del 10% de los días de clase): 30%



simbolo clave:

★ = ¡Buen trabajo!

Cumple o excede las regulaciones o expectativas de Head Start

⚠ = ¡Precaución!

Resultados más bajos de lo esperado

✖ = ¡Tomar acción!

No cumple con las regulaciones de Head Start



# Migrant and Seasonal Head Start Program



## Director's Report

July 2024



### **Child Enrollment**

575 children are currently receiving services. For the month of July, 53 children were enrolled and placed in centers or Family Child Care Homes. The program has 320 children on the waiting list. Participation in recruitment events continues.

### **Finances**

For current expenses, see written report.

### **Non-Federal Share**

For details, see written report.

### **Program Information Report**

For details, see written report.

### **Staffing**

We are in the process of hiring two teachers and one FCCH specialist. Interviews were held on Monday, July 1, we are currently conducting reference checks.

### **Contracts - Includes Family Child Care Providers**

We have secured 433 slots in 61 Family Child Care Homes for July. An increase of 10 from June. We continue conducting site visits to potential Providers' homes.

### **Safety and Supervision Practices**

Grantee staff will conduct health and safety visits on July 17 and 18 for pending FCCH Providers.

Head Start website:

[eclkc.acf.hhs.gov/browse/topic/safety-practices](https://eclkc.acf.hhs.gov/browse/topic/safety-practices) where you can select appropriate topics according to the topics of your interest.

### **Calendar of Activities and Services**

Angelica C. Renteria agreed to support the PVUSD Human Resources Department as the Interim Assistant Superintendent while they continue recruiting for the position and Jose Rocha will be serving as the Interim Director for the program effective July 1, 2024.

### **Monitoring**

ERSEA monitoring review is scheduled for the week of July 15-19.

**For additional information** call (831) 728-6955 and request to speak to the Director

MONTHLY PROGRAM INFORMATION SUMMARY REPORT FOR POLICY COUNCIL & GOVERNING BODY

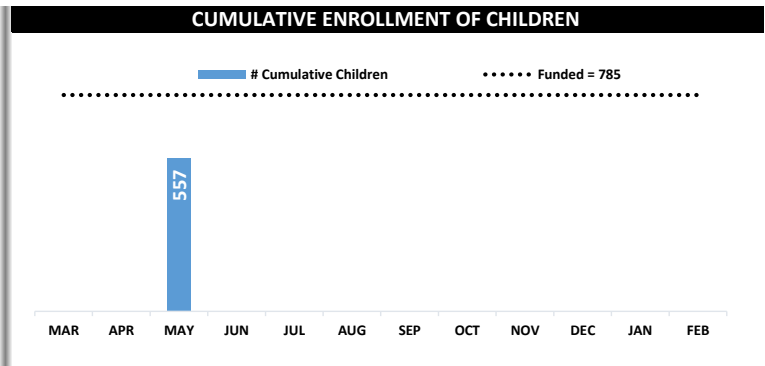
Pajaro Valley Unified School District (PVUSD)

[Migrant Head Start]

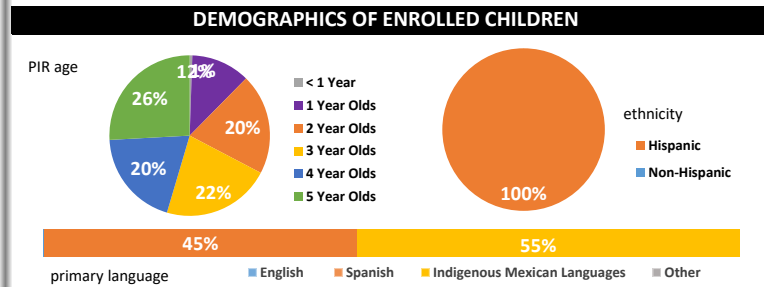
May 2024

**557** cumulative children     
 **457** cumulative families     
 **104** teaching staff

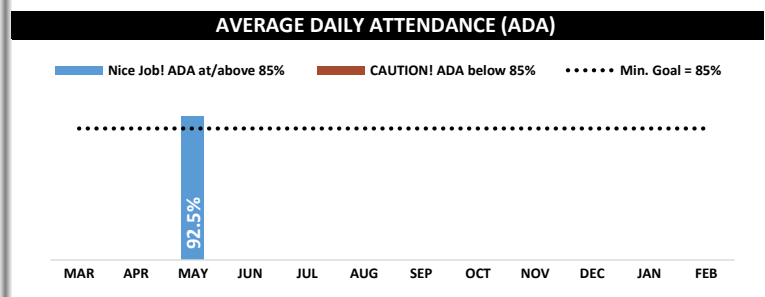
PRIMARY TYPE OF ELIGIBILITY		
(#)		(%)
38	Homeless Children	7%
	Foster Children	0%
399	Receives Public Assistance	72%
89	Income Below Federal Poverty	16%
	Near Low Income (waiver required)	
31	Over Income (maximum 10%)	6%



CHILDREN WITH DISABILITIES		
(#)		(%)
65	Disabilities	8%
	(% of funded; minimum 10%)	



DEVELOPMENTAL SCREENING OF NEW ENROLLEES		
(#)		(%)
107	New Enrollees (cumulative)	19%
1	Received Screening <45 Days (Of new enrollees)	1%

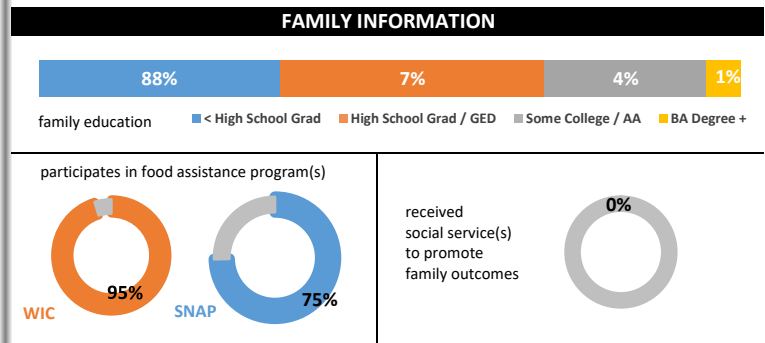


CHILDREN'S HEALTH		
(#)		(%)
555	Has Health Insurance	100%
475	EPSDT Up-to-Date	85%
39	Chronic Health Condition	7%
33	Received Medical Treatment (Of children with diagnosed chronic health conditions)	85%
553	Immunizations Up-to-Date (Also includes those eligible for exemption & those with all immunizations possible at this time, but not for their age)	99%
546	Access to Dental Care	98%
492	Completed Dental Exam	131%
246	Received Dental Treatment (Of children who needed dental treatment other)	98%
169	Healthy BMI (Children under 3 years are excluded)	55%

% of children who were **CHRONICALLY ABSENT** (missed over 10% of class days): **30%**

STAFF EDUCATION		
# Staff		% Meet Minimum Education Requirements
12	Preschool Teacher: BA+	42%
	Preschool Teacher: AA+	100%
	(AA degree is minimum education requirement for a Preschool Teacher. However, at least 50% should have a BA degree or above).	
10	Preschool Assistant: CDA+	100%
23	Infant/Toddler Teacher: CDA+	100%
59	Family Child Care Provider: CDA+	100%
	(Includes those who are currently enrolled in a CDA/equivalent program)	

All staff should meet minimum education requirements for their position.



symbol key:

★ = Nice job!  
Meets or exceeds Head Start regulations or expectations

⚠ = Caution!  
Results lower than expected

✖ = Take Action!  
Does not meet Head Start regulations

Sources: (1) Program Information Report, (2) COPA #201 (Attendance), (3) COPA #241S (Chronic Attendance).  
All data is cumulative as of report month, unless otherwise indicated.

**2024-2025**

**May**

**FINANCIAL REPORT**

**Includes:**

- **Credit card expenditures**
    - **Center meals**
    - **Enrollment**
- 

**Reporte Financiero**

**Mayo**

**2024-2025**

**Incluye:**

- **Gastos de tarjeta de crédito**
- **Alimentos servidos en los centros**
  - **Inscripción**

**PROGRAMA HEAD START MIGRANTE Y DE TEMPORADA**  
**Distrito Escolar Unificado del Valle de Pajaro**  
**Reporte Financiero del 2024-2025**  
**Fondos Basicos**  
**Mayo del 2024**

	Presupuesto Aprobado	Total de Gastos Previos	Total de Gastos Actuales	Total de Gastos a la Fecha	Balance Actual del Presupuesto	Porcentaje Gastado del Presupuesto
6a Personal	\$ 4,077,633	\$ 365,136	\$ 394,828	\$ 759,964	\$ 3,317,669	18.64%
6b Beneficios	\$ 2,888,423	\$ 310,462	\$ 237,433	\$ 547,895	\$ 2,340,528	18.97%
6c Viajes fuera del area	\$ 29,400	\$ 8,119	\$ -	\$ 8,119	\$ 21,281	27.61%
6d Equipo (Mas de \$5,000)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6e Articulos y Suplementos	\$ 235,729	\$ 7,990	\$ 45,825	\$ 53,814	\$ 181,915	22.83%
6f Contratos (Pagos de proveedores)	\$ 3,655,458	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 3,655,458	0.00%
6g Renovaciones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6h Costos del Distrito/Administrativos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6h Otros Servicios/Costos de Operacion	\$ 363,281	\$ 10,488	\$ 31,480	\$ 41,968	\$ 321,313	11.55%
6j Costos Indirectos	\$ 407,451	\$ 25,419	\$ 25,686	\$ 51,106	\$ 356,345	12.54%
6k Total	\$ 11,657,375	\$ 727,614	\$ 735,252	\$ 1,462,866	\$ 10,194,509	12.55%

**Fondos No Federales**

	Presupuesto Aprobado	Total Previamente Generado	Total Actualmente Generado	Total Generado a la Fecha	Balance Actual del Presupuesto	Porcentaje del Presupuesto Generado
Total de Fondos No Federales	\$ 2,926,678	\$ 14,056	\$ 139,709	\$ 153,765	\$ 2,772,913	5.25%

**Costos Administrativos**

	Presupuesto Aprobado	Total de Gastos Previos	Total de Gastos Actuales	Total de Gastos a la Fecha	Balance Actual del Presupuesto	Porcentaje Gastado del Presupuesto
Total de Costos Administrativos	\$ 1,386,457	\$ 101,821	\$ 77,116	\$ 178,938	\$ 1,207,519	12.91%

**Otros Ingresos**

	Reclamos Previos	Reclamos Actuales	Total de Reclamos a la Fecha	N/G**
Programa de Comida	\$ -	\$ 21,452	\$ 21,452	\$ -
Interés	\$ -	\$ 4,515	\$ 4,515	\$ -
Otro (especificar)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Total	\$ -	\$ 25,967	\$ 25,967	\$ -

**Comidas**

	Desayuno	Almuerzo	Bocadillo	Total
Cantidad de comidas para el mes	1918	1918	4236	8072

**MIGRANT HEAD START**  
**Pajaro Valley Unified School District**  
**2024-2025 Financial Activity Report**  
**Basic Funds**

**May 2024**

	Approved Budget	Total Previous Expenses	Total Current Expenses	Total Expenses To Date	Current Budget Balance	Percent of Budget Spent
<b>6a Personnel</b>	\$ 4,077,633	\$ 365,136	\$ 394,828	\$ 759,964	\$ 3,317,669	18.64%
<b>6b Fringe Benefits</b>	\$ 2,888,423	\$ 310,462	\$ 237,433	\$ 547,895	\$ 2,340,528	18.97%
<b>6c Travel (Out of Area)</b>	\$ 29,400	\$ 8,119	\$ -	\$ 8,119	\$ 21,281	27.61%
<b>6d Equipment (over \$5,000/unit)</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
<b>6e Supplies</b>	\$ 235,729	\$ 7,990	\$ 45,825	\$ 53,814	\$ 181,915	22.83%
<b>6f Contracts (Provider Payments)</b>	\$ 3,655,458	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 3,655,458	0.00%
<b>6g Renovations</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
<b>6h District Administrative Fees</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
<b>6h All Other Services/Oper. Expenses</b>	\$ 363,281	\$ 10,488	\$ 31,480	\$ 41,968	\$ 321,313	11.55%
<b>6j Indirect Costs</b>	\$ 407,451	\$ 25,419	\$ 25,686	\$ 51,106	\$ 356,345	12.54%
<b>6k Total</b>	<b>\$11,657,375</b>	<b>\$ 727,614</b>	<b>\$ 735,252</b>	<b>\$ 1,462,866</b>	<b>\$ 10,194,509</b>	<b>12.55%</b>

**Non-Federal Funds**

	Approved Budget	Total Previous Generated	Total Current Generated	Total Generated To Date	Current Budget Balance	Percent of Budget Generated
<b>Total Non-Federal Share</b>	<b>\$ 2,926,678</b>	<b>\$ 14,056</b>	<b>\$ 139,709</b>	<b>\$ 153,765</b>	<b>\$ 2,772,913</b>	<b>5.25%</b>

**Administrative Costs**

	Approved Budget	Total Previous Expenses	Total Current Expenses	Total Expenses To Date	Current Budget Balance	Percent of Budget Spent
<b>Total Administrative Costs</b>	<b>\$ 1,386,457</b>	<b>\$ 101,821</b>	<b>\$ 77,116</b>	<b>\$ 178,938</b>	<b>\$ 1,207,519</b>	<b>12.91%</b>

**Other Income**

	Previous Claim	Current Month	YTD Claim	N/G**
<b>Food Program</b>	\$ -	\$ 21,452	\$ 21,452	\$ -
<b>Interest</b>	\$ -	\$ 4,515	\$ 4,515	\$ -
<b>Other (Specify)</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total</b>	\$ -	\$ 25,967	\$ 25,967	\$ -

**Meals**

	Breakfast	Lunches	Snacks	Total
<b>Number of Meals for the Month</b>	1918	1918	4236	8072



**PROGRAMA HEAD START MIGRANTE Y DE TEMPORADA**  
**Distrito Escolar Unificado del Valle de Pajaro**  
**Reporte Financiero del 2024-2025**  
**Fondos de Entrenamiento y Asistencia Tecnica**  
**Mayo del 2024**

	Presupuesto Aprobado	Total de Gastos Previos	Total de Gastos Actuales	Total de Gastos a la Fecha	Balance Actual del Presupuesto	Porcentaje Gastado del Presupuesto
<b>6a Personal</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
<b>6b Beneficios</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
<b>6c Viajes fuera del area</b>	\$ 4,200	\$ 5,968	\$ -	\$ 5,968	\$ (1,768)	142.09%
<b>6d Equipo (Mas de \$5,000)</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
<b>6e Articulos y Suplementos</b>	\$ 22,141	\$ 1,051	\$ 481	\$ 1,533	\$ 20,608	6.92%
<b>6f Contratos (Pagos a proveedores)</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
<b>6g Renovaciones</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
<b>6h Costos del distrito/administrativos</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
<b>6h Otros servicios/costos de operacion</b>	\$ 21,270	\$ 1,934	\$ 8,964	\$ 10,899	\$ 10,371	51.24%
<b>6j Costos Indirectos</b>	\$ 1,724	\$ 324	\$ 342	\$ 666	\$ 1,058	38.63%
<b>6k Total</b>	<b>\$ 49,335</b>	<b>\$ 9,278</b>	<b>\$ 9,787</b>	<b>\$ 19,065</b>	<b>\$ 30,270</b>	<b>38.64%</b>

**MIGRANT HEAD START**  
**Pajaro Valley Unified School District**  
**2024-2025 Financial Activity Report**  
**Training and Technical Assistance Funds**

May 2024

	Approved Budget	Total Previous Expenses	Total Current Expenses	Total Expenses To Date	Current Budget Balance	Percent of Budget Spent
<b>6a Personnel</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
<b>6b Fringe benefits</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
<b>6c Travel (Out of Area)</b>	\$ 4,200	\$ 5,968	\$ -	\$ 5,968	\$ (1,768)	142.09%
<b>6d Equipment (over \$5,000/unit)</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
<b>6e Supplies</b>	\$ 22,141	\$ 1,051	\$ 481	\$ 1,533	\$ 20,608	6.92%
<b>6f Contracts (Provider Payments)</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
<b>6g Renovations</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
<b>6h District/Administrative Fees</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
<b>6h Provider Payments</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
<b>6h All Other Services/Oper. Expenses</b>	\$ 21,270	\$ 1,934	\$ 8,964	\$ 10,899	\$ 10,371	51.24%
<b>6j Indirect Costs</b>	\$ 1,724	\$ 324	\$ 342	\$ 666	\$ 1,058	38.63%
<b>6k Total</b>	<b>\$ 49,335</b>	<b>\$ 9,278</b>	<b>\$ 9,787</b>	<b>\$ 19,065</b>	<b>\$ 30,270</b>	<b>38.64%</b>



**PAJARO VALLEY UNIFIED SCHOOL DISTRICT**  
DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DEL VALLE DE PAJARO

**MIGRANT & SEASONAL HEAD START PROGRAM**  
PROGRAMA HEAD START MIGRANTE Y DE TEMPORADA

**2024/2025 SEASON CENTER MEAL REPORT**  
REPORTE DE ALIMENTOS EN LOS CENTROS TEMPORADA 2024/2025

***This meal report partially satisfies Head Start Performance Standard # 1301.2(b)(2), 1302.102(d)(1)(i) and Head Start Act Section 642(d)(2) to provide various reports to the Governing Board and Policy Committee.***

*Este reporte de alimentos satisface parcialmente el requisito establecido según la Norma de Ejecución # 1301.2(b)(2), 1302.102(d)(1)(i) and Head Start Act Section 642(d)(2) de proporcionar varios reportes a la Mesa Directiva y al Comité de Política.*

<b>May/mayo 2024</b>	<b>Total Meals Served/Total de Alimentos Servidos</b>
<b>Breakfast/Desayuno</b>	<b>1918</b>
<b>AM Supplements/Bocadillos por la mañana*</b>	<b>1948</b>
<b>Lunches/Almuerzo</b>	<b>1918</b>
<b>PM Supplements/Bocadillos por la tarde</b>	<b>2288</b>

\*Paid by Migrant and Seasonal Head Start /Pagados por el programa Head Start Migrante y de Temporada

**No reports are provided November through April each year when centers are closed**

No se proporcionan reportes entre noviembre y abril (centros cerrados)

**Pajaro Valley Unified School District/Migrant & Seasonal Head Start  
2024-2025 Monthly Program Data Summary / Resumen Mensual de Datos Programáticos  
As of 5/31/24 / Hasta el 5/31/24**

*This enrollment report partially satisfies Head Start Performance Standard # 1301.2(b)(2), 1302.102(d)(1)(i) and Head Start Act section 642(d)(2) to provide various reports to the Governing Board and Policy Committee.  
Este reporte de inscripción satisface parcialmente el requisito establecido según la Norma de Ejecución # 1301.2(b)(2), 1302.102(d)(1)(i) y la Ley de Head Start, sección 642(d)(2) de proporcionar varios reportes a la Mesa Directiva y al Comité de Política.*

**ENROLLMENT & ATTENDANCE  
MATRICULA Y ASISTENCIA**

1	<b>Funded Enrollment - Matrícula contratada</b>	<b>785</b>
<b>Current Enrollment - Matrícula Actual</b>		
2	Current Enrollment of Children on last day of month <i>Matrícula actual de niños el último día del mes</i>	<b>550</b>
4	Total Current Enrollment - Children <i>Matrícula actual - niños</i>	<b>550</b>
<b>Cumulative Enrollment - Matrícula Cumulativa</b>		
5	Cumulative Enrollment of Children <i>Matrícula acumulativa de niños</i>	<b>557</b>
7	Total Cumulative Enrollment - Children <i>Total de matrícula acumulativa - niños</i>	<b>557</b>
8	% of Contract Met <i>% de contrato cumplido</i>	71.0%
<b>Attendance - Asistencia</b>		
9	Average Daily Attendance %- Centerbased & Family Child Care <i>Promedio de % de asistencia diaria - Centros y Casas de cuidado infantil familiar</i>	92.5%

**OVER-INCOME & DISABILITIES  
INGRESO SOBRE LAS PAUTAS Y DISCAPACIDADES**

<b>OverIncome - Ingresos Sobre Las Pautas</b>		
10	Number of Cumulative Children Near Low Income (100%-130%) <i>Cantidad cumulativa de niños con ingresos cerca de bajos ingresos (100%-130%)</i>	N/A
11	% of Near Low Income (Max. 35%) <i>% de cerca de bajos ingresos (Máx. 35%)</i>	N/A
12	Number of Cumulative Children Over Income <i>Cantidad de niños que sobrepasan las pautas de los ingresos</i>	<b>0</b>
13	% of Over Income (Max. 10%) <i>% con ingresos sobre las pautas (Máx. 10%)</i>	0.00%
<b>Disabilities - Discapacidades</b>		
14	Number of Cumulative Children with Disabilities <i>Cantidad cumulativa de niños con discapacidades</i>	<b>65</b>
15	% of Children with Disabilities (Min. 10%) # (Total Cumulative) <i>% de niños con discapacidades (Mín. 10%)# (Total de matrícula acumulativa)</i>	11.7%
16	% of Children with Disabilities (Min. 10%) # (Funded) <i>% de niños con discapacidades (Mín. 10%)# (Contratado)</i>	<b>8.3%</b>

---

**DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DEL VALLE DE PAJARO**  
**PROGRAMA HEAD START MIGRANTE Y DE TEMPORADA**

---

**A:** EL COMITE DE POLITICA DEL PROGRAMA HEAD START MIGRANTE Y DE TEMPORADA  
**DE:** ANGELICA C. RENTERIA, DIRECTORA DE MSHS  
**ASUNTO:** AUDITORIA INDEPENDIENTE DE 2022-2023  
**FECHA:** 7/11/2024

---

Como parte de los términos al aceptar fondos federales, se requiere que cada agencia tenga una auditoría por una agencia de contaduría independiente. Durante la auditoría se revisan los documentos financieros y controles internos de los programas federales y estatales de cada año fiscal. Las Normas de Desempeño del Programa Head Start también requieren que se haga una presentación al Comité de Política del Programa como parte del proceso de gobernación compartida.

La auditoría independiente de 2022-2023 fue completada y aceptada por la Mesa Directiva del Distrito Escolar Unificado del Valle de Pájaro el 26 de junio del 2024. Hubo dos hallazgos identificados con fondos estatales, y no hallazgos o plan correctivo para reportar con fondos federales.

Este reporte es sólo para información y no requiere aprobación.

---

**PAJARO VALLEY UNIFIED SCHOOL DISTRICT**  
**MIGRANT & SEASONAL HEAD START PROGRAM**

---

**TO:** PVUSD/MSHS POLICY COMMITTEE  
**FROM:** ANGELICA C. RENTERIA, MSHS DIRECTOR  
**SUBJECT:** 2022-2023 INDEPENDENT AUDIT  
**DATE:** 7/11/2024

---

As part of the terms of accepting federal funding, each agency is required to have an audit done by an independent accounting agency. This audit reviews financial records and internal controls over state and federal funds for each fiscal year. Head Start Program Performance Standards also require that a presentation be made to the Program Policy Committee as part of the shared governance process.

The 2022-2023 Independent Audit is complete and was accepted by the Governing Board of the Pajaro Valley Unified School District on June 26, 2024. There were two findings identified on State funds, and no findings or corrective actions to report on Federal funds.

This report is for information only and does not require approval.



## **Estatutos del Comité de Política**

### **Apéndice #1**

### **Normas de Conducta**

El Programa Head Start Migrante y de Temporada reconoce que las personas involucradas en las actividades de gobernación del Comité de Política son líderes, modelos, y representantes de la organización. Se espera que todos los miembros participen de lleno y se conduzcan de tal manera que su conducta personal y profesional no tenga una repercusión negativa en los servicios, imagen pública, reputación o credibilidad del Programa.

Los miembros del Comité de Política del Programa Head Start Migrante y de Temporada:

1. Tomarán acción y harán decisiones a beneficio de todos los niños y familias del Programa.
2. Respetarán y fomentarán la individualidad de cada niño, familia, empleado, miembro del Comité de Política y Mesa Directiva del Distrito Escolar, y se asegurarán de evitar los estereotipos por razones de género, raza, origen étnico, cultura, religión, discapacidad, orientación sexual o composición familiar.
3. Seguirán las políticas de confidencialidad del programa con respecto a la información sobre los niños, las familias, miembros del personal y proveedores del modo siguiente:
  - La información se discutirá dentro del entorno laboral y en las juntas del Comité de Política en sesión cerrada sólo conforme sea necesario y se relacione con las operaciones del programa o para tomar decisiones
  - La información discutida en sesión cerrada permanecerá confidencial
  - La información no será discutida fuera del entorno laboral o fuera de las juntas del Comité de Política
4. Apoyarán y participarán en la toma de decisiones con un enfoque de trabajo en equipo.
5. Tendrán un comportamiento e interacción respetuosa al participar en las juntas del Comité de Política o al representar al programa en la comunidad. Por ejemplo:
  - Escuchar con atención los comentarios y preocupaciones de los demás
  - Expresar opiniones y preocupaciones con diplomacia, hablando con voz calmada y usando términos respetuosos
  - Evitar comportamiento que constituya acoso o intimidación
  - Hablar una (1) persona a la vez
6. Representarán y respetarán los puntos de vista y las acciones que han sido aprobadas por el Comité de Política.
7. No aceptarán gratificaciones, favores o remuneración a cambio de influir en el proceso de tomar decisiones. Esto es para proteger la integridad de este proceso como parte de la gobernación compartida y para asegurar que las decisiones tomadas sean en el mejor interés de las familias del Programa.



8. Promoverán un ambiente de confianza, no usarán su posición en el Comité de Política para los propósitos que son, o que dan la apariencia de ser, motivados por un deseo de ganancia personal para ellos mismos o para otros tales como su familia, empresa u otros vínculos. Además, declararán cualquier interés en alguna transacción o decisión donde puedan recibir un beneficio o ganancia. En tal caso, el Representante no podrá votar en el tema de discusión y es posible que se le pida salir de la reunión durante la discusión.
9. Seguirán las líneas de comunicación con otros miembros del Comité de Política, Comités Locales, personal del Programa, Mesa Directiva del Distrito Escolar, Agencia Concesionaria, Consejo de Política, y la Oficina de Head Start (gobierno federal).
  - No harán declaraciones públicas en nombre del Programa sin la aprobación del Comité de Política.
  - Promoverán relaciones públicas positivas en nombre del Programa.
  - Compartirán información precisa y oportuna al Comité Local que representan.
10. No participarán en conversaciones en las cuales el personal del Programa u otras personas ajenas al Comité de Política ejerzan presión para lograr un resultado particular en el Comité de Política.
11. Seguirán todas las leyes, reglamentos y políticas del Programa.
12. Renunciarán al Comité de Política si obtienen empleo regular en el Programa.

El Comité de Política podrá tomar la decisión de destituir a un miembro si su conducta tiene una repercusión negativa en los servicios, imagen pública, reputación o credibilidad del Programa. La destitución será efectiva con el voto por 2/3 partes del Comité de Política.

### **Normas de Conducta Durante las Reuniones**

1. Hacer todo lo posible por asistir y llegar a tiempo a todas las reuniones.
2. En caso de una ausencia, se deberá notificar a la Supervisora de Participación de Padres del Programa para que contacte a un Alternante tan pronto como sea posible.
3. Ponerse en contacto con la Supervisora de Participación de Padres para ponerse al corriente sobre los asuntos del Programa después de una ausencia.
4. Hacer lo posible por no desviarse y seguir los temas en la agenda.

**Mi firma indica que estoy de acuerdo en cumplir con las Normas de Conducta del Comité de Política.**

---

Firma del Representante al Comité de Política

---

Fecha

---

Nombre con letra de molde



## **Policy Committee Bylaws Addendum #1**

### **CODE OF CONDUCT**

The Migrant & Seasonal Head Start Program recognizes that the persons involved in governance activities are leaders, models, and representatives of the organization. All members will be expected to fully participate and conduct themselves in such a manner that their personal and professional conduct does not have a negative effect on services or reflect badly on the program's public image, reputation, or credibility.

Members of the Migrant & Seasonal Head Start Policy Committee:

1. Will take action and make decisions for the benefit of all the children and families served in the Program.
2. Will respect and promote the unique identity of each child, family, employee, Policy Committee member and Board member and refrain from stereotyping on the basis of gender, race, ethnicity, religion, disability, sexual orientation, or family composition.
3. Will follow the program's confidentiality policies with regard to child, staff and provider information in the following way:
  - The information will be discussed within the work setting and the Policy Committee meetings in closed session and only as it pertains to program operations or decision making
  - The information discussed in closed session will remain confidential
  - The information will not be discussed outside the work setting or Policy Committee meetings
4. Will support and participate in decision making using a teamwork approach.
5. Will behave and interact respectfully while participating in the Policy Committee meetings or representing the program within the community. For example:
  - Listen attentively to the comments and concerns of others
  - Express opinions and concerns in a diplomatic manner by using a calm tone of voice and using respectful terms of address
  - Avoid behavior that constitutes harassment or bullying
  - Have one (1) person speak at a time
6. Will represent and respect the views and actions that have been approved by the Policy Committee.
7. Will not accept gratifications, favors or remuneration in exchange for influencing the decision-making process. The purpose of this policy is to protect the integrity of the decision-making process as part of shared governance and ensure that the decisions are made in the best interest of the program families.

8. Will promote an environment of trust and will not use their position in the Policy Committee for purposes which are, or give the appearance of being, motivated by a desire for private gain for themselves or others, such as those with family, business or other ties. In addition, they will declare any interest in any transaction or decision where they could receive a personal benefit or gain. In that case, the Representative will not vote on that topic and may be asked to leave the room during the discussion.
9. Will follow proper lines of communication with other Policy Committee members, Local Committee members, Program staff, District’s Board of Trustees, Grantee, Policy Council, and the Office of Head Start (Federal Government).
  - Will not make public statements on behalf of the Program without the approval of the Policy Committee.
  - Will promote positive public relations on behalf of the Program.
  - Will provide accurate and timely information to the group they represent.
10. Will not engage in conversations in which staff or other people outside of the Policy Committee are lobbying for a particular Policy Committee outcome.
11. Will follow all the laws, regulations, program policies and rules.
12. Will resign from the Policy Committee if obtains regular employment with the Program.

The Policy Committee can make a decision to remove a member if their conduct has a negative effect on the services, public image, reputation or credibility of the Program. This will be effective with a 2/3 vote by the Policy Committee.

### **Code of Conduct During Policy Committee Meetings**

1. Make every effort to attend and arrive on time to all meetings.
2. In case of an absence, notify the Parent Involvement Supervisor so she can contact an Alternate as soon as possible.
3. Contact the Parent Involvement Supervisor to catch up on program business after an absence.
4. Make every effort possible to follow the agenda and not deviate from it.

**My signature indicates that I agree to abide by the Code of Conduct of the Policy Committee.**

---

**Policy Committee Representative Signature**

---

**Date**

---

**Name in Print**

# EQUIPO DE TRABAJO DE PVUSD Y CICLO DE SOLICITUD ANUAL DE FONDOS



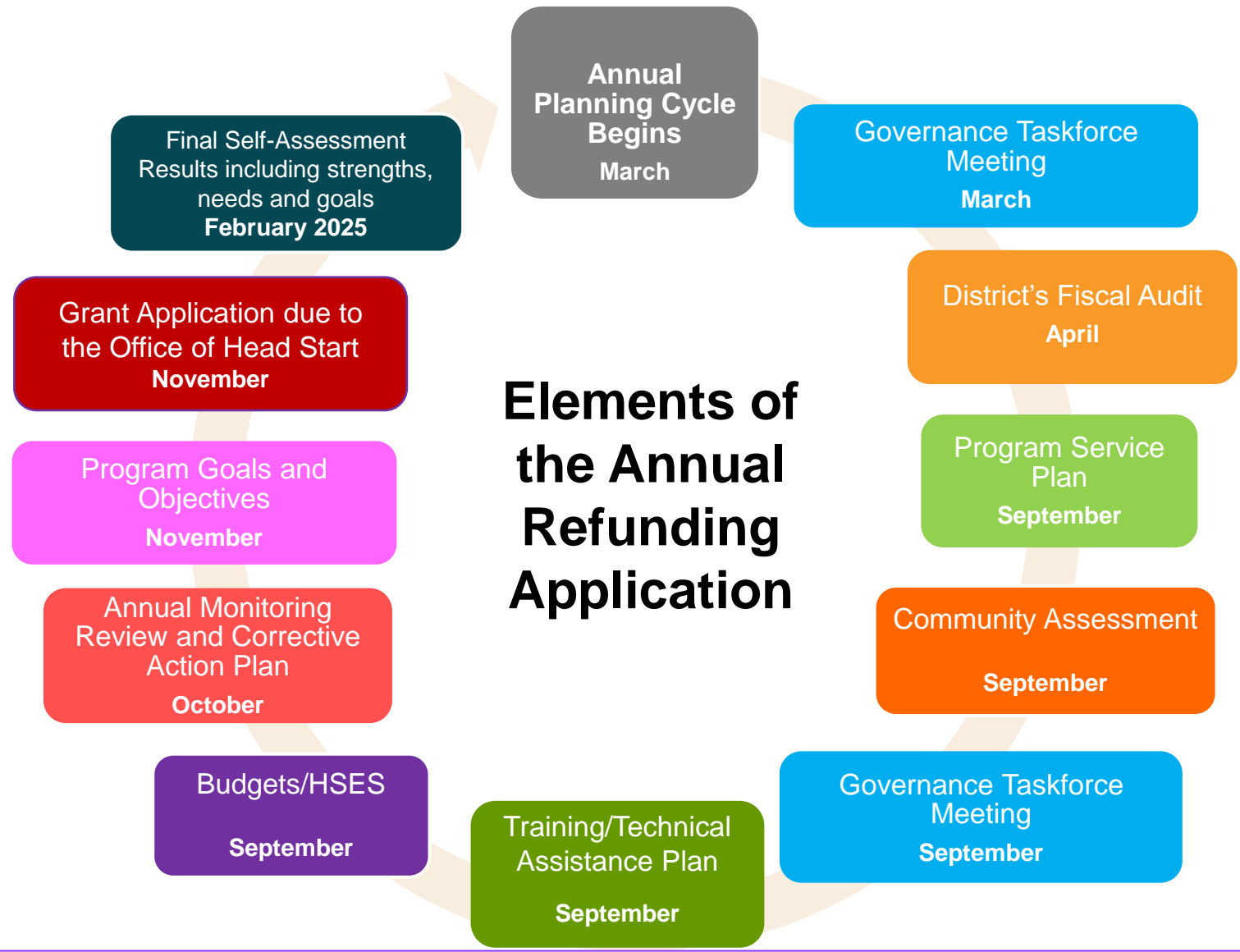
## Ciclo de la Agencia Concesionaria

**Fecha límite para entregar la solicitud de fondos a la Oficina de Head Start: 27 de noviembre del 2024**

- Auditoría fiscal– en un plazo de **10 días naturales de ser aceptado por la mesa directiva**
- PSP:
  - preliminar – **septiembre**
  - final - **octubre**
- Asesoramiento de la comunidad:
  - borrador - **septiembre**
  - final - **octubre**
- Revisión anual de monitoreo y plan de acción correctivo – **dos semanas después de la validación**
- Plan de E/AT- **septiembre**
- Presupuestos/HSES - **septiembre**
- Metas y objetivos del programa - **diciembre**
- Resultados de la autoevaluación final del programa y plan de acción correctivo - **febrero 2025**
- PIR – **junio 2025**

El equipo de trabajo de Head Start, compuesto por uno o dos miembros de la Mesa Directiva, de dos a cinco miembros del Comité de Política y miembros del personal, se reunirá dos veces al año para participar en el proceso de planificación general.

# PVUSD MSHS TASK FORCE AND ANNUAL FUNDING APPLICATION CYCLE



**Grantee Cycle**

**Grant application due to the Office of Head Start on November 27, 2024**

- Fiscal Audit – **within 10 calendar days of Board acceptance**
- PSP:
  - preliminary - **September**
  - final - **October**
- Community Assessment:
  - draft - **September**
  - final – **October**
- Annual Monitoring Review Corrective Action Plan – **two weeks after validation**
- T/TA Plan- **September**
- Budgets/HSES - **September**
- Program Goals & Objectives: **December**
- Final Self-Assessment & corrective action plan results: **February 2025**
- PIR – **June 2025**

Head Start Task Force composed of one or two members from the Board of trustees, two to five Policy Committee members and staff members will meet twice a year to participate in the overall planning process.

# Proceso de supervisión del AF25 para los destinatarios de Head Start y Early Head Start

---

[eclkc.ohs.acf.hhs.gov/es/policy/im/acf-ohs-im-24-02](https://eclkc.ohs.acf.hhs.gov/es/policy/im/acf-ohs-im-24-02)

## Proceso de supervisión del AF25 para los destinatarios de Head Start y Early Head Start ACF-OHS-IM-24-02

U.S. Department  
of Health and Human Services

ACF  
Administration for Children and Families

1. **Núm. de registro:** ACF-OHS-IM-24-02
2. **Fecha de emisión:** 06/27/2024
3. **Oficina originaria:** Oficina de Head Start
4. **Palabras clave:** Supervisión; Año fiscal 2025; CLASS®

### Memorando de Información

**A:** Todos los destinatarios de Head Start y Early Head Start

**Tema:** Proceso de supervisión del AF25 para los destinatarios de Head Start y Early Head Start

#### Información:

La [Sección 641A](#) de la Ley de Mejoras a Head Start para la Preparación Escolar de 2007 (la Ley) requiere que la Oficina de Head Start (OHS, sigla en inglés) implemente la supervisión continua de todos los programas que reciben fondos federales.

Este Memorando de Información (IM, sigla en inglés) describe el proceso de supervisión de la OHS para el año fiscal 2025 (AF25). Describe los tipos de revisiones de supervisión que los destinatarios podrían recibir, destacando el Área de Enfoque 1 (FA1, sigla en inglés), el Área de Enfoque 2 (FA2, sigla en inglés), el Sistema de puntuación para las evaluaciones en el aula (CLASS®, sigla en inglés), la revisión de Notificación de evaluación de riesgos (RAN, sigla en inglés) y las revisiones no anunciadas.

### Tipos de revisiones de supervisión del AF25 y fechas de inicio

<b>Tipo de revisión*</b>	<b>Implementación del AF25</b>	<b>Fecha de inicio</b>
FA1	Las revisiones de FA1 se realizan a través de un formato virtual.	Octubre 2024.
FA2	Las revisiones de FA2 se llevan a cabo mediante una combinación de revisión virtual y en el lugar.	Octubre 2024.
CLASS®	Las revisiones de CLASS se llevan a cabo este año nuevamente mediante el formato de video pregrabado o revisión en el lugar.	Octubre 2024.
Revisiones de seguimiento	Las revisiones de seguimiento se llevan a cabo virtualmente o en persona.	Las fechas de inicio coincidirán con el final del período de medidas correctivas.
RAN	Las revisiones de RAN se realizan a través de un formato virtual.	Según sea necesario.
Otros	La OHS se reserva el derecho de llevar a cabo revisiones especiales en el lugar o fuera del lugar.	Según sea necesario.

\* Las revisiones de supervisión podrán llevarse a cabo con o sin notificación previa al destinatario. La OHS se reserva el derecho de realizar revisiones sin previo aviso en cualquier momento.

## Revisiones del FA1

La revisión de FA1 es una oportunidad para que los destinatarios describan su enfoque y plan para brindar servicios de alta calidad a los niños y las familias. Por lo general, ocurre en el primero o segundo año del período de la subvención. Esta área de enfoque determina si los programas cumplen con los requisitos de las Normas de Desempeño del Programa Head Start (HSPPS, sigla en inglés), la Guía Uniforme y la Ley de Head Start. El FA1 brinda información a la OHS para comprender las bases de cada destinatario para brindar los servicios del programa: estructura de personal, diseño y gobernanza del programa, educación, servicios de salud y familia, e infraestructura fiscal. La revisión de FA1 también permite a la OHS ayudar a los destinatarios a cumplir con los compromisos de solicitud, proporcionar recursos para abordar cualquier problema identificado y apoyar a los destinatarios para que alcancen sus metas.

## Revisiones del FA2

La revisión de FA2 es una oportunidad para que los destinatarios demuestren su implementación de servicios de alta calidad para los niños y las familias que cumplen con los requisitos de Head Start. Por lo general, ocurre en el tercer o cuarto año de un período de subvención. Esta área de enfoque amplía la comprensión de la OHS sobre el desempeño de cada destinatario y determina si los programas cumplen con los requisitos de las HSPPS, la Guía Uniforme y la Ley de Head Start.

## Revisiones de CLASS®

La sección 641A(c)(2)(F) de la Ley requiere que la OHS evalúe la calidad de las interacciones entre maestros y niños utilizando una medida de observación válida y confiable. Para el próximo año de revisión del AF25, la OHS continuará usando la edición 2008 del Instrumento de Pre-K para las observaciones maestro-niño del Sistema de puntuación para las evaluaciones en el aula (CLASS®). La puntuación de las observaciones de CLASS contarán para las determinaciones del Sistema de renovación de designaciones (DRS, sigla en inglés) utilizando los umbrales competitivos establecidos en la [Disposición final sobre cambios en el DRS](#).

Para el AF25, los destinatarios que tienen programada una revisión de supervisión de CLASS tendrán la opción de grabarse a sí mismos y enviar sus propios videos (revisión de video) o solicitar una revisión tradicional en el lugar con observadores certificados de CLASS (revisión en el lugar).

Los programas Head Start para indígenas estadounidenses y nativos de Alaska (AIAN, sigla en inglés) tienen la opción de hacer una autoevaluación de CLASS. La OHS enviará una carta a los destinatarios de las subvenciones de AIAN con información adicional sobre esta opción.

*Todos los destinatarios tendrán la oportunidad de asistir a sesiones informativas desarrolladas específicamente para discutir las opciones de CLASS para el AF25, incluido un grupo de sesiones convocadas específicamente para destinatarios indígenas estadounidenses y nativos de Alaska.*

## **Revisiones de RAN**

La OHS lleva a cabo revisiones de notificación de evaluación de riesgos, según sea necesario, para abordar los incidentes de salud y seguridad infantil. Se inician cuando la OHS necesita recopilar más información sobre incidentes significativos que afectan la salud y la seguridad de los participantes del programa. Estas revisiones tienen un enfoque específico en el maltrato, la negligencia, la conducta inapropiada, la supervisión inadecuada o las divulgaciones no autorizadas en los programas Head Start.

Revisiones de RAN:

- Garantizar la notificación rápida y precisa de incidentes graves.
- Investigar los factores de gestión o del programa que contribuyen.
- Comunicar las medidas correctivas necesarias.
- Proporcionar comentarios para mejorar la gestión del programa y prevenir futuros incidentes.

## **Otras evaluaciones**

Se llevan a cabo revisiones especiales, según sea necesario, para explorar inquietudes fuera del cronograma típico de FA1 o FA2. La OHS se reserva el derecho de realizar revisiones sin previo aviso en cualquier momento.

## **Programación**

Cada año, los destinatarios deben presentar un calendario preciso de disponibilidad, que se utiliza para programar las revisiones de supervisión. El calendario de disponibilidad también les da a los destinatarios la oportunidad de informarle a la OHS cuándo su programa no está operativo y cuándo los niños no están en sesión. Los destinatarios deben actualizar sus calendarios inmediatamente cuando se produzcan cambios en la disponibilidad del programa. Tenga en cuenta que la OHS tiene una capacidad muy limitada para atender las solicitudes de reprogramación de revisiones y solo podrá hacerlo en circunstancias excepcionales.

Las revisiones de supervisión también pueden llevarse a cabo con o sin notificación previa al destinatario de que se llevarán a cabo.

## **Comunicaciones**

Los destinatarios que tienen programado recibir una revisión de supervisión en el AF25 recibirán una carta de notificación 45 días calendario antes del inicio del evento. También pueden esperar una llamada de planificación con su coordinador asignado para discutir su revisión. Durante la llamada inicial, los



destinatarios deben compartir las opciones actuales de prestación de servicios de su programa. Por lo general, los informes de revisión de la OHS se emiten dentro de los 60 días calendario posteriores a la revisión de supervisión.

Si tiene alguna pregunta sobre la temporada de revisión del AF25, comuníquese con su oficina regional.

Gracias por su labor en favor de los niños y las familias.

Atentamente,

/Khari M. Garvin/

Khari M. Garvin  
Director  
Oficina de Head Start

Ver el Memorando de Información en versión PDF:

[Descargar el PDF](#) (45.34 KB)

[« Descarga de responsabilidad sobre las traducciones al español](#)

Documento histórico

ACF Administration for Children and Families	U.S. DEPARTMENT OF HEALTH AND HUMAN SERVICES	
	1. Log No. ACF-OHS-IM-24-02	2. Issuance Date: 06/27/2024
	3. Originating Office: Office of Head Start	
	4. Key Words: Monitoring; FY 2025; CLASS®	

**INFORMATION MEMORANDUM**

**TO:** All Head Start and Early Head Start Recipients

**SUBJECT:** Fiscal Year 2025 Monitoring Process for Head Start and Early Head Start Recipients

**INFORMATION:**

[Section 641A](#) of the Improving Head Start for School Readiness Act of 2007 (the Act) requires the Office of Head Start (OHS) to implement ongoing monitoring of all programs receiving federal funds.

This Information Memorandum (IM) outlines the OHS monitoring process for fiscal year 2025 (FY25). It describes the types of monitoring reviews that recipients may experience, highlighting Focus Area 1 (FA1), Focus Area 2 (FA2), Classroom Assessment Scoring System (CLASS®), Risk Assessment Notification (RAN), and unannounced reviews.

**FY25 Monitoring Review Types and Start Dates**

Review Type*	FY25 Implementation Format	Start Date
FA1	FA1 reviews are conducted through a virtual format.	October 2024
FA2	FA2 reviews are conducted using a combination of virtual and on-site monitoring.	October 2024
CLASS®	CLASS reviews are conducted again this year using either self-recorded videos or onsite formats.	October 2024
Follow-up Reviews	Follow-up reviews are conducted virtually or in person.	Start dates will coincide with the end of the corrective action period.
RAN	RAN reviews are conducted through a virtual format.	As needed
Other	Special reviews may be conducted at any time, on site or virtually, without notice.	As needed

\* *Monitoring reviews may be conducted with or without prior notification to the recipient. OHS reserves the right to conduct unannounced reviews at any time.*

## **FA1 Reviews**

The FA1 review is an opportunity for recipients to describe their approach and plan for providing high-quality services to children and families. It typically occurs in the first or second year of the grant period. This focus area determines if programs are meeting the requirements of the Head Start Program Performance Standards (HSPPS), Uniform Guidance, and Head Start Act. The FA1 informs OHS' understanding of each recipient's foundation for program services — staffing structure, program design and governance, education, health and family services, and fiscal infrastructure. The FA1 review also allows OHS to assist recipients in fulfilling application commitments, provide resources to address any identified issues, and support recipients in reaching their goals.

## **FA2 Reviews**

The FA2 review is an opportunity for recipients to demonstrate their implementation of high-quality services to children and families that meet Head Start requirements. It typically occurs in the third or fourth year of a grant period. This focus area broadens OHS' understanding of each recipient's performance and determines if programs are meeting the requirements of the HSPPS, Uniform Guidance, and Head Start Act.

## **CLASS® Reviews**

Section 641A(c)(2)(F) of the Act requires OHS to assess the quality of teacher–child interactions using a valid and reliable observation measure. For the upcoming FY25 monitoring year, OHS will continue to use the 2008 edition of the Classroom Assessment Scoring System (CLASS®) Pre-K Teacher–Child Observation Instrument. Scores from CLASS observations will count toward Designation Renewal System (DRS) determinations using the competitive thresholds established in the [Final Rule on DRS Changes](#).

For FY25, recipients that are scheduled for a CLASS monitoring review will have the option to self-record and submit their own videos (Video Review) or request a traditional on-site review with certified CLASS observers (On-site Review).

American Indian and Alaska Native (AIAN) Head Start programs have the option to do a self-review for the CLASS. OHS will transmit a letter to AIAN grant recipients with additional information on this option.

*All recipients will have the opportunity to attend information sessions specifically developed to discuss FY25 CLASS options, including a group of sessions convened specifically for American Indian and Alaska Native recipients.*

## **RAN Reviews**

OHS conducts Risk Assessment Notification reviews, as necessary, to address child health and safety incidents. They are initiated when OHS needs to gather more information about significant incidents

affecting program participants' health and safety. These reviews have a specific focus on abuse, neglect, inappropriate conduct, inadequate supervision, or unauthorized releases in Head Start programs.

RAN reviews:

- Ensure prompt and accurate reporting of serious incidents
- Investigate contributing program or management factors
- Communicate necessary corrective actions
- Provide feedback to improve program management and prevent future incidents

### **Other Reviews**

Special reviews are conducted, as needed, to explore concerns outside of the typical FA1 or FA2 schedule. OHS reserves the right to conduct unannounced reviews at any time.

### **Scheduling**

Each year, recipients are required to submit an accurate calendar of availability, which is used to schedule monitoring reviews. The availability calendar also gives recipients a way to inform OHS as to when their program is not operational and when children are not in session. Recipients should immediately update their calendars as changes in program availability occur. Please note that OHS has very limited capacity to accommodate requests to reschedule reviews and can only do so under exceptional circumstances.

Monitoring reviews can also be conducted with or without prior notification to the recipient that it will take place.

### **Communications**

Recipients scheduled to receive a monitoring review in FY25 will receive a notification letter 45 calendar days before the start of the event. They can also expect a planning call with their assigned coordinator to discuss their review. During the initial call, recipients should share their program's current service delivery options. OHS Review Reports are typically issued within 60 calendar days of the monitoring review.

If you have any questions regarding the FY25 monitoring season, please contact your regional office.

Thank you for the work you do on behalf of children and families.

Sincerely,

/Khari M. Garvin/

Khari M. Garvin  
Director  
Office of Head Start