

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DEL VALLE DE PÁJARO - PVUSD
PROGRAMA HEAD START MIGRANTE Y DE TEMPORADA– Migrant & Seasonal Head Start Program
294 Green Valley Rd. ▪ 2^{ndo} Piso ▪ Watsonville ▪ CA 95076 ▪ (831) 728-6955

Junta del Comité de Política ~ Policy Committee Meeting
Videoconferencia ~ Video Conference
<https://pvusd.zoom.us/j/85766544125?pwd=NTc1SnljRHl1RmZsY0luOHNPZ3pyUT09>

8 de julio, 2021 ~ July 8, 2021

6:30 p.m. - 7:00 p.m. Firmas/Hojas de Asistencia
Sign-in/Attendance Records

Agenda

- 1) Bienvenida/ Welcome: Miguel Pérez, presidente/President 7:00 - 7:05 p.m.
a) Establecer *quorum*/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 17 de junio de 2021
June 17, 2021 Meeting
Asunto de acción / Action item (por los miembros del Comité Ejecutivo únicamente/Executive Committee members only)
- 4) Reporte de los miembros del Consejo de Política – juntas /actividades fuera de temporada 7:30 - 7:35 p.m.
Report from Policy Council Members – Off-season meetings/activities 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 15 min.
 - Forma: Reporte del Representante al Comité de Política
Form: Representative's Report to Policy CommitteeMaria E. Narez, personal de servicios a las familias/Family Services Advocate
- 6) Reporte de la directora del programa – Director's Report 7:50 - 8:00 p.m.
(vea el reporte escrito incluyendo el tema de seguridad y prácticas de supervisión/ 10 min.
see written report including safety and supervision practices)
Angelica C. Renteria, directora/Director
- 7) Reporte Financiero/Financial Report 8:00 – 8:10 p.m.
(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) 10 min.
Yuliana Arroyo-Nuño, supervisora de operaciones del programa/ Program Operations Supervisor
- 8) Reporte de la Auditoría Fiscal 2019-2020 del Distrito Escolar PVUSD 8:10 – 8:20 p.m.
PVUSD 2019-2020 Fiscal Audit Report
Angelica C. Renteria, directora/Director
Asunto de acción / Action item

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DEL VALLE DE PÁJARO - PVUSD
PROGRAMA HEAD START MIGRANTE Y DE TEMPORADA– Migrant & Seasonal Head Start Program

- 9) Aplicación de fondos suplementarios: 8:20 – 8:30 p.m.
 • Reasignación de Ahorros del Concesionario 2020-2021 (1 vehículo)
 Supplemental Funding Application for:
 • Grantee Carry-over Funds 2020-2021 (1 vehicle)
 Angelica C. Renteria, directora/Director
Asunto de acción / Action ítem
- 10) Estatutos del Comité de Política/ Policy Committee By-Laws 8:30 – 8:40 p.m.
 a) Completar Apéndice: Normas de Conducta y Declaración de Conflicto de Interés
 Complete Addendum: Code of Conduct/ Conflict of Interest Statement
 Irene Herrera-Noh, supervisora de participación de padres/Parent Involvement Supervisor
- 11) Calendario de Planificación para la Gobernación Compartida 8:40 – 8:50 p.m.
 Shared Decision Making Planning Calendar
 Angelica C. Renteria, directora/Director
- 12) Implementación del currículo para padres Ready Rosie y el programa de alfabetización Paso a Paso 8:50 – 9:00 p.m.
 Implementation of Ready Rosie Parenting Curriculum and Literacy Program Footsteps2 Brilliance
 Irene Herrera-Noh, supervisora de participación de padres/Parent Involvement Supervisor
- 13) Reporte de Enlaces de la Mesa Directiva - Board of Trustees Liaison Report 9:00 – 9:05 p.m.
 Jennifer Schacher y Daniel Dodge Jr. 5 min.
- 14) Elecciones – Testimonios de Participación de Representantes al Comité de Política 9:05 – 9:20 p.m.
 Elections –Testimonies of Policy Committee Representatives
 Irene Herrera-Noh, supervisora de participación de padres/Parent Involvement Supervisor
 a) Repaso de los cargos/responsabilidades / Review of Roles/Responsibilities
 ▪ Juntas del Comité de Política Temporada 2021/ Policy Committee Schedule 2021 Season
 b) Comité Ejecutivo del Comité de Política/Executive Committee Members:
 Presidente/a, Vicepresidente/a, Secretario/a, Tesorero/a, y Sargento de Armas
 President, Vice president, Secretary, Treasurer, and Sergeant at Arms
 Nominaciones y Elecciones para el Comité Ejecutivo del Comité de Política
 Nominations and Elections for the Executive Committee Members
Asunto de acción/ Action ítem
 c) Representante de la Comunidad/Community Representative
Asunto de acción/ Action ítem
 d) 3 Representantes al Consejo de Política/Alternantes – Nivel de Agencia Concesionaria –
 Central California Migrant Head Start
 3 Representatives to Policy Council/Alternates – Grantee- Central California Migrant Head Start
 Nominaciones y Elecciones para los 3 Representantes al Consejo de Política/Alternantes-
 Representación con otras agencias a nivel de la Agencia Concesionaria
 Nominations and Election of 3 Representatives to the Policy Council/Alternates
 Representation with other agencies at Grantee level
Asunto de acción/ Action ítem

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DEL VALLE DE PÁJARO - PVUSD
PROGRAMA HEAD START MIGRANTE Y DE TEMPORADA– Migrant & Seasonal Head Start Program

- 15) Preguntas/Otros ~ Questions/Other 9:20 – 9:25 p.m.
- 16) Fecha de la próxima junta: 9:25 – 9:30 p.m.
jueves, 5 de agosto, 2021 – Por videoconferencia, Hora: 7:00 p.m.
Next Meeting:
Thursday, August 5, 2021 – By Video Conference, Time: 7:00 p.m.
- 17) Clausura – Adjournment 9:30 – 9:35 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, 17 de junio de 2021

ACTA

1. Bienvenida:

Siendo las 6:32 p.m. el presidente del Comité de Política, Miguel Pérez, 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 comentarios del público.

3. a) Agenda:

El Sr. Miguel Pérez dio lectura a la agenda. No habiendo cambios, la agenda fue aprobada por unanimidad dando la moción la Sra. Arlet Lúa y siendo secundada por el Sr. José Carlos Gómez.

b1.) Repaso del Acta

Se repasó el acta del 6 de mayo, 2021. No habiendo correcciones, el acta fue aprobada por unanimidad dando la moción la Sra. Alma Zamudio y siendo secundada por la Sra. Elisa Morales.

4. Reporte de los Miembros del Consejo de Política – Juntas/ actividades fuera de temporada

El Sr. Miguel Pérez anunció que se llevará a cabo el Foro de Política Pública de la Asociación Nacional de Head Start Migrante y de Temporada del 21 al 25 de junio y estará participando en las visitas virtuales con los congresistas del estado para abogar por los servicios del programa Head Start.

Además, como presidente del Consejo de Política, el Sr. Miguel Pérez estará participando en una entrevista virtual que se hará con los miembros del Consejo de Política. Esta entrevista será una de las actividades que se llevarán a cabo durante la semana del 28 de junio como parte de una visita de cortesía por representantes del gobierno federal.

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

Reporte de mayo de 2021

Inscripción de niños

Hasta la fecha se han colocado 511 niños. Continúan las actividades de reclutamiento y aún hay espacios disponibles en los salones de infantes y caminantes.

Personal

El programa está reclutando para varios puestos entre ellos: maestra de infantes/caminantes, maestra asociada, personal de servicios a las familias y especialista en educación de padres (bilingüe español/mixteco).

Contratos

Hasta la fecha se han contratado 45 proveedoras por un total de 367 espacios. El programa ha recuperado más de 20 espacios con proveedoras, posiblemente debido a los aumentos en los reembolsos.

Calendario de Actividades y Servicios

El 3 de junio se llevó a cabo un taller para proveer información y recursos a los padres de los niños que asistirán al kínder en agosto. El centro de Freedom estará abierto a partir del 15 de junio, mientras que se otorgan los permisos para proceder con el proyecto de renovación del centro.

Monitoreo

Las especialistas de casas de cuidado infantil familiar están llevando a cabo visitas de monitoreo a las casas de cuidado infantil para asegurar que cumplan con los requisitos. Durante la semana del 28 de junio al 1 de julio, Linda Cooper y Sandra Carton, representantes del gobierno federal, estarán conduciendo visitas virtuales de cortesía. La visita virtual de nuestra agencia será el 1 de julio.

Seguridad y Prácticas de Supervisión

La agencia concesionaria llevará a cabo visitas virtuales de monitoreo para revisar las prácticas de salud y seguridad en los centros y casas. Las visitas serán por tres semanas consecutivas entre junio y julio.

Otros

Varios miembros del personal del programa participaron en el foro nacional de Casas de Cuidado Infantil Familiar que tuvo lugar el 8 y 9 de junio. Durante el foro, el programa compartió un video con fotografías recopiladas del 2020 en casas de cuidado infantil familiar. Hubo una gran cantidad de comentarios positivos y de admiración. El 2 de julio se llevará a cabo el entrenamiento de Oficiales y Representantes al Comité de Política. Se pidieron padres voluntarios para participar como voluntarios durante el entrenamiento.

6. Reporte Financiero

María Nárez, personal de servicios a las familias, repasó el reporte financiero de marzo y abril 2021. María 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 fue de 5.07%. También reportó que se ha generado el .09% del presupuesto de fondos no federales. Además, María repasó los siguientes reportes: el reporte del presupuesto de Entrenamiento y Asistencia Técnica, el reporte de gastos de la tarjeta de crédito, el reporte de datos programáticos y el reporte de los alimentos servidos en los centros.

7. Aplicación de fondos suplementarios

La directora Angelica C. Renteria, explicó que el gobierno federal ha liberado fondos adicionales para apoyar a los programas a recuperarse de los efectos del COVID-19. Hay dos categorías de fondos: el Plan de Rescate Estadounidense (ARP, sigla en inglés) y la Ley de Fondos Suplementarios Asignados como Respuesta y Alivio por Coronavirus (CCRSA, sigla en inglés).

La directora repasó un documento que detalla las recomendaciones para invertir estos fondos en tres categorías aprobadas. La primera categoría se enfoca en actividades, entrenamientos y materiales que apoyan para alcanzar a más familias para el programa. Se proponen campañas de reclutamiento y días adicionales de servicios en casas de cuidado infantil.

En la segunda categoría, el enfoque es preparar las instalaciones para los servicios en persona mejorando los ambientes exteriores de los centros Ohlone y Calabasas. Y en la tercera categoría el enfoque será en apoyo al personal y proveedoras del programa. Se propone reconfigurar los espacios de oficina compartidos para tener la separación y ventilación apropiada, ofrecer

oportunidades de desarrollo profesional y un estipendio de salud y seguridad para las proveedoras. También se proponen actividades y materiales para apoyar el reclutamiento de proveedoras y ofrecer una clase de educación de la niñez temprana para ampliar el grupo de maestras de infantes/caminantes. La directora pidió sugerencias adicionales del Comité de Política.

La directora reportó que está trabajando en una narrativa para solicitar vehículos nuevos para reemplazar hasta cuatro vehículos que tienen 15 años de uso. Los vehículos se usan para actividades de reclutamiento y para transportar a los niños a sus evaluaciones y citas médicas y es necesario tener vehículos con mayores características de seguridad. El programa está solicitando que la agencia concesionaria apoye con los fondos para comprar de uno a cuatro vehículos, la agencia concesionaria está solicitando más información para decidir la aprobación de esta solicitud.

La Sra. Elisa Morales dio la moción para aprobar las solicitudes de fondos adicionales, fue secundada por la Sra. Arlet Lúa y aprobada por unanimidad.

8. Actualización del Regreso a Servicios en Persona – Centros y Casas 2021

Angelica C. Renteria, directora, reportó que basado en la recomendación del comité de política en la junta pasada, se llevó a cabo una encuesta con todas las familias del programa para determinar el horario que mejor se adapte a sus necesidades. Se propuso tres opciones de horarios: 1) 6:30 a.m. – 5:30 p.m.; 2) 6:00 a.m.-5:30 p.m.; 3) 6:00 a.m.-6:00 p.m. La mayoría de las familias escogieron el horario de 6:00 a.m. – 6:00 p.m. y en cuanto se completó la encuesta, se modificó el horario tanto en centros como en casas de cuidado infantil familiar.

9. Plan de servicios del programa en casas de cuidado infantil familiar

Angelica C. Renteria, directora, explicó que el plan de servicios del programa indica la cantidad de horas de servicios que el programa proveerá para las familias. También indica el primer y último día de servicios durante la temporada en los centros y casas de cuidado infantil. La directora propuso una modificación en el plan de servicios de las casas de cuidado infantil debido a que en ocasiones hay proveedoras que tienen que cerrar su casa debido a diferentes razones. Estas razones incluyen situaciones con la licencia, emergencias familiares, duelo, etc. En estos casos los padres pierden días de servicios y no tienen la oportunidad de recuperar esos días durante la temporada. Se propuso que, en estos casos, la proveedora tenga la opción de reemplazar los días perdidos proveyendo servicios los sábados. Este cambio también ayudará a retener a las proveedoras. Además, el programa se asegurará de que haya el personal disponible para apoyar los sábados que las Proveedoras ofrezcan servicios.

La Sra. Elisa Morales dio la moción para aprobar el cambio en el plan de servicios del programa para permitir que se reemplacen servicios perdidos a los padres en sábados solamente cuando por razones mayores la proveedora tenga que cerrar su casa de cuidado infantil. Fue secundado por el Sr. José Carlos Gómez y aprobado por unanimidad.

10. Comunicaciones de la Oficina de Head Start

Se repasaron las siguientes comunicaciones de la Oficina Nacional de Head Start: 1) *Aumento del financiamiento del Plan de Rescate Estadounidense para programas Head Start para el año fiscal 2021* [ACF-PI-HS-21-03]; 2) *Expectativas de la Oficina Nacional de Head Start para los programas Head Start durante el año programático (AP) 2021-2022* [ACF-PI-HS-21-04]; 3) *Primas del plan de seguro de salud grupal para empleados separados temporalmente de su empleo* [ACF-IM-21-02].

11. Reporte de Enlace de la Mesa Directiva

No hubo reporte.

12. Preguntas/Otros

No hubo.

13. Fecha de la Próxima Junta

La fecha de la próxima junta será el jueves, 8 de julio, 2021 a las 7:00 p.m. por videoconferencia.

14. Clausura

La junta se dio por terminada a las 8:09 p.m. dando la moción la Sra. Alma Zamudio, siendo secundada por el Sr. José Carlos Gómez y aprobada por unanimidad.



Policy Committee Meeting Minutes
Thursday, June 17, 2021

MINUTES

1. **Welcome:**

President Miguel Perez, opened the meeting at 6:32 p.m. and welcomed those present. Quorum was established with five members.

2. **Public Comment Period:**

There were no comments from the public.

3. **a) Approval of Agenda:**

Mr. Miguel Perez, reviewed the agenda. Mrs. Arlet Lua moved to approved it, and Mr. Jose Carlos Gomez seconded the motion. The motion passed unanimously.

b1.) Review of Minutes:

The committee reviewed the minutes of May 6, 2021. Mrs. Alma Zamudio moved to approve, and Mrs. Elisa Morales seconded the motion. The motion passed unanimously.

4. **Report from Policy Council Members – Off-season Meetings/Activities**

Mr. Miguel Perez announced that the Migrant & Seasonal Head Start Association Public Policy Forum will be taking place from July 21 – 25. He will be participating in virtual visits with selected state congress members to advocate for Head Start services.

As President of the Policy Council, Miguel Perez will also be participating in a virtual interview along with other members of the Policy Council. This interview will be one of several activities taking place the week of June 28 as part of a special visit from federal government representatives.

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

May 2021 report

Enrollment of Children

A total of 511 children have been placed to date. Recruitment activities are underway and space is still available in infant/toddler classrooms.

Personnel

The program is recruiting for various positions including: infant/toddler teacher, associate teacher, family services advocate, and parent education specialist (bilingual in Spanish/Mixteco).

Contracts

A total of 45 family child care home providers are contracting with the program to date, providing a total of 367 slots. The program has regained more than 20 slots with providers, possibly due to the increase in reimbursements.

Schedule of Activities and Services

On June 3, a workshop was held for parents of children transitioning to kindergarten in August, to provide information and resources. The Freedom center will be reopening on June 15, while the permits for the renovation project are approved.

Monitoring

The family child care home specialists are conducting monitoring visits in family child care homes to ensure that all requirements are met. During the week of June 28 to July 1, Linda Cooper and Sandra Carton, federal government representatives, will be conducting virtual courtesy visits. The virtual visit for our agency will be on July 1.

Safety and Supervision Practices

The grantee will be conducting virtual monitoring visits to review health and safety practices in centers and homes. The visits will take place over three consecutive weeks between June and July.

Other

Selected program staff participated in the National Family Child Care Home Forum on June 8 and 9. During the forum, the program shared a video of compiled photographs taken from family child care homes in 2020. The audience reacted with many positive comments and accolades.

A training for Officials and Policy Committee Representatives will take place on July 2. A call for parent volunteers was made.

6. Financial Report

Maria Narez, Family Services Advocate, reviewed the financial report for March and April 2021. Maria reviewed the basic budget report which is the main operational budget, the expenses to date and budget balances. The percentage of funds spent from the basic budget was 5.07%. It was also reported that .09% of the non-federal share budget was generated. In addition, Maria reviewed the following reports: training and technical assistance budget, credit card expenditures report, monthly program data summary, and center meals report.

7. Supplemental Funding Applications

Director Angelica C. Renteria, explained that the federal government has released additional funding to support programs in recovering from the effects of COVID-19. Two categories of funds are being offered: the American Rescue Plan (ARP) and the Coronavirus Response and Relief Supplemental Appropriations (CRRSA).

The Director reviewed a document detailing the recommendations for investing these funds in three approved categories. The first category consists of activities, trainings, and materials that support family outreach for the program. The recommendations include recruitment campaigns and additional service days in family child care homes.

The second category focuses on preparing the facilities for in-person services by improving the exterior environments at Ohlone and Calabasas centers. The third category focuses on support to program staff and providers. The recommendations include modifying shared work spaces to allow for physical separation and appropriate ventilation, opportunities for professional development, and a health and safety stipend for providers. Other recommendations include activities and materials to support the recruitment of providers and offering an early childhood education class to increase the pool of infant/toddler teachers. The Director asked for additional recommendations from the Policy Committee.

The Director reported that she is working on a narrative to request new vehicles to replace up to four vehicles that have been in use by the program for 15 years. The vehicles are used for recruitment activities and to transport children to evaluations and medical appointments; this is

why vehicles with up-to-date safety features are needed. The program is requesting support from the grantee agency for funds to purchase one to four vehicles. The grantee is requesting additional information in order to approve this request.

Mrs. Elisa Morales moved to approve the supplemental funding applications. Mrs. Arlet Lua seconded the motion. The motion passed unanimously.

8. Return to In-Person Services – Centers 2021

Angelica C. Renteria, Director, reported that based on the recommendation made by the Policy Committee at the last meeting, a survey of all program families was conducted to determine the hours of operation that best suit their need. Three options were proposed: 1) 6:30 a.m.-5:30 p.m.; 2) 6:00 a.m.-5:30 p.m.; 3) 6:00 a.m.-6:00 p.m. The majority of the families chose the third option, 6:00 a.m.-6:00 p.m., and as soon as the survey was completed, the hours of operation were modified in centers and homes.

9. Program Service Plan in Family Child Care Homes

Angelica C. Renteria, Director, explained that the program service plan indicates the amount of service hours the program will provide for families. It also indicates the first and last day of services during the season in centers and family child care homes. The director proposed a modification in the service plan for family child care homes because at times providers have the need to close their homes due to different reasons. Some reasons include situations with licensing, family emergencies, bereavement, etc. When these situations come up, parents lose days of service and don't have the opportunity to have them replaced during the season. The Director proposed that in these cases, providers be given the option to replace lost service days by providing services on Saturdays. This change will also help with provider retention. In addition, the program will make sure that there is staff available to support providers on those Saturdays.

Mrs. Elisa Morales moved to approve the change in the program service plan to allow lost service days to be replaced for parents on Saturdays, only when special situations arise that cause providers to close their family child care home. Mr. Jose Carlos Gomez seconded the motion and it passed unanimously.

10. Communications from the Office of Head Start

The following program communications from the Office of Head Start were reviewed: 1) FY 2021 American Rescue Plan Funding Increase for Head Start Programs [ACF-PI-HS-21-03]; 2) Office of Head Start (OHS) Expectations for Head Start Programs in Program Year (PY) 2021-2022 [ACF-PI-HS-21-04]; 3) Group Health Insurance Plan Premiums for Furloughed Employees [ACF-IM-HS-21-02].

11. Board of Trustees Liaison Report

There was no report.

12. Questions/Other

There were no questions.

13. Date of the Next Meeting

The date of the next meeting will be on Thursday, July 8, 2021 at 7:00 p.m. via videoconference.

14. Adjournment

The meeting was adjourned at 8:09 p.m. Adjournment of the meeting was approved unanimously as moved by Mrs. Alma Zamudio and seconded by Mr. Jose Carlos Gomez.



Reporte de la directora

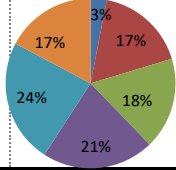
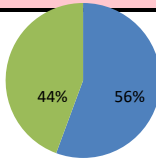
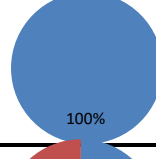
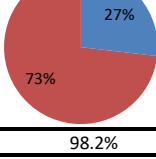
Para ser compartido con: La Mesa Directiva, El Consejo de Política y los Comités Locales

Mes: Junio del 2021

ACTIVIDADES A REPORTAR:

1. **Inscripción de niños** – Hasta la fecha se han registrado y colocado 541 niños. Continuamos reclutando niños, y aún tenemos espacios abiertos en los salones de infantes y caminantes.
2. **Finanzas –Para gastos actuales** – Vea reporte escrito. La agencia concesionaria ha autorizado fondos adicionales para los costos extras derivados del proyecto de renovación de Freedom, la solicitud de fondos adicionales será agregada a la solicitud de fondos de reasignación de la agencia concesionaria que se debe enviar al gobierno federal el 16 de julio. Esperemos la pronta aprobación final del proyecto.
3. **Porción No Federal –Para detalles** - Vea reporte escrito.
4. **Reporte de Datos Programáticos** – No hay datos disponibles este mes.
5. **Personal** – Continuamos reclutando para los siguientes puestos: maestra de infantes y caminantes, maestra preescolar, Personal de Servicios a la Familia y Especialista de Educación de Padres. La Supervisora de Operaciones del Programa ha sometido su renuncia y su ultimo día en el programa será el 14 de julio, estaremos reclutando para llenar el puesto vacante.
6. **Contratos – Incluye reporte de Proveedoras de Casas de Cuidado Infantil Familiar** – Hasta la fecha se han contratado con 45 Proveedoras por un total de 375 espacios.
7. **Calendario de Actividades y Servicios** – El personal de participación de padres y servicios a las familias ha estado participando en los mercados locales de la ciudad con el fin de reclutar familias, además durante el mes de junio se han estado distribuyendo cupones de comida a 95 familias que fueron referidas para ese propósito. Los cupones se podrán utilizar para comprar frutas y verduras en el mercado y promover hábitos saludables de alimentación. El 12 y 14 de junio se llevaron a cabo sesiones de capacitación para Proveedores y personal. El lunes 12 de julio los centros estarán cerrados para capacitación del personal.
8. **Monitoreo** – El personal de la agencia concesionaria estará conduciendo visitas de monitoreo de elegibilidad la última semana de julio, durante estas visitas la agencia revisará aproximadamente el 10% de los archivos de las familias para verificar que cumplen con los requisitos de elegibilidad para participar en el programa.
9. **Seguridad y Prácticas de Supervisión** – La agencia concesionaria esta conduciendo visitas virtuales de monitoreo durante tres semanas consecutivas entre junio y julio para revisar las prácticas de salud y seguridad en los centros y casas de cuidado infantil familiar.
10. **Otros** – Linda Cooper y Sandra Carton, condujeron entrevistas y visitas virtuales durante la semana del 28 de junio al 1 de julio, nuestra agencia ya ha sido visitada y las visitas se condujeron con éxito.

mayo 2021 reporte para PVUSD

Información Niño/Familia			MHS	LIMITE	
				MHS	**
INSCRIPCIÓN	# Espacios Financiadas	752	NA	A	
	Inscripción al Final del Mes %	64.8%	100.0%		
	# Familias Acumuladas	394	NA		
EDAD DEL GRUPO PIR	Menor de 1 Año				
	1 Año de Edad				
	2 Años de Edad				
	3 Años de Edad				
	4 Años de Edad				
	5 Años de Edad				
MOVILIDAD Y REINSCRITO	Niños Inscritos < 45 Días	2.9%	5.5%	B	
	Niños Que Dejaron el Prog y No Se Reinscribieron	2.9%	22.2%	B	
	Niños Incritos 2 + Años	80.1%	59.5%	B	
SALUD DEL NIÑO	El Niño Está al Dia Con el Cuidado de Salud Preventivo	66.5%	100.0%	C	
	Niños que Necesita Tratamiento Médico	6.5%	12.7%	B	
	Niños Recibiendo Tratamiento Médico	95.2%	98.4%	B	
	Niño al Dia con las Vecunas o Cumplecon las Directrices del Estado Para Exención	100.0%	99.8%	B	
SERVICIOS DENTALES	Niños con Acceso a Servicios Dentales	98.6%	93.7%	B	
	Niños que Completaron Exámenes Dentales Profesional	55.1%	89.8%	B	
	De los que Completaron un Exámen, Niños Diagnósticados que Necesitan Tratamiento	19.8%	28.3%	B	
	De los que Completaron un Exámen, Niños que Recibieron Tratamiento	84.8%	88.2%	B	
LENGUAJE PRIMARIO EN EL HOGAR	Español				
	Inglés				
	Central/Sur Americano o Lenjuajes Mexicanos				
	Otro				
ORIGEN ÉTNICO	Hispano				
	No Hispano				
COMPOSICIÓN FAMILIAR	Padre Soltero				
	Dos Padres				
EDUCACIÓN FAMILIAR	Graduado de High School/GED o Menos	98.2%	NA		
ELIGIBILIDAD FAMILIAR	Recibe Asistencia Pública	0.4%	NA		
	Desamparado	4.3%	NA		
	Foster	0.0%	NA		
SERVICIOS FAMILIARES	Referencia a Servicios Sociales - Expresó interés	10.4%	NA		
	Referencia a Servicios Sociales - Recibio Servicios	0.0%	69.1%	B	
	Familias Desamparadas	3.8%	NA		
	Familias Desamparadas - Adquiriendo Vivienda	0.0%	12.3%	B	
ASISTENCIA DEL ALIMENTOS	Familias Participando en WIC	91.4%	NA		
	Familias Participando con SNAP	53.6%	NA		

Calificacion del PerCalificacion del Personal			MHS	THRESHOLD	
			MHS	**	
Asistentes de Maestra de la Clase Prescolar	# Asistentes de Maestra de la Clase Prescolar	8	NA		
	Asistentes de Maestra de la Clase Prescolar que llenan los requisitos minimo de educacion: CDA/equivalente o mas alto, o estan registradas en un programa de CDE o ECE.	100.0%	100.0%	A	
Maestras de la Clase Prescolar	# Maestras de la Clase Prescolar	15	NA		
	Maestras de la Clase Prescolar que llenan los requisitos de educacion: Grado AA o mas alto	100.0%	100.0%	A	
	Maestras de la Clase Prescolar con BA o mas alto	33.3%	32.0%	B	
Maestras de la Clase de Infantes/Medanos	# Maestras de la Clase de Infantes/Medanos	19	NA		
	Maestras de la Clase de Infantes/Medanos que llenan los requisitos de educacion: CDA/equivalente o mas alto	100.0%	100.0%	A	
Proveedoras de Cuidado Infantil en el Hogar	# Proveedoras de Cuidado Infantil	45	NA		
	Proveedoras de Cuidado Infantil que llenan los requisitos de educacion: CDA/equivalente o mas alto, o estan registradas	100.0%	100.0%	A	

**La clave fuente original



Director's Report

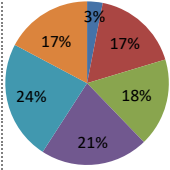
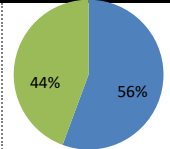
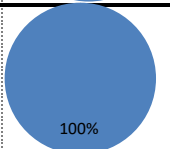
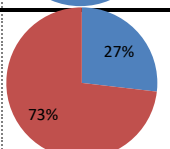
To be shared with The Board of Trustees, The Policy Council and the Local Committees

Month: June 2021

ACTIVITIES TO REPORT:

1. **Child registration** – To date, 541 children have been registered and placed. Recruitment activities continue, we still have open slots in infant/toddler classrooms.
2. **Finance –For current expenses** – See written report. The funding source (Grantee) has authorized funding for the additional costs for the Freedom renovation Project. The funding request will be included in the carry-over request due to the Federal government on July 16. We hope this additional request is approved soon.
3. **Non-Federal Share** –For **details** - See written report.
4. **Program Data Report** – No data is available this month.
5. **Staffing** – We continue recruitment efforts for the following positions: Infant/Toddler Teacher, Preschool Teacher, Family Services Advocate, and Parent Education Specialist. The Program Operations Supervisor has submitted her letter of resignation, her last day with the program is July 14. We will begin recruiting for this position soon.
6. **Contracts – Includes report of Family Child Care Home Providers** – To date, 45 Providers have been contracted for a total of 375 spaces.
7. **Calendar of Activities and Services** – Parent Involvement staff and Family Services Advocates are attending the local markets for recruitment purposes. In addition, during the month of June, they distributed food vouchers to families, those vouchers are used to purchase veggies with the goal of promoting healthy eating habits. Professional Development activities for staff and Providers took place on June 12 and June 14. A Professional Development Day is scheduled for Monday, July 12, centers are closed.
8. **Monitoring** – During the last week of July, grantee staff will be conducting a monitoring visit to review eligibility. During this visit, Grantee staff will review approximately 10% of the files to confirm families meet eligibility requirements to participate in the program.
9. **Safety and Supervision Practices** – The Grantee is conducting virtual monitoring visits for three consecutive weeks between June and July to review health and safety practices at family childcare homes and centers.
10. **Other** – – Linda Cooper and Sandra Carton (Federal officials), conducted interviews and virtual visits during the week of June 28 to July 1, our agency was visited and the outcomes were all positive.

May 2021 Report for PVUSD

CHILD/FAMILY INFORMATION		MHS	THRESHOLD	
			MHS	**
ENROLLMENT	# Funded Slots	752	NA	
	End of Month Enrollment %	64.8%	100.0%	A
	# Cumulative Families	394	NA	
PIR AGE GROUP	Under 1 Year			
	1 Year Old			
	2 Years Old			
	3 Years Old			
	4 Years Old			
	5 Years Old			
MOBILITY & RE-ENROLLMENT	Children Enrolled < 45 Days	2.9%	5.5%	B
	Children Who Left Program & Did Not Re-Enroll	2.9%	22.2%	B
	Children Enrolled 2+ Years	80.1%	59.5%	B
CHILD HEALTH	Child Up-To-Date with Preventative Health Care (EPSDT)	66.5%	100.0%	C
	Children Needing Medical Treatment	6.5%	12.7%	B
	Children Receiving Medical Treatment	95.2%	98.4%	B
	Child Up-To-Date with Immunizations or meet state guidelines for exemption	100.0%	99.8%	B
DENTAL SERVICES	Children with Access to Dental Services	98.6%	93.7%	B
	Children who completed a professional dental exam	55.1%	89.8%	B
	Of those who completed exam, children who were diagnosed with needing treatment	19.8%	28.3%	B
	Of those who need dental treatment, children who received treatment	84.8%	88.2%	B
HOUSEHOLD PRIMARY LANGUAGE	Spanish			
	English			
	Centra/South American or Mexican Languages			
	Other			
HOUSEHOLD ETHNICITY	Hispanic			
	Non-Hispanic			
FAMILY COMPOSITION	Single Parent			
	Two Parents			
FAMILY EDUCATION	High School Graduate/GED or Less	98.2%	NA	
PRIMARY ELIGIBILITY TYPE	Receive Public Assistance	0.4%	NA	
	Homeless Child	4.3%	NA	
	Foster Child	0.0%	NA	
FAMILY SERVICES	Social Service Referrals - Expressed Interest	10.4%	NA	
	Social Service Referrals - Services Received	0.0%	69.1%	B
	Homeless Families	3.8%	NA	
	Homeless Families - Acquired Housing	0.0%	12.3%	B
FOOD ASSISTANCE	Families Participating in WIC	91.4%	NA	
	Families Participating in SNAP (Food Stamps)	53.6%	NA	

STAFF QUALIFICATIONS		MHS	THRESHOLD	
			MHS	**
CLASSROOM PRESCHOOL ASSISTANT TEACHERS	# Classroom Preschool Assistant Teachers	8	NA	
	Classroom Preschool Assistant Teachers who meet minimum education requirements: CDA/equivalent or higher, or are enrolled in a CDE or ECE degree program	100.0%	100.0%	A
CLASSROOM PRESCHOOL TEACHERS	# Classroom Preschool Teachers	15	NA	
	Classroom Preschool Teachers who meet minimum education requirements: AA degree or higher	100.0%	100.0%	A
	Classroom Preschool Teachers with a BA or higher	33.3%	32.0%	B
CLASSROOM INFANT & TODDLER TEACHERS	# Classroom Infant/Toddler Teachers	19	NA	
	Classroom Infant/Toddler Teachers who meet minimum education requirements: CDA/equivalent or higher	100.0%	100.0%	A
FAMILY CHILD CARE HOME PROVIDERS	# Family Child Care Home Providers	45	NA	
	Family Child Care Providers who meet minimum education requirements: CDE/equivalent or higher, or are enrolled in a CDE or ECE degree program.	100.0%	100.0%	A

** Threshold Source Key:

Source: PIR for agency & date as indicated

A = Head Start Regulation

Note: All data for children, family & staff are cumulative.

B = State PIR Indicator 2018-19

2021-2022

MAY MONTH

FINANCIAL REPORT

Includes:

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

Reporte Financiero de

may

2021-2022

Incluye:

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

PROGRAMA HEAD START MIGRANTE Y DE TEMPORADA
Distrito Escolar Unificado del Valle de Pajaro
Reporte Financiero del 2021-2022
Fondos Basicos
Mayo del 2021

	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	\$ 3,046,567	\$ 183,974	\$ 131,334	\$ 315,309	\$ 2,731,258	10.35%
6b Beneficios	\$ 2,237,049	\$ 167,202	\$ 122,542	\$ 289,744	\$ 1,947,305	12.95%
6c Viajes fuera del area	\$ 10,454	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 10,454	0.00%
6d Equipo (Mas de \$5,000)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6e Articulos y Suplementos	\$ 176,967	\$ 8,127	\$ 21,524	\$ 29,651	\$ 147,316	16.76%
6f Contratos (No aplica a delegados)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6g Renovaciones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6h Costos del Distrito/Administrativos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6h Pagos a Proveedores	\$ 2,113,192	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 2,113,192	
6h Otros Servicios/Costos de Operacion	\$ 245,444	\$ 37,595	\$ 15,532	\$ 53,126	\$ 192,318	21.65%
6j Costos Indirectos	\$ 331,979	\$ 16,829	\$ 12,336	\$ 29,164	\$ 302,815	8.78%
6k Total	\$ 8,161,652	\$ 413,727	\$ 303,267	\$ 716,995	\$ 7,444,657	8.78%

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	\$ 2,050,753	\$ 1,844	\$ 84,578	\$ 86,423	\$ 1,964,330	4.21%

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	\$ 928,004	\$ 69,538	\$ 38,964	\$ 108,502	\$ 819,502	11.69%

Otros Ingresos

	Reclamos Previos	Reclamos Actuales	Total de Reclamos a la Fecha	N/G**
Programa de Comida	\$ -	\$ 11,633	\$ 11,633	\$ -
Interés	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Otro (especificar)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Total	\$ -	\$ 11,633	\$ 11,633	\$ -

Comidas

	Desayuno	Almuerzo	Bocadillo	Total
Cantidad de comidas para el mes	1381	1348	870	3579

MIGRANT HEAD START
Pajaro Valley Unified School District
2021-2022 Financial Activity Report
Basic Funds
May 2021

	Approved Budget	Total Previous Expenses	Total Current Expenses	Total Expenses To Date	Current Budget Balance	Percent of Budget Spent
6a Personnel	\$ 3,046,567	\$ 183,974	\$ 131,334	\$ 315,309	\$ 2,731,258	10.35%
6b Fringe Benefits	\$ 2,237,049	\$ 167,202	\$ 122,542	\$ 289,744	\$ 1,947,305	12.95%
6c Travel (Out of Area)	\$ 10,454	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 10,454	0.00%
6d Equipment (over \$5,000/unit)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6e Supplies	\$ 176,967	\$ 8,127	\$ 21,524	\$ 29,651	\$ 147,316	16.76%
6f Contracts (N/A for Delegates)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6g Renovations	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6h District Administrative Fees	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6h Provider Payments	\$ 2,113,192	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 2,113,192	0.00%
6h All Other Services/Oper. Expenses	\$ 245,444	\$ 37,595	\$ 15,532	\$ 53,126	\$ 192,318	21.65%
6j Indirect Costs	\$ 331,979	\$ 16,829	\$ 12,336	\$ 29,164	\$ 302,815	8.78%
6k Total	\$ 8,161,652	\$ 413,727	\$ 303,267	\$ 716,995	\$ 7,444,657	8.78%

Non-Federal Funds

	Approved Budget	Total Previous Generated	Total Current Generated	Total Generated To Date	Current Budget Balance	Percent of Budget Generated
Total Non-Federal Share	\$ 2,050,753	\$ 1,844	\$ 84,578	\$ 86,423	\$ 1,964,330	4.21%

Administrative Costs

	Approved Budget	Total Previous Expenses	Total Current Expenses	Total Expenses To Date	Current Budget Balance	Percent of Budget Spent
Total Administrative Costs	\$ 928,004	\$ 69,538	\$ 38,964	\$ 108,502	\$ 819,502	11.69%

Other Income

	Previous Claim	Current Month	YTD Claim	N/G**
Food Program	\$ -	\$ 11,633	\$ 11,633	\$ -
Interest	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Other (Specify)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Total	\$ -	\$ 11,633	\$ 11,633	\$ -

Meals

	Breakfast	Lunches	Snacks	Total
Number of Meals for the Month	1361	1348	870	3579

PROGRAMA HEAD START MIGRANTE Y DE TEMPORADA
Distrito Escolar Unificado del Valle de Pajaro
Reporte Financiero del 2021-2022
Fondos de Entrenamiento y Asistencia Tecnica
Mayo del 2021

	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	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6b Beneficios	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6c Viajes fuera del area	\$ 5,228	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 5,228	0.00%
6d Equipo (Mas de \$5,000)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6e Articulos y Suplementos	\$ 15,449	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 15,449	0.00%
6f Contratos (no aplica a delegados)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6g Renovaciones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6h Costos del distrito/administrativos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6h Pagos a proveedores	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6h Otros servicios/costos de operacion	\$ 19,000	\$ -	\$ 5,956	\$ 5,956	\$ 13,044	31.35%
6j Costos Indirectos	\$ 1,683	\$ -	\$ 253	\$ 253	\$ 1,430	15.01%
6k Total	\$ 41,360	\$ -	\$ 6,209	\$ 6,209	\$ 35,151	15.01%

MIGRANT HEAD START
Pajaro Valley Unified School District
2021-2022 Financial Activity Report
Training and Technical Assistance Funds
May 2021

	Approved Budget	Total Previous Expenses	Total Current Expenses	Total Expenses To Date	Current Budget Balance	Percent of Budget Spent
6a Personnel	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6b Fringe benefits	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6c Travel (Out of Area)	\$ 5,228	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 5,228	0.00%
6d Equipment (over \$5,000/unit)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6e Supplies	\$ 15,449	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 15,449	0.00%
6f Contracts (N/A for Delegates)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6g Renovations	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6h District/Administrative Fees	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6h Provider Payments	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6h All Other Services/Oper. Expenses	\$ 19,000	\$ -	\$ 5,956	\$ 5,956	\$ 13,044	31.35%
6j Indirect Costs	\$ 1,683	\$ -	\$ 253	\$ 253	\$ 1,430	15.01%
6k Total	\$ 41,360	\$ -	\$ 6,209	\$ 6,209	\$ 35,151	15.01%

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

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

2021/2022 SEASON CENTER MEAL REPORT
REPORTE DE ALIMENTOS EN LOS CENTROS TEMPORADA 2020/2021

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.

May/may 2021	Total Meals Served/Total de Alimentos Servidos
Breakfast/Desayuno	1361
AM Supplements/Bocadillos por la mañana*	1386
Lunches/Almuerzo	1348
PM Supplements/Bocadillos por la tarde	870

***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
2021-2022 Monthly Program Data Summary / Resumen Mensual de Datos Programáticos
As of May 31, 2021 / Hasta el Mayo 31 de 2021

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
MATRÍCULA Y ASISTENCIA

1	Funded Enrollment - Matrícula contratada	752
	Current Enrollment - Matrícula Actual	
2	Current Enrollment of Children on last day of month <i>Matrícula actual de niños el último día del mes</i>	474
4	Total Current Enrollment - Children <i>Matrícula actual - niños</i>	474
	Cumulative Enrollment - Matrícula Cumulativa	
5	Cumulative Enrollment of Children <i>Matrícula cumulativa de niños</i>	487
7	Total Cumulative Enrollment - Children <i>Total de matrícula cumulativa - niños</i>	487
8	% of Contract Met <i>% de contrato cumplido</i>	64.8%
	Attendance - Asistencia	
9	Average Daily Attendance %- Centerbased & Family Child Care <i>Promedio de % de asistencia diaria - Centros y Casas de cuidado infantil familiar</i>	73.0%

OVER-INCOME & DISABILITIES
INGRESO SOBRE LAS PAUTAS Y DISCAPACIDADES

	OverIncome - Ingresos Sobre Las Pautas	
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>	42
13	% of Over Income (Max. 10%) <i>% con ingresos sobre las pautas (Máx. 10%)</i>	8.62%
	Disabilities - Discapacidades	
14	Number of Cumulative Children with Disabilities <i>Cantidad cumulativa de niños con discapacidades</i>	60
15	% of Children with Disabilities (Min. 10%) # (Total Cumulative) <i>% de niños con discapacidades (Mín. 10%)# (Total de matrícula cumulativa)</i>	12.3%
16	% of Children with Disabilities (Min. 10%) # (Funded) <i>% de niños con discapacidades (Mín. 10%)# (Contratado)</i>	8.0%

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

TO: PVUSD/MSHS POLICY COMMITTEE
FROM: ANGELICA C. RENTERIA, MSHS DIRECTOR
SUBJECT: 2019-2020 INDEPENDENT AUDIT
DATE: 7/08/2021

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 2019-2020 Independent Audit is complete and was accepted by the Governing Board of the Pajaro Valley Unified School District on May 12, 2021. There are no findings or corrective actions to report.

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

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

A: EL COMITE DE POLÍTICA DEL PROGRAMA HEAD START MIGRANTE Y DE TEMPORADA
DE: ANGELICA C. RENTERIA, DIRECTORA DE MSHS
ASUNTO: AUDITORIA INDEPENDIENTE DE 2019-2020
FECHA: 7/08/2021

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 2019-2020 fue completada y aceptada por la Mesa Directiva del Distrito Escolar Unificado del Valle de Pájaro el 12 de mayo, 2021. No hubo hallazgos o plan correctivo para reportar.

Este reporte es sólo para información y no requiere aprobación.



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

Calendario de Planificación de Gobernación Compartida 2021

ciclo de financiamiento (marzo-febrero)



Ciclo de la Agencia Concesionaria

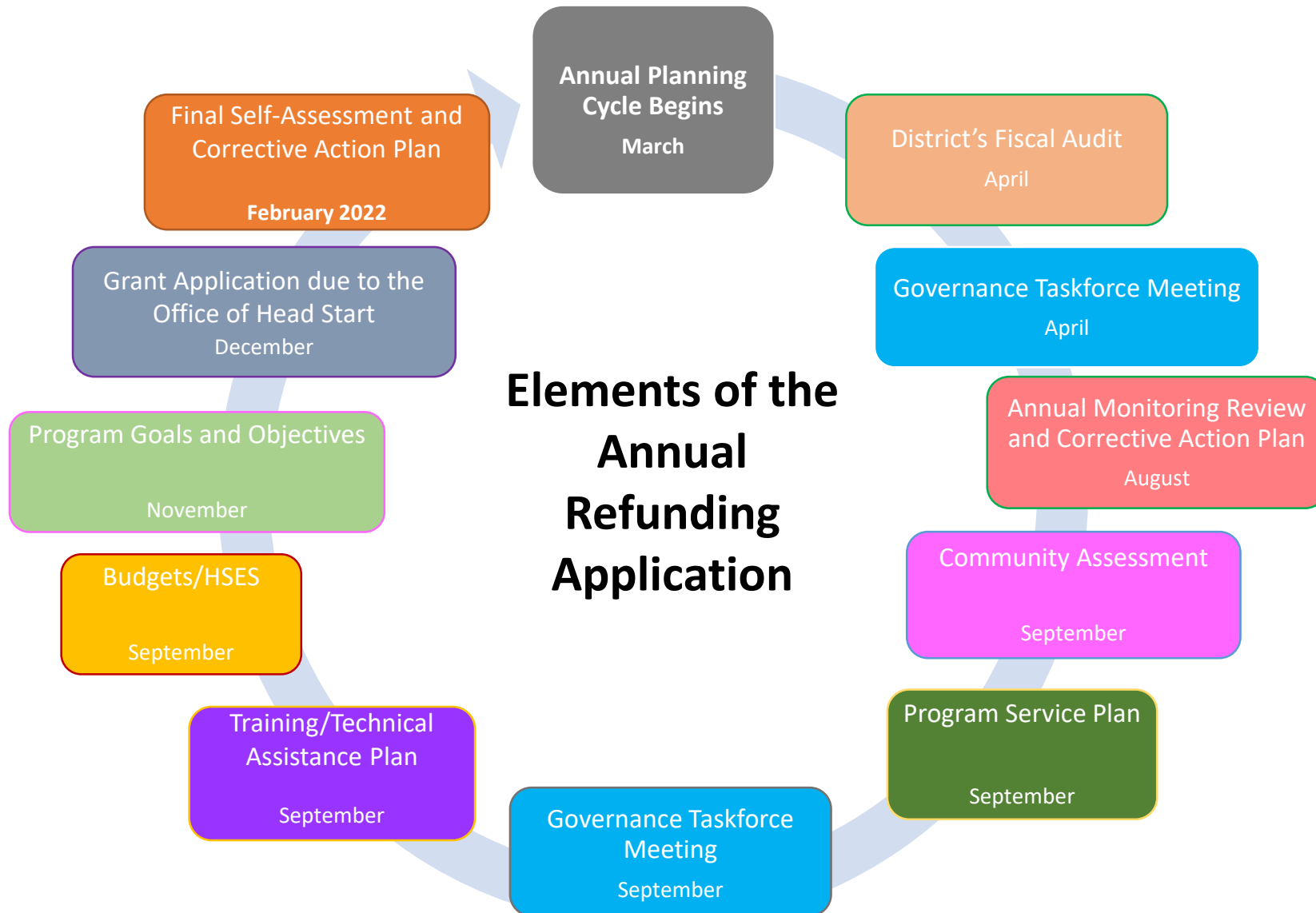
Fecha límite para entregar la solicitud de fondos a la Oficina de Head Start:
1 de diciembre del 2021

- Auditoría fiscal– **en un plazo de 10 días naturales a partir de la recepción**
- PSP:
 - preliminar - **julio**
 - 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- **octubre**
- Presupuestos/HSES - **octubre**
- Metas y objetivos del programa - **diciembre**
- Resultados de la autoevaluación final del programa y plan de acción correctivo - **febrero 2022**
- PIR – **junio 2022**

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.

Shared Decision Making Planning Calendar 2021

Funding Cycle (March-February)



Grantee Cycle

Grant application due to the Office of Head Start on December 1, 2021

- Fiscal Audit – **within 10 calendar days of receipt**
- PSP:
 - preliminary - **July**
 - final - **October**
- Community Assessment:
 - draft - **September**
 - final – **October**
- Annual Monitoring Review Corrective Action Plan – **two weeks after validation**
- T/TA Plan- **October**
- Budgets/HSES - **October**
- Program Goals & Objectives: **December**
- Final Self-Assessment & corrective action plan results: **February 2022**
- PIR – **June 2022**

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.