

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^{do} Piso ▪ Watsonville ▪ CA 95076 ▪ (831) 728-6955

Reunión del Equipo de Trabajo de Gobernación del Programa
Program Governance Task Force Meeting
Salón de Conferencias de MSHS, 2do Piso – MSHS Conference Room, 2nd Floor
Videoconferencia ~ Video Conference

<https://pvusd.zoom.us/j/85766544125?pwd=NTc1SnljRHl1RmZsY0luOHNpZ3pyUT09>

15 de marzo, 2022 ~ March 15, 2022
6:30 -8:30 pm

Agenda

1. **Bienvenida e introducciones / Welcome and Introductions**
Angelica C. Renteria, directora/Director
2. **Reuniones del Equipo de Trabajo de Gobernación del Programa/Program Governance Task Force Meetings**
 - Propósito/Purpose
 - Composición/Composition
 - Responsabilidades/Responsibilities
3. **Asesoramiento de la Comunidad/Community Assessment**
 - Proceso del Asesoramiento de la Comunidad/ Community Assessment Process
 - Sesión de planeación/ Input Session for Planning
4. **Siguientes pasos/Next Steps**
5. **Siguiente reunión del equipo de trabajo**
jueves, 8 de septiembre, 2022 – 7:00 p.m.
Next Task Force Meeting
Thursday, September 8, 2022 – 7:00 p.m.



Área: Gobernación del programa

Tema: Procedimientos de la Mesa Directiva y del Comité de Política

Referencia: Normas de desempeño del programa Head Start (HSPPS) 1301.1-6; Ley de Head Start 642(c) y (d)

Propósito:

La toma de decisiones compartida en Head Start es un método de gobernanza importante e histórico entre las Mesas Directivas/Educación y los Consejos/Comités de Política de Head Start. Se requiere que todas las agencias Head Start establezcan y mantengan una estructura formal de gobierno del programa para la supervisión de servicios de calidad y para tomar decisiones relacionadas con el diseño y la implementación del programa.

Política:

El Distrito Escolar Unificado del Valle de Pájaro (PVUSD) mantiene una estructura de gobierno formal y adopta las normas de desempeño del programa Head Start que enfatizan la participación de los padres, el empoderamiento y la inclusión en el gobierno conjunto del programa Head Start compartido entre la Mesa Directiva de PVUSD y el Comité de Política de Head Start Migrante y de Temporada (MSHS) de PVUSD.

Procedimientos

A. Mesa Directiva

1. Composición

PVUSD es una agencia delegada gubernamental de la Oficina de Educación del Condado de Stanislaus, agente fiscal de Head Start Migrante de California Central, para los servicios Head Start Migrante y de Temporada en los condados del sur de Santa Cruz y el norte de Monterey. La Mesa Directiva de PVUSD es el cuerpo directivo de PVUSD, la agencia delegada, y está compuesta por siete miembros elegidos por área (I-VII). Las áreas están delimitadas geográficamente como se define en el Estatuto 9110 de la Mesa Directiva. La Mesa Directiva está exenta de las disposiciones de la Ley de Head Start que requieren que las agencias sin fines de lucro tengan miembros con experiencia legal, financiera y en educación temprana (HSPPS 1301.2; Ley HS 642(c)(1)(D)). La Mesa Directiva designa anualmente hasta dos miembros para que

actúen de enlace con el Comité de Política de MSHS para facilitar la comunicación y coordinación entre los dos organismos.

2. Conflictos de intereses

La Mesa Directiva de PVUSD proporciona un gobierno independiente y cumple con las leyes federales y estatales, que incluyen el Código de Educación, el Código de Gobierno, la Constitución de California, el Código de Regulaciones de California y el Código de EE. UU., las políticas existentes de la Mesa Directiva y los acuerdos de negociación colectiva del distrito. La Mesa Directiva es la unidad de autoridad sobre el distrito y un miembro de la Mesa Directiva no tiene autoridad individual (BB 9200). La Mesa Directiva ha adoptado una política (BB 9270) para garantizar el cumplimiento de las regulaciones sobre conflictos de intereses establecidas por las leyes federales y estatales.

3. Deberes y responsabilidades

La Mesa Directiva proporciona gobernanza general, liderazgo y supervisión ciudadana para PVUSD y trabaja con el superintendente para cumplir con sus funciones principales tal como se describe en los Estatutos de la Mesa Directiva (BB 9000).

Para el programa Head Start Migrante y de Temporada, la Mesa Directiva llevará a cabo los siguientes deberes y responsabilidades según se describe en la Ley de Head Start 642(c) y según se menciona en la Parte 1301.2(b) de HSPPS:

- a) Tener la responsabilidad legal y fiscal de administrar y supervisar el programa Head Start Migrante y de Temporada y la protección de los fondos federales de Head Start (BP 3400);
- b) Adoptar prácticas que aseguren una gobernanza activa, independiente e informada del programa Head Start y participar plenamente en el desarrollo, planificación y evaluación del programa Head Start;
- c) Ser responsable de garantizar el cumplimiento de las leyes y reglamentos federales y las leyes y reglamentos locales (BB 9000, 9310);
- d) Establecer criterios para el reclutamiento, selección e inscripción de niños;
- e) Revisar y aprobar todas las solicitudes de fondos de Head Start;
- f) Establecer procedimientos para acceder y recopilar información, datos e informes según lo requerido por los Normas de Desempeño del Programa Head Start (BB 9011, BP 4119.23, 5022, 5125, AR 1340);
- g) Revisar y aprobar todas las políticas principales de la agencia, incluyendo la autoevaluación anual y la auditoría financiera;
- h) Desarrollar procedimientos sobre cómo se seleccionan los miembros del Comité de Política;
- i) Aprobar la administración financiera, las políticas de contabilidad y de informes, y las declaraciones de cumplimiento, el presupuesto operativo, la selección del auditor, la recepción de la auditoría y el monitoreo de las acciones de la auditoría para corregir cualquier hallazgo encontrado (BP 3000, 3400, BP 3460, AR 3460);

- j) Revisar los resultados del monitoreo del programa interno federal y local, incluido el seguimiento;
 - k) Aprobar políticas y procedimientos de personal con respecto a la contratación, evaluación, compensación y terminación del superintendente (BP 2120, 2121, 2140), director de Head Start, director de Recursos Humanos y director de Negocios (BP 4300, 4311, 4312.1, 4315).
 - l) Adoptar normas escritas de conducta y procedimientos para resolver cualquier conflicto de interés o aparente conflicto de interés (BB 9270).
 - m) Adoptar procedimientos escritos para abordar y resolver quejas, incluyendo investigaciones cuando sea apropiado (BP 1312.3).
- También, ver la Matriz de gobierno de Head Start adjunta.

B. Comité de Política

1. Composición

La mayoría de los miembros del Comité de Política de MSHS debe consistir en padres que actualmente estén inscritos. Hasta dos (2) miembros pueden ser elegidos como representantes de la comunidad. Un representante de la comunidad puede ser un padre anteriormente inscrito. La membresía será consistente con los Estatutos del Comité de Política de MSHS. (Estatutos del PC adjuntos)

2. Conflictos de intereses

Ningún miembro del Comité de Política tendrá un conflicto tal como se define en el Anexo #1 de los Estatutos del Comité de Política de MSHS. (Estatutos del PC adjuntos)

3. Deberes y responsabilidades

El Comité de Política de MSHS tendrá la responsabilidad de la dirección general del programa Head Start y, de acuerdo con la Ley de Head Start, aprobará o desaprobará lo siguiente:

- a) Actividades para respaldar la participación activa de los padres en el apoyo de las operaciones del programa, incluyendo las políticas que aseguran que PVUSD responda a las necesidades de la comunidad y de los padres;
- b) Reclutamiento, selección y prioridades de inscripción del programa;
- c) Solicitudes de fondos y cualquier modificación de fondos;
- d) Planificación del presupuesto para los gastos del programa, incluyendo las políticas de reembolso y participación en las actividades del Comité de Política;
- e) Estatutos para el funcionamiento del Comité de Política de MSHS;
- f) Políticas y decisiones del personal del programa con respecto al empleo del personal del programa, incluyendo las normas de conducta para el personal del programa, así como los criterios para el empleo y el despido del personal;
- g) Procedimientos sobre cómo serán elegidos los miembros del Comité de Política de MSHS (Estatutos del PC adjuntos).

También, ver la Matriz de gobierno de Head Start adjunta.

4. Limitación de periodos

Los miembros servirán durante periodos de un año y por no más de cinco (5) términos conforme a los Estatutos del Comité de Política de MSHS (ver Estatutos del PC).

5. Reembolso

La agencia proporcionará un reembolso a los miembros del Comité de Política de MSHS por su participación como se describe en el *Procedimiento para los reembolsos de actividades de gobernación del programa* (adjunto).

C. Deberes y responsabilidades del equipo de trabajo

Cada año se establecerá un equipo de trabajo de Head Start con el propósito de proporcionar un mayor nivel de participación para los miembros de la Mesa Directiva y del Comité de Política en la planificación general de Head Start. Los miembros de este equipo de trabajo participarán en la planificación anual de Head Start, proporcionarán comentarios y perspectivas al personal de Head Start y compartirán los resultados clave con sus compañeros en la Mesa Directiva o el Comité de Política. El asesoramiento de la comunidad de Head Start, autoevaluación, metas y objetivos, y los datos clave sobre los resultados del programa se compartirán y discutirán con el equipo de trabajo para sus aportaciones. El equipo de trabajo se reunirá, al menos, dos veces al año. El equipo de trabajo estará compuesto de uno a dos miembros de la Mesa Directiva que sirvan de enlace para el programa Head Start, de dos a cinco miembros del Comité de Política que pertenezca al Comité Ejecutivo y miembros del personal de Head Start.

D. Comités Locales (Comités de Padres)

1. Establecimiento de Comités Locales

Los comités locales se establecerán anualmente en cada centro de MSHS y en cada grupo de casas de cuidado infantil familiar y estarán compuestos por padres que actualmente estén inscritos.

2. Requisitos del Comité Local

Los Comités Locales de MSHS PVUSD se reunirán una vez al mes. Los Comités Locales llevarán a cabo las siguientes responsabilidades mínimas:

- a) Asesorar al personal en el desarrollo e implementación de políticas, actividades y servicios locales del programa para garantizar que satisfagan las necesidades de los niños y las familias;
- b) Elegir representación al Comité de Política de la siguiente manera:
 - Centros: 1 representante y 1 alternante
 - Casas: 2 representantes y 2 alternantes
- c) Reportar del y al Comité de Política;
- d) Elegir oficiales del Comité Local

E. Entrenamiento

El personal y/o consultores proporcionarán entrenamiento y orientación sobre los requisitos de gobierno de Head Start tanto a la Mesa Directiva como al Comité de Política de MSHS.

El Comité de Política recibirá un entrenamiento y orientación general al comienzo de un nuevo mandato del Comité de Política. Se proporcionará entrenamiento y apoyo posterior después de la orientación inicial. Los miembros que se unan al Comité de Política después de la orientación inicial recibirán una orientación separada por parte del personal para que comprendan las funciones y responsabilidades del Comité de Política.

La Mesa Directiva recibirá orientación periódica sobre el programa Head Start Migrante y de Temporada y sus requisitos de gobernanza, incluyendo las funciones y responsabilidades de las mesas y comités de política de Head Start.

F. Procedimientos de impases (punto muerto)

Con el fin de facilitar una consulta y colaboración significativas con respecto a las decisiones de la Mesa Directiva y el Comité de Política de MSHS, ambos órganos han establecido y aprobado procedimientos escritos para resolver disputas, incluyendo el impás, en caso de que surjan. Además, se han establecido procedimientos entre el superintendente, como empleador, y el Comité de Política de MSHS en caso de que haya un conflicto o punto muerto con respecto a las políticas de personal sobre contratación y despido, así como el código de conducta. Estos últimos procedimientos también han sido aprobados por el superintendente y el Comité de Política de MSHS.

Los siguientes procedimientos de impases adoptados incluyen disposiciones para la notificación escrita, mediación y arbitraje final:

1. Procedimientos de impases entre la Mesa Directiva y el Comité de Política de MSHS: (procedimientos adjuntos)
2. Procedimientos de impases entre el superintendente y el Comité de Política de MSHS: (procedimientos adjuntos)



Area: Program Governance

Subject: Board and Policy Committee Procedures

Reference: Head Start Program Performance Standards (HSPPS) 1301.1-6; Head Start Act 642(c) and (d)

Purpose:

Shared decision-making in Head Start is an important and historical method of governance between Boards of Directors/Education and Head Start Policy Councils/Committees. All Head Start agencies are required to establish and maintain a formal structure of program governance for the oversight of quality services and for making decisions related to program design and implementation.

Policy:

The Pajaro Valley Unified School District (PVUSD) maintains a formal governance structure and embraces Head Start's program performance standards that emphasize parent involvement, empowerment, and inclusion in the joint governance of the Head Start program shared between the PVUSD Board of Trustees and the PVUSD Migrant & Seasonal Head Start (MSHS) Policy Committee.

Procedures

A. Board of Trustees

1. Composition

PVUSD is a governmental delegate agency for the Stanislaus County Office of Education, fiscal agent of Central California Migrant Head Start, for Migrant & Seasonal Head Start services in southern Santa Cruz and northern Monterey Counties. The PVUSD Board of Trustees is the governing body for PVUSD, the delegate agency, and is composed of seven members who are elected by area (I-VII). Areas are delineated geographically as defined in Board Bylaw 9110. The Board of Trustees is exempt from the Head Start Act's provisions that require non-profit agencies to have members with legal, financial, and early childhood expertise

(HSPPS 1301.2; HS Act 642(c)(1)(D). The Board of Trustees annually designates up to two members to serve as liaisons to the MSHS Policy Committee to facilitate communication and coordination between the two bodies.

2. Conflicts of Interest

The PVUSD Board of Trustees provides independent governance and complies with federal and state law, which include Education Code, Government Code, California Constitution, California Code of Regulations, and U.S. Code, existing Board policies, and district collective bargaining agreements. The Board is the unit of authority over the district and a Board member has no individual authority (BB 9200). The Board has adopted a policy (BB 9270) to ensure compliance with Conflict of Interest regulations established by federal and state law.

3. Duties and Responsibilities

The Board of Trustees provides overall governance, leadership and citizen oversight for PVUSD and works with the Superintendent to fulfill its major roles as outlined in the Board's Bylaws (BB 9000).

For the Migrant and Seasonal Head Start program, the Board of Trustees will carry out the following duties and responsibilities as described in the Head Start Act 642(c) and as referenced in HSPPS Part 1301.2(b):

- a) Have legal and fiscal responsibility for administering and overseeing the Migrant and Seasonal Head Start program and the safeguarding of federal Head Start funds (BP 3400);
- b) Adopt practices that assure an active, independent and informed governance of the Head Start program and fully participate in the development, planning and evaluation of the Head Start program;
- c) Be responsible for ensuring compliance with federal laws and regulations, and local laws and regulations (BB 9000, 9310);
- d) Establish criteria for the recruitment, selection and enrollment of children;
- e) Review and approve all applications for Head Start funding;
- f) Establish procedures for accessing and collecting information, data, and reports as required by Head Start Program Performance Standards (BB 9011, BP 4119.23, 5022, 5125, AR 1340);
- g) Review and approve all major policies of the agency including the annual self-assessment and the financial audit;
- h) Develop procedures for how members of the Policy Committee are selected;
- i) Approve financial management, accounting and reporting policies and compliance statements, the operating budget, selection of the auditor, receipt of the audit, and monitoring of the audit's actions to correct any audit findings (BP 3000, 3400, BP 3460, AR 3460);
- j) Review the results of both federal and local internal program monitoring including follow up;

- k) Approve personnel policies and procedures regarding the hiring, evaluation, compensation, and termination of the Superintendent (BP 2120, 2121, 2140), Head Start Director, Human Resources Director, and Chief Business Officer (BP 4300, 4311, 4312.1, 4315).
 - l) Adopt written standards of conduct and procedures for resolving any conflict of interest or apparent conflict of interest (BB 9270).
 - m) Adopt written procedures for addressing and resolving complaints including investigations when appropriate (BP 1312.3).
- Also, see Governance Matrix (attached).

B. Policy Committee

1. Composition

A majority of the MSHS Policy Committee membership must consist of currently enrolled parents. Up to two (2) members may be elected as community representatives. A community representative may be a formerly enrolled parent. Membership will be consistent with the MSHS Policy Committee's Bylaws. (PC Bylaws attached)

2. Conflicts of Interest

No member of the Policy Committee will have a conflict as defined in Addendum #1 of the MSHS Policy Committee Bylaws. (PC Bylaws attached)

3. Duties & Responsibilities

The MSHS Policy Committee will have responsibility for the overall direction of the Head Start program and will, in agreement with the Head Start Act, approve or disapprove the following:

- a) Activities to support the active involvement of parents in supporting program operations including policies that ensure PVUSD is responsive to community and parent needs;
- b) Program recruitment, selection, and enrollment priorities;
- c) Applications for funding and any funding amendments;
- d) Budget planning for program expenditures including policies for reimbursement and participation in Policy Committee activities;
- e) Bylaws for the operation of the MSHS Policy Committee;
- f) Program personnel policies and decisions regarding the employment of program staff including standards of conduct for program staff as well as criteria for the employment and dismissal of program staff;
- g) Procedures for how members of the MSHS Policy Committee will be elected. (PC Bylaws attached)

Also, see Governance Matrix attached.

4. Term Limit

Members will serve one-year terms and no more than five (5) terms consistent with the MSHS Policy Committee's Bylaws (see PC Bylaws).

5. Reimbursement

The agency will provide reimbursement to MSHS Policy Committee members for their participation as described in the Reimbursement Procedure for Program Governance Activities (attached).

C. Task Force Duties and Responsibilities

A Head Start Task Force will be established each year for the purpose of providing a greater level of involvement for members of the Board of Trustees and the Policy Committee in Head Start's overall planning. Members of this task force will participate in Head Start's planning for the year, provide feedback and perspectives to Head Start staff, and share key results with their colleagues on the Board of Trustees or Policy Committee. The Head Start Community Assessment, Self-Assessment, Goals and Objectives, and key data about program results will be shared and discussed with the Task Force for their input. The Task Force will meet at least twice each year. The Task Force will be composed of one to two members from the Board of Trustees who are the liaisons to the Head Start program, two to five Policy Committee members who sit on the Executive Committee, and Head Start staff members.

D. Local Committees (Parent Committees)

1. Establishment of Local Committees

Local committees will be established annually for each MSHS center and each group of Family Child Care Homes and will be comprised of currently enrolled parents.

2. Local Committee Requirements

PVUSD MSHS Local Committees will meet once per month. The Local Committees will carry out the following minimum responsibilities:

- a) Advise staff in developing and implementing local program policies, activities, and services to ensure they meet the needs of children and families;
- b) Elect representation to the Policy Committee as follows:
 - Centers: 1 Representative and 1 Alternate
 - Homes: 2 Representatives and 2 Alternates
- c) Report to and from the Policy Committee;
- d) Elect Local Committee Officials

E. Training

Training and orientation on Head Start's governance requirements will be provided to both the Board of Trustees and the MSHS Policy Committee by staff and/or consultants.

The Policy Committee will receive an overall training and orientation at the beginning of a newly elected Policy Committee term. Subsequent training and support will be provided following the initial orientation. Members joining the Policy Committee after the initial orientation will receive a separate orientation by staff so that they understand the roles and responsibilities of the Policy Committee.

The Board of Trustees will receive periodic orientation to the Migrant and Seasonal Head Start Program and its governance requirements including the roles and responsibilities of Head Start boards and policy committees.

F. Impasse Procedures

In order to facilitate meaningful consultation and collaboration in regards to decisions of the Board of Trustees and the MSHS Policy Committee, written procedures have been established and approved by both bodies for resolving disputes including impasse, should any arise. Additionally, procedures have been established between the Superintendent, as employer, and the MSHS Policy Committee in the event there is a dispute or impasse concerning personnel policies about hiring and dismissal as well as code of conduct. The latter procedures have also been approved by the Superintendent and the MSHS Policy Committee.

The following adopted Impasse Procedures include provisions for written notification, mediation, and final arbitration:

1. Impasse Procedures between the Board of Trustees and the MSHS Policy Committee: (Procedures attached)
2. Impasse Procedures between the Superintendent and the MSHS Policy Committee: (Procedures attached)

Program Governance Task Force Meeting

Reunión de Trabajo de Gobernación del Programa



March 15, 2022 - 6:30-8:30 pm

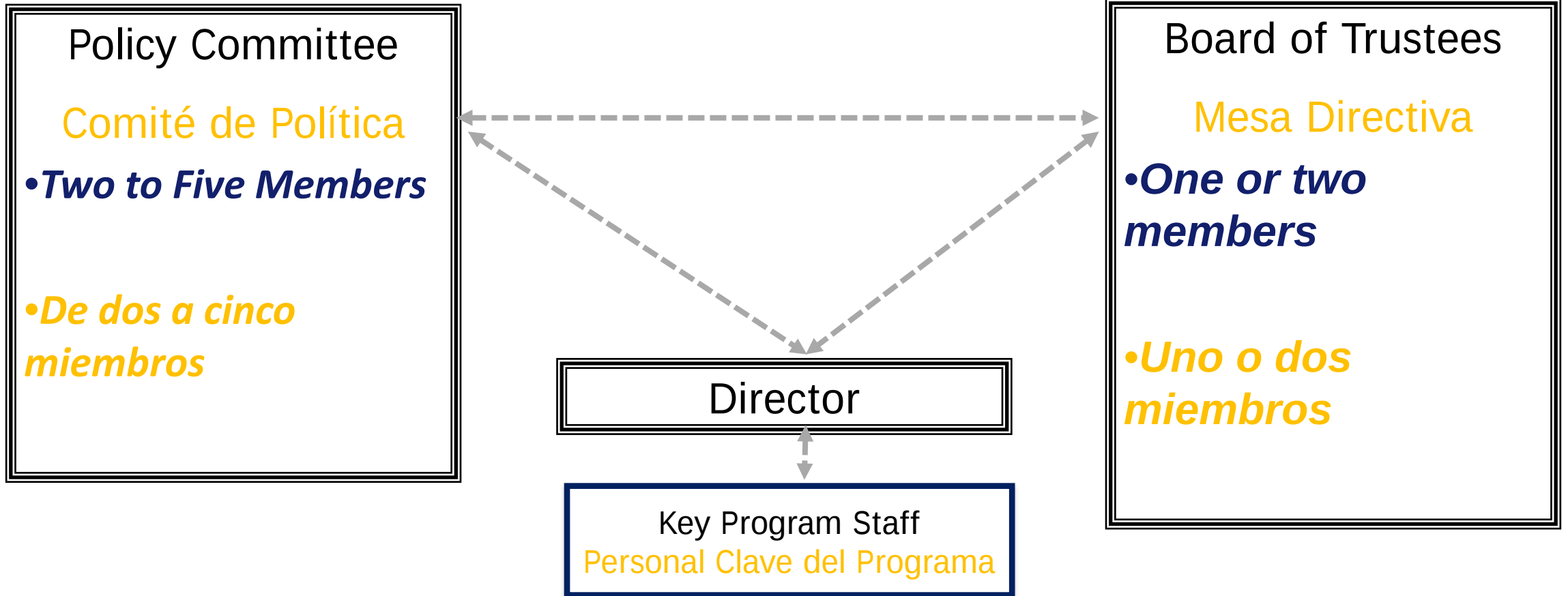
Meeting Outcomes/Expectativas de la Reunión

- Purpose/Propósito
- Composition/Composición
- Responsibilities/Responsabilidades

- Proporcionar un mayor nivel de participación en la planificación del programa
- Discutir datos y los elementos clave de la solicitud de fondos
- Aportar ideas por medio de comentarios y perspectivas

COMPOSITION

COMPOSICIÓN



ROLES AND RESPONSIBILITIES

DEBERES Y RESPONSABILIDADES



- El acta de Head Start del 2007 describe la **composición – deberes y responsabilidades** de los cuerpos de gobierno de Head Start & Comité de Política que se relacionan con **el diseño del programa, la planificación, el monitoreo y la supervisión.**
- El Acta en conjunto con los reglamentos de Head Start describe las expectativas relacionadas con la gobernación del programa
- El Distrito tiene su propio procedimiento que delinea los deberes y responsabilidades de los miembros participantes para asegurar el cumplimiento
- A esto se le llama **Gobernación Compartida**

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



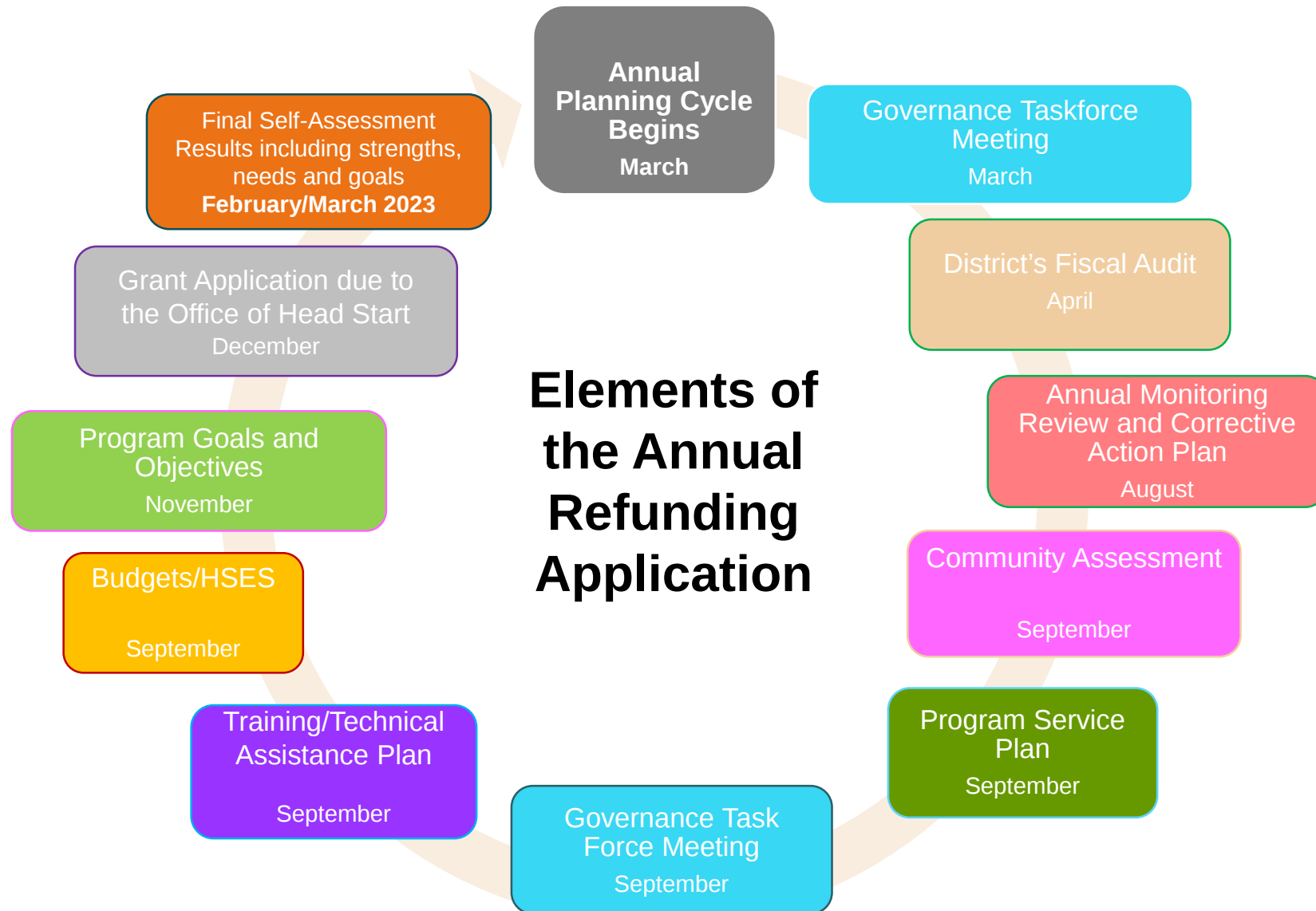
Ciclo de la Agencia Concesionaria

Fecha límite para entregar la solicitud de fondos a la Oficina de Head Start: 1 de diciembre del 2022

- 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 2023**
- PIR – **junio 2023**

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



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.

Grantee Cycle

Grant application due to the Office of Head Start on December 1, 2022

- 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 2023**
- PIR – **June 2023**

ASESORAMIENTO DE LA COMUNIDAD

Hallazgos mayores:

- 1) Servicios de mayo a octubre y de noviembre a febrero - no reúnen las necesidades de las familias que trabajan.
- 2) El número de familias de temporada ha aumentado, la cantidad de familias migrantes sigue disminuyendo.
- 3) El número de familias indígenas se incrementa cada año
- 4) El alto costo de vivienda predomina y afecta la calidad de vida de la mayoría de las familias que viven amontonadas.
- 5) Hay un gran número de infantes y caminantes que no reciben servicios durante la temporada, el distrito sufre para reclutar niños preescolares debido a la competencia con otros programas.

ASESORAMIENTO DE LA COMUNIDAD

Hallazgos mayores:

- 6) Hay una gran cantidad de niños categorizados como obesos o con sobrepeso basado en los resultados de BMI.
- 7) Hay una gran necesidad continua de reclutar y retener Proveedoras calificadas que dejan el programa por un mejor pago y otros incentivos financieros.
- 8) Las familias que viven en el área de Pájaro son las más afectadas por la falta de proveedoras y centros en ese vecindario; un área de Watsonville que no cuenta con los recursos básicos.
- 9) Los incrementos en los costos del Distrito representan un reto mayor en el presupuesto para el programa, el cual es afectado por las negociaciones con los sindicatos que resultan en incrementos de salarios y costos de seguro médico y otros beneficios (por ejemplo: retiro STRS y PERS).

ASESORAMIENTO DE LA COMUNIDAD

Oportunidades 2021-2022:

- Implementar un programa de invierno (octubre a febrero) para incrementar espacios en casas de cuidado infantil familiar y ofrecer posibilidades de servicio
- Renovar el centro de Freedom para abrir un salón de infantes y caminantes
- Emplear una “Coach” para apoyar la implementación del currículo a fidelidad y apoyar en el aprendizaje del inglés en los centros y casas de cuidado infantil familiar
- Emplear una Especialista permanente que apoye a las proveedoras durante la temporada regular y durante el programa de invierno
- Emplear una persona que hable mixteco y apoye a las familias de origen indígena
- Ampliar las colaboraciones con la comunidad para ofrecer talleres de nutrición a los padres e incrementar las actividades de movimiento creativo en los sitios

ASESORAMIENTO DE LA COMUNIDAD

Más oportunidades 2021-2022:

- Fondos de Calidad:
 - Posibilidades de uso:
 - Aumento en el reembolso de Proveedoras con el fin de retener y adquirir espacios adicionales
 - Aumentar los días de trabajo del personal para apoyar el programa de invierno
 - Incrementar los fondos disponibles para los costos de salarios y beneficios de los empleados con el fin de mejorar la tasa de pago de las maestras y de reducir la contribución del Distrito
- Fondos de COVID:
 - Posibilidades de uso:
 - Reemplazo de Vehículos (4 que están envejeciendo)
 - Reemplazo de copiadora que se descompuso y actualmente tenemos una de préstamo
 - Estipendio de una sola vez para Proveedoras por servir niños durante la pandemia

ASESORAMIENTO DE LA COMUNIDAD

Prioridades Identificadas/Cambios Propuestos 2019-2024:

- Abogar por un incremento en los espacios de temporada para las familias.
- Abogar por un incremento en el número de días de servicio para reunir necesidades de las familias.
- Explorar oportunidades para colaborar con el fin de generar recursos adicionales para balancear los altos costos de operaciones.
- Apoyar a las maestras y proveedoras para asegurar que se implementen las estrategias de aprendizaje de inglés.
- Explorar recursos para apoyar a las familias de origen indígena.
- Refinar sistemas de colaboración con socios comunitarios para servir mejor a los niños con discapacidades.

ASESORAMIENTO DE LA COMUNIDAD

Prioridades Identificadas/Cambios Propuestos 2019-2024:

- Establecer sistemas de desarrollo profesional para asegurar que el personal y las proveedoras estén apropiadamente calificadas para sus asignaciones.
- Refinar sistemas internos para asegurar la implementación del currículo a fidelidad a través de apoyo de mentoría.
- Explorar e implementar estrategias para abordar el incremento en los niños obesos y con sobrepeso inscritos en el programa en colaboración con los socios comunitarios.
- Mejorar el proceso actual de utilizar y analizar los datos para identificar las fortalezas y necesidades del programa, desarrollar e implementar planes para abordar esas necesidades, y utilizar los recursos para apoyar decisiones de una manera informada.
- Promover un ambiente, seguro, de apoyo y positivo que anime al comportamiento positivo y que incremente el sentido de los niños de conexión participación y esperanza.
- Promover la visibilidad del programa en la comunidad.

Angelica C. Renteria

Director

Irene Herrera-Noh

Parent Involvement Supervisor

Jose Rocha

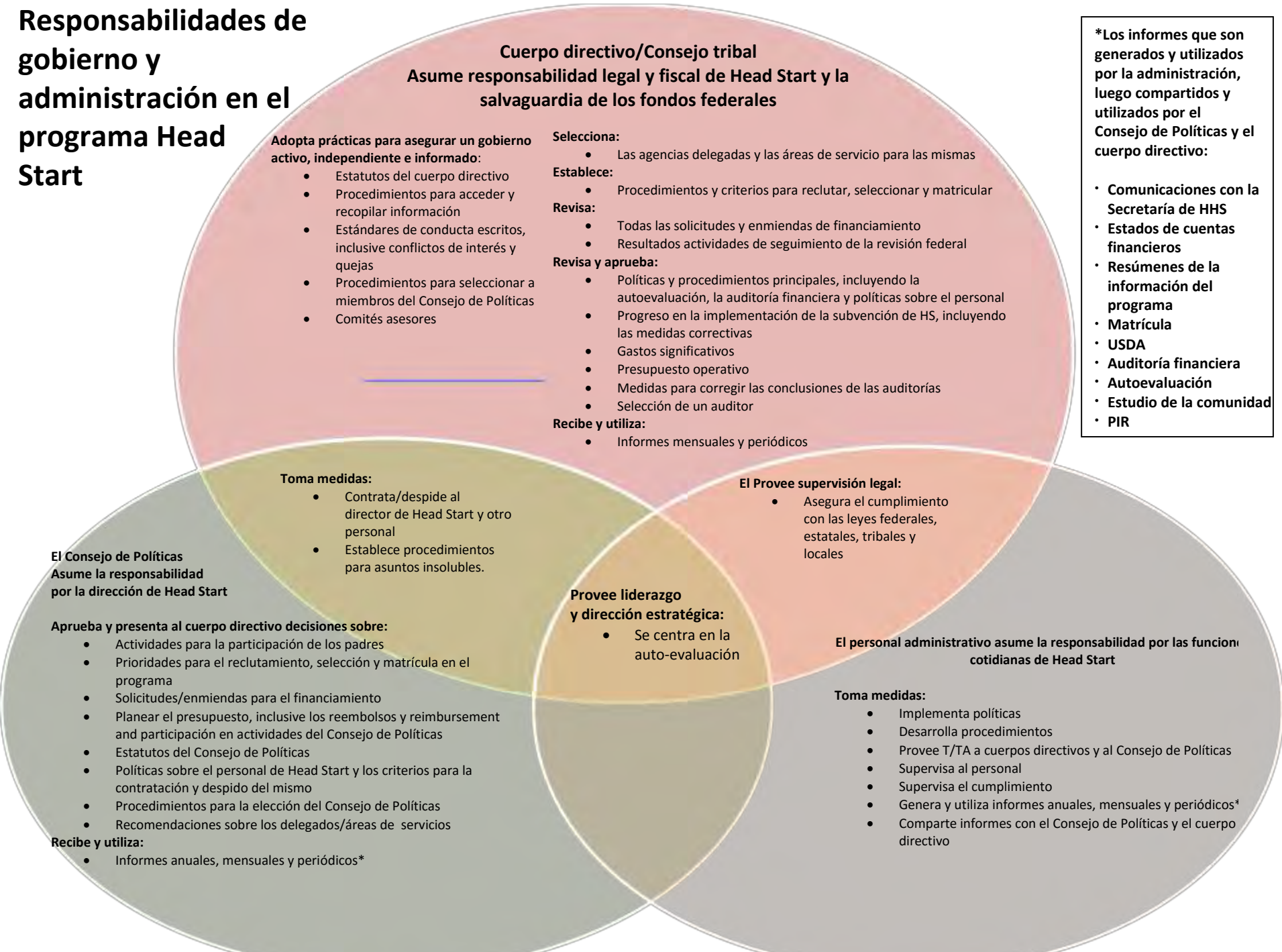
Program Operations Supervisor

Maria “Queta” Narez

*Family Services Advocate for Parent
Involvement*



Responsabilidades de gobierno y administración en el programa Head Start



Head Start Governance Responsibilities

