

Junta del Comité de Política ~ Policy Committee Meeting

Salón de la Mesa Directiva – Board Room

Videoconferencia ~ Video Conference

[Click Here to Join Zoom Meeting](#)

9 de julio, 2026 ~ July 9, 2026

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 *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 11 de junio de 2026
June 11, 2026 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
Imelda Rodriguez, especialista en educación de padres/Parent Education Specialist

- 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/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.
Blanca Melgoza, supervisora de operaciones del programa/Program Operations Supervisor

**Pajaro Valley Unified School District
Migrant & Seasonal Head Start Program**

- 8) **Estatutos del Comité de Política/Policy Committee Bylaws** 8:10- 8:20 p.m.
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
- 9) **Calendario de Planificación para la Gobernación Compartida** 8:20 - 8:30 p.m.
Shared Decision Making Planning Calendar
Jose Rocha, director/Director
- 10) **Reporte de Enlaces de la Mesa Directiva - Board of Trustees Liaison Report** 8:30 – 8:35 p.m.
Jessica Carrasco 5 min
- 11) **Elecciones - Testimonios de Participación de Representantes al Comité de Política** 8:35 – 9:00 p.m.
Elections - Testimonies of Policy Committee Representatives
Irene Herrera-Noh, supervisora de participación de padres/Parent Involvement Supervisor
- a) **Repaso de los cargos y responsabilidades/Review of Roles and Responsibilities**
Juntas del Comité de Política 2026/Policy Committee Schedule 2026 Season
- b) **Comité Ejecutivo del Comité de Política/Executive Committee Members**
Presidente/a, Vicepresidente/a, Secretario/a, Tesorero/a, Sargento de Armas
President, Vice President, Secretary, Treasurer, Sergeant at Arms
Nominaciones y elecciones para el Comité Ejecutivo
Nominations and Elections for Executive Committee Members
Asunto de acción/ Action item
- c) **Representantes de la Comunidad/ Community Representatives**
Asunto de acción/ Action item
- d) **3 Representantes y Alternantes al Consejo de Política - Central California Migrant Head Start**
3 Representatives and Alternantes to the Policy Council - Central California Migrant Head Start
Nominaciones y elecciones/Nominations and Elections
Asunto de acción/ Action item
- 12) **Preguntas/Otros ~ Questions/Other** 9:00 – 9:05 p.m.
- 13) **Fecha de la próxima junta:** 9:05 – 9:10 p.m.
jueves, 6 de agosto de 2026 – Salón de la mesa directiva, **Hora: 7:00 p.m.**
Next Meeting Date:
Thursday, August 6, 2026 – Board Room, **Time: 7:00 p.m.**
- 14) **Clausura – Adjournment** 9:10 – 9:15 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, 11 de junio de 2026

ACTA

1. Bienvenida:

Siendo las 7:00 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.

3. a) Agenda:

El Sr. Miguel Pérez dio lectura a la agenda. No habiendo cambios o adiciones, la agenda fue aprobada por unanimidad dando la moción la Sra. Rocío Contreras y siendo secundada por la Sra. Rocío Ramírez.

b1.) Repaso del Acta

Se repasó el acta del 30 de abril, 2026. No habiendo correcciones, el acta fue aprobada por unanimidad dando la moción la Sra. Mónica Rocha y siendo secundada por la Sra. Rocío Ramírez.

4. Reporte de los miembros del Consejo de Política – Juntas fuera de temporada

La Sra. Rocío Contreras reportó que se llevó a cabo una junta del consejo de política el 5 de mayo de 2026.

5. Reporte del Director del Programa (ver reporte escrito)

Reporte de junio de 2026

Inscripción de niños

El programa sigue reclutando familias para la temporada 2026. Hasta el 31 de mayo de 2026, se ha cumplido con el 81% de la matrícula financiada.

Personal

Se sigue reclutando para llenar los puestos de maestras que aún siguen vacantes. Dos madres del programa completaron sus 12 unidades de desarrollo de la niñez temprana en UC Merced y están trabajando como maestras substitutas en el programa.

Contratos

Hasta la fecha 64 proveedores han contratado con el programa para dar servicios el 11 de mayo, 2026.

Calendario de Actividades y Servicios

El entrenamiento de Gobernación compartida para los oficiales del comité local y Representantes al Comité de Política se llevará a cabo el sábado, 27 de junio, 2026.

Monitoreo

La revisión de salud y seguridad se llevó a cabo la semana del 1 al 5 de junio de 2026. Se visitaron todos los centros y casas de cuidado infantil familiar. No hubo deficiencias. Hubo

preocupaciones en la visibilidad del área de afuera en el Centro Ohlone. Hubo otras preocupaciones menores en algunas casas que ya se corrigieron. En general, las firmas de entrada y salida se tienen que monitorear más para asegurar que las firmas coincidan con las firmas de la tarjeta de emergencia.

Seguridad y Prácticas de Supervisión

Se dirigió a los padres al sitio web de la Oficina de Head Start para más información sobre temas de seguridad.

En la siguiente junta se proveerá el reporte de información programática.

6. Reporte Financiero

Blanca Melgoza, supervisora de operaciones del programa, repasó el reporte financiero de abril 2026. Blanca repasó el reporte de fondos básicos, los gastos hasta la fecha y el balance del presupuesto. El porcentaje gastado de los fondos básicos fue del 9.38%. Blanca reportó que se ha generado .12% del presupuesto no federal. Blanca también dio el reporte del presupuesto de entrenamiento y asistencia técnica. Los fondos de este presupuesto están destinados para solventar el 30% del salario y beneficios del puesto del coach de instrucción. También se dio el reporte de la tarjeta de crédito, el reporte de los alimentos servidos en los centros y el reporte de datos programáticos.

7. Reporte de la Auditoría Fiscal 2024-2025

El director José Rocha, explicó que uno de los requisitos al aceptar fondos federales es que cada agencia tenga una auditoría fiscal conducida por una agencia independiente. El director reportó que se llevó a cabo la auditoría fiscal del distrito escolar para el año fiscal 2024-2025 y no hubo hallazgos o plan correctivo para reportar. Las Normas de Desempeño de Head Start requieren que se presente esta información al Comité de Política como parte del proceso de gobernación compartida.

La Sra. Roció Ramírez dio la moción para aceptar el reporte de la auditoría fiscal 2024-2025, fue secundada por la Sra. Mónica Rocha y aprobada por unanimidad.

8. Solicitud de fondos suplementarios para el ajuste del Costo de Vida (COLA) 2026-2027

José Rocha, director, repasó la solicitud del ajuste del costo de vida (COLA). Para el año fiscal 2026-2027, el gobierno federal está ofreciendo un 0.0635% de aumento que son aproximadamente \$77,211. Los fondos para el ajuste del costo de vida se proveen para usar en salarios y beneficios.

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

- 1) Beneficios \$73,964
- 2) Costo indirecto \$3,248

La Sra. Rocío Contreras dio la moción para aprobar la solicitud de costo de vida 2024-2025, fue secundada por el Sra. Rocío Ramírez y aprobado por unanimidad.

9. Reporte de Enlaces de la Mesa Directiva

No hubo.

10. Preguntas/Otros

Se pidieron voluntarios para ayudar en el entrenamiento de Oficiales del 27 de junio, 2026. Los siguientes padres se dieron de voluntarios: Rocío Ramírez, Rocío Contreras, Miguel Pérez, Ana María Cervantes, Verónica García y Mónica Rocha.

11. Fecha de la Próxima Junta

La fecha de la próxima junta será el jueves, 9 de julio, 2026 a las 7:00 p.m. en el salón de la mesa directiva.

12. Clausura

La junta se dio por terminada a las 8:05 p.m. dando la moción la Sra. Mónica Rocha, siendo secundada por la Sra. Rocío Contreras y aprobada por unanimidad.



Programa Head Start Migrante y de Temporada

Reporte del Director

Inscripción de Niños

Hasta el 30 de junio de 2026, el programa ha brindado servicios a 655 niños, lo que representa el 82% de su matrícula financiada. De los niños inscritos, 78 presentan alguna discapacidad, alcanzando un 9.75% del 10% requerido por el programa. El programa continúa reclutando familias para la temporada 2026 del programa.

Finanzas

Para más detalles, 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.

Seguridad y Prácticas de Supervisión

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.

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

Monitoreo

La revisión de monitoreo de ERSEA está programada para la semana del 14 al 16 de julio de 2026.



Personal

El reclutamiento de personal para cubrir los vacantes de maestros estará en pausa hasta saber el impacto en el presupuesto debido a los aumentos de salarios y beneficios.

Contratos - Incluye Proveedores de Cuidado Infantil Familiar

Desde mayo, el programa ha contratado a 8 proveedores nuevos, alcanzando un total de 72 proveedores. La meta de reclutar 5 proveedores nuevos cada año se ha logrado y superado. Incluso hay 2 proveedores en proceso para comenzar, probablemente, a finales de julio.

Calendario de Actividades y Servicios

El Día de Desarrollo Profesional será el 10 de julio para el personal de instrucción y el 11 de julio para los proveedores.
Tema: Desarrollo físico

Para más información llame al (831) 728-6955 y solicite hablar con el director.

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

Pajaro Valley Unified School District (PVUSD)

[Migrant Head Start]

mayo 2026

655
Niños Acumulados

529
Familias Acumuladas

118
Maestras

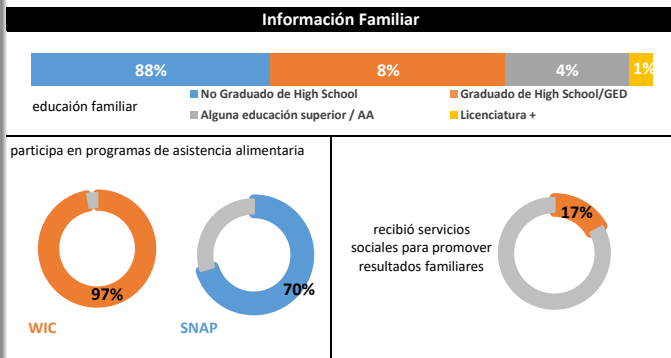
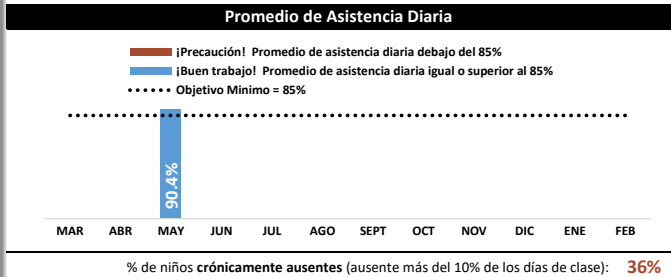
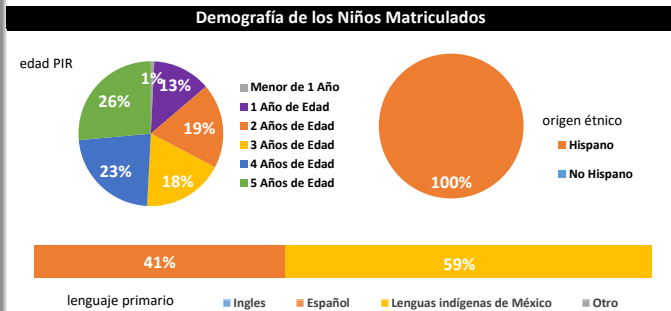
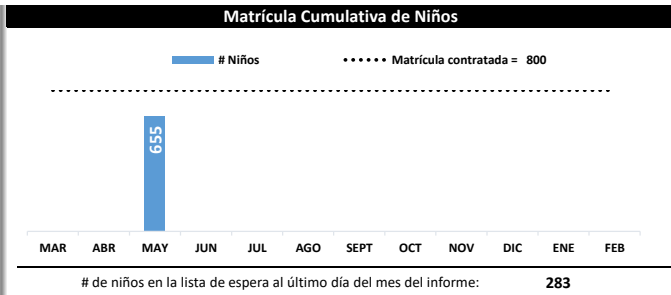
Tipo de Elegibilidad		
(#)		(%)
22	Niños Sin Hogar	3%
	Niños en Adopción Temporal	0%
460	Recibe Asistencia Pública	70%
112	Ingresos por Debajo del Nivel de Pobreza Federal	17%
61	Ingresos por Encima del Nivel de Pobreza Federal	9%

Niños con Discapacidades		
(#)		(%)
71	Discapacidades (acumuladas; mínimo 10%)	11%
# de niños con una evaluación de discapacidad pendiente: 6		

Evaluación del Desarrollo para los Nuevos Niños(as) Inscritos		
(#)		(%)
145	Nuevos Niños(as) Inscritos (acumulados)	22%
	Recibió Evaluación <45 días de los Nuevos Niños(as) Inscritos	0%

Salud de los Niños		
(#)		(%)
653	Tiene Seguro Médico	100%
538	al Día Con el Cuidado de Salud Preventivo	82%
93	Condición de Salud Crónica	14%
91	Recibieron Tratamiento Médico de niños con enfermedades crónicas diagnosticadas	98%
654	al Día con las Vecunas <i>También incluye a aquellos elegibles para la exención y aquellos con todas las vacunas posibles en este momento, pero no para su edad</i>	100%
647	Acceso a Servicios Dentales	99%
580	Completaron Exámenes Dentales Profesional	89%
195	Recibió Tratamiento Dental <i>(de niños en edad preescolar que necesitaban tratamiento dental distinto al cuidado preventivo)</i>	98%
221	BMI Saludable <i>(los niños menores de 3 años están excluidos)</i>	51%

Educación del Personal		
# Personal	% llenan los requisitos mínimo de educación	
17	Maestras de la Clase Preescolar: BA+	35%
	Maestras de la Clase Preescolar: AA+ <i>(Un título AA es el requisito mínimo de educación para los maestros de preescolar, pero al menos el 50% debe tener una licenciatura.)</i>	100%
8	Asistentes de Maestra de la Clase Preescolar: CDA+	100%
24	Maestras de la Clase de Infantes / Niños Pequeños: CDA+	100%
69	Proveedoras de Cuidado Infantil: CDA+	96%
<i>(Incluyen a aquellos que están actualmente inscritos en un programa CDA / equivalente o superior. CDA=Asociado/Diplomado en Desarrollo Infantil (CDA, sigla en ingles)</i>		
<i>(Todo el personal debe cumplir con los requisitos mínimos de educación para su puesto).</i>		



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

Fuentes: (1) Informe de datos actualizados del programa (PIR), (2) COPA #201 (asistencia), (3) COPA #2415 (ausentismo crónica), (4) COPA #411 (Incapacidades pendientes), (5) COPA #800N (para niños, filtrado por actualmente elegibles). Todos los datos son acumulativos al mes del informe, a menos que se indique lo contrario.



Migrant & Seasonal Head Start Director's Report

Child Enrollment

As of June 30, 2026, the program has provided services to 655 children, representing 82% of its funded enrollment. Of those enrolled, 78 children have a disability, which represents 9.75% of the program's 10% enrollment requirement. The program continues to recruit families for the 2026 program season.

Finances

For details, see written report.

Non-Federal Share

For details, see written report.

Program Information Report

For details, see written report.

Safety and Supervision Practices

Learn about safety practices with young children by accessing the Head Start website: eclkc.acf.hhs.gov/browse/topic/safety-practices where you can select appropriate topics according to the topics of your interest.

Monitoring

The ERSEA Monitoring Review is scheduled for the week of July 14-16, 2026.



Staffing

Teacher recruitment to fill vacancies will be on hold until the budget impact from salary and benefit increases is known.

Contracts - Includes Family Child Care Providers

Since May, the program has contracted with 8 new providers, bringing the total to 72 providers. The goal of recruiting 5 new providers each year has been met and exceeded. There are even 2 more providers in the pipeline, likely to start by the end of July.

Calendar of Activities and Services

Professional Development Day

For staff: July 10, 2026

For providers: July 11, 2026

Topic: Physical Development

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 2026



655
cumulative children



529
cumulative families



118
teaching staff

PRIMARY TYPE OF ELIGIBILITY

(#)		(%)
22	Homeless Children	3%
	Foster Children	0%
460	Receives Public Assistance	70%
112	Income Below Federal Poverty	17%
61	Income Above Federal Poverty	9%

CHILDREN WITH DISABILITIES

(#)		(%)
71	Disabilities (cumulative; minimum 10%)	11%

of children with a Disability Assessment PENDING: 6

DEVELOPMENTAL SCREENING OF NEW ENROLLEES

(#)		(%)
145	New Enrollees (cumulative)	22%
	Received Screening <45 Days (Of new enrollees)	0%

CHILDREN'S HEALTH

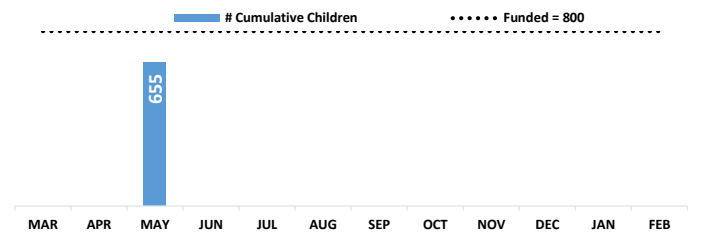
(#)		(%)
653	Has Health Insurance	100%
538	EPSDT Up-to-Date	82%
93	Chronic Health Condition	14%
91	Received Medical Treatment (Of children with diagnosed chronic health conditions)	98%
654	Immunizations Up-to-Date (Also includes those eligible for exemption & those with all immunizations possible at this time, but not for their age)	100%
647	Access to Dental Care	99%
580	Completed Dental Exam	89%
195	Received Dental Treatment (Of children who needed dental treatment other than	98%
221	Healthy BMI (Children under 3 years are excluded)	51%

STAFF EDUCATION

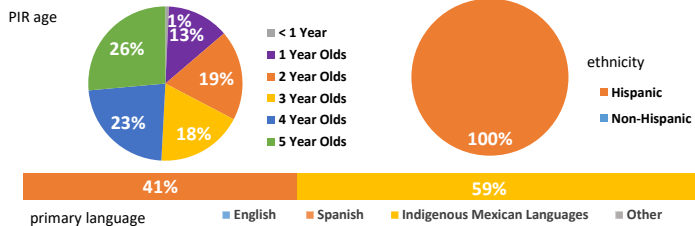
# Staff		% Meet Minimum Education Requirements
17	Preschool Teacher: BA+	35%
	Preschool Teacher: AA+	100%
	(AA degree is minimum education requirement for a Preschool Teacher. However, at least 50% should have a BA degree or above).	
8	Preschool Assistant: CDA+	100%
24	Infant/Toddler Teacher: CDA+	100%
69	Family Child Care Provider: CDA+	96%
	(Includes those who are currently enrolled in a CDA/equivalent program or	

All staff should meet minimum education requirements for their position.

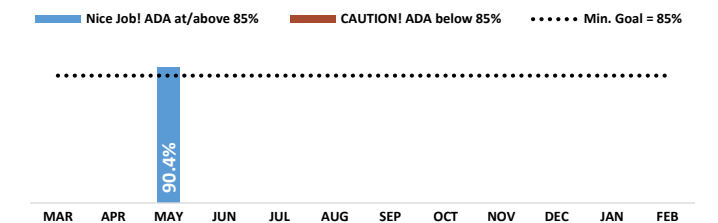
CUMULATIVE ENROLLMENT OF CHILDREN



DEMOGRAPHICS OF ENROLLED CHILDREN

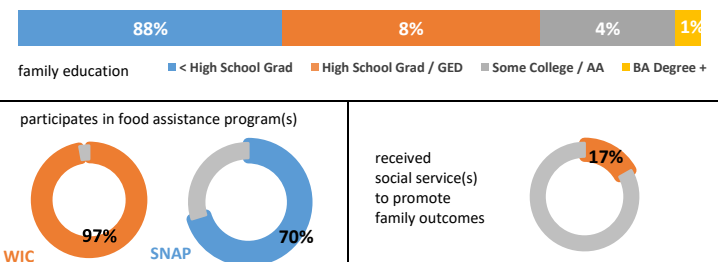


AVERAGE DAILY ATTENDANCE (ADA)



% of children who were CHRONICALLY ABSENT (missed over 10% of class days): 36%

FAMILY INFORMATION



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 Absence), (4) COPA #411 (Suspected Disabilities), (5) COPA #800N (for children, filtered by Currently Eligible)
All data is cumulative as of report month, unless otherwise indicated.

2026-2027

May

FINANCIAL REPORT

Includes:

- Credit card expenditures
 - Center meals
 - Enrollment
-

Reporte Financiero

Mayo

2026-2027

Incluye:

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

Distrito Escolar Unificado del Valle de Pajaro Reporte Financiero del 2026-2027 Fondos Basicos Mayo del 2026						
	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	\$ 3,964,117	\$ 404,269	\$ 490,784.50	\$ 895,054	\$ 3,069,063	22.58%
6b Beneficios	\$ 3,209,314	\$ 298,751	\$ 244,584.71	\$ 543,336	\$ 2,665,979	16.93%
6c Viajes fuera del area	\$ 14,939	\$ 5,977	\$ 768.04	\$ 6,745	\$ 8,194	45.15%
6d Equipo (Mas de \$5,000)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6e Articulos y Suplementos	\$ 235,729	\$ 51,602		\$ 51,602	\$ 184,127	21.89%
6f Contratos (Pagos de proveedores)	\$ 3,912,690	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 3,912,690	0.00%
6g Renovaciones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6h Otros Servicios (no sujetos a indirectos)		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6h Otros Servicios/Costos de Operacion	\$ 311,174	\$ 23,358	\$ 35,227.44	\$ 58,585	\$ 252,589	18.83%
6j Costos Indirectos	\$ 511,345	\$ 34,416	\$ 35,288.21	\$ 69,704	\$ 441,641	13.63%
6k Total	\$ 12,159,308	\$ 818,373	\$ 806,652.90	\$ 1,625,026	\$ 10,534,282	13.36%
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	\$ 3,052,427	\$ 17,553	\$ 147,372.39	\$ 164,925	\$ 2,887,502	5.40%
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	\$ 1,449,903	\$ 103,781	\$ 191,673.49	\$ 295,454	\$ 1,154,449	20.38%
Otros Ingresos						
	Reclamos Previos	Reclamos Actuales	Total de Reclamos a la Fecha	N/G**		
Programa de Comida	\$ -	\$ 19,648	\$ 19,648	\$ -		
Interés	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -		
Otro (especificar)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -		
Total	\$ -	\$ 19,648	\$ 19,648	\$ -		
Comidas						
	Desayuno	Almuerzo	Bocadillo	Total		
Cantidad de comidas para el mes	1884	1797	3216	6897		

MIGRANT HEAD START Pajaro Valley Unified School District 2026-2027 Financial Activity Report Basic Funds May 2026							
	Approved Budget	Total Previous Expenses	Total Current Expenses	Total Expenses To Date	Current Budget Balance	Percent of Budget Spent	
6a Personnel	\$ 3,964,117	\$ 404,269.26	\$ 490,784.50	\$ 895,053.76	\$ 3,069,063	22.58%	
6b Fringe Benefits	\$ 3,209,314	\$ 298,751	\$ 244,584.71	\$ 543,336	\$ 2,665,979	16.93%	
6c Travel (Out of Area)	\$ 14,939	\$ 5,977	\$ 768.04	\$ 6,745	\$ 8,194	45.15%	
6d Equipment (over \$5,000/unit)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -		
6e Supplies	\$ 235,729	\$ 51,602		\$ 51,602	\$ 184,127	21.89%	
6f Contracts (Provider Payments)	\$ 3,912,690	\$ -		\$ -	\$ 3,912,690	0.00%	
6g Renovations	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -		
6h Other Services (not subject to indirect)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -		
6h All Other Services/Oper. Expenses	\$ 311,174	\$ 23,358	\$ 35,227.44	\$ 58,585	\$ 252,589	18.83%	
6j Indirect Costs	\$ 511,345	\$ 34,416	\$ 35,288.210	\$ 69,704	\$ 441,641	13.63%	
6k Total	\$ 12,159,308	\$ 818,373	\$ 806,652.90	\$ 1,625,026	\$ 10,534,282	13.36%	
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	\$ 3,052,427	\$ 17,553	\$ 147,372.39	\$ 164,926	\$ 2,887,501	5.40%	
Administrative Costs							
	Approved Budget	Total Previous Expenses	Total Current Expenses	Total Expenses To Date	Current Budget Balance	Percent of Budget Spent	
Total Administrative Costs	\$ 1,449,903	\$ 103,781	\$ 191,673.49	\$ 295,454	\$ 1,154,449	20.38%	
Other Income							
	Previous Claim	Current Month	YTD Claim	N/G**			
Food Program	\$ -	\$ 19,648	\$ 19,648	\$ -			
Interest	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -			
Other (Specify)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -			
Total	\$ -	\$ 19,648	\$ 19,648	\$ -			
Meals							
	Breakfast	Lunches	Snacks	Total			
Number of Meals for the Month	1884	1797	3216	6897			

PROGRAMA HEAD START MIGRANTE Y DE TEMPORADA
 Distrito Escolar Unificado del Valle de Pajaro
 Reporte Financiero del 2026-2027
 Fondos de Entrenamiento y Asistencia Tecnica
 Mayo del 2026

		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	\$ 48,280	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 48,280	0.00%
6b	Beneficios		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6c	Viajes fuera del area	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6d	Equipo (Mas de \$5,000)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6e	Articulos y Suplementos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6f	Contratos (Pagos a proveedores)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6g	Renovaciones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6h	Costos del distrito/administrativos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6h	Otros servicios/costos de operacion	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6j	Costos Indirectos	\$ 2,120	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 2,120	0.00%
6k	Total	\$ 50,400	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 50,400	0.00%

MIGRANT HEAD START
Pajaro Valley Unified School District
2026-2027 Financial Activity Report
Training and Technical Assistance Funds

May 2026

	Approved Budget	Total Previous Expenses	Total Current Expenses	Total Expenses To Date	Current Budget Balance	Percent of Budget Spent
6a Personnel	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6b Fringe benefits	\$ 48,280	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 48,280	0.00%
6c Travel (Out of Area)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6d Equipment (over \$5,000/unit)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6e Supplies	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6f Contracts (Provider Payments)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6g Renovations	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6h District/Administrative Fees	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6h All Other Services/Oper. Expenses	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6j Indirect Costs	\$ 2,120	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 2,120	0.00%
6k Total	<u>\$ 50,400</u>	<u>\$ -</u>	<u>\$ -</u>	<u>\$ -</u>	<u>\$ 50,400</u>	<u>0.00%</u>

**Pajaro Valley Unified School District
Migrant and Seasonal Head Start Program**

2026-2027 CREDIT CARD EXPENDITURES REPORT REPORTE DE LOS GASTOS DE LA TARJETA DE CREDITO 2026-2027

This credit card expenditure 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 gastos de tarjetas de crédito 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.

Date of Purchase Fecha de Compra	Purpose Propósito de la Compra	Amount Spent Cantidad Gastada
3/20/2026	Equipment service/Servicio de equipo	\$ 39.96
3/26/2026	Maintenance & Repairs/ Mantenimiento y reparaciones	\$ 212.05
4/8/2026	Parent Involvement/ participación de los padres	\$ 113.91
4/11/2026	Maintenance & Repairs for Instruction/classrooms /Mantenimiento y reparaciones para la instrucción	\$ 34.67
4/11/2026	Maintenance & Repairs for Instruction/classrooms /Mantenimiento y reparaciones para la instrucción	\$ 34.67
4/23/2026	Equipment service/Servicio de equipo	\$ 48.18
4/24/2026	Equipment service/Servicio de equipo	\$ 28.91
5/8/2026	Mandatory training for the license/Capacitaciones obligatorias para la licencia	\$ 54.85
5/9/2026	Mandatory training for the license/capacitaciones obligatorias para la licencia	\$ 4.85
5/19/2026	Equipment service/Servicio de equipo	\$ 24.08
5/19/2026	Maintenance & Repairs for Instruction/classrooms /Mantenimiento y reparaciones para la instrucción	\$ 205.48
5/20/2026	Equipment service/Servicio de equipo	\$ 39.96
	Total credit card expenditures from March 1, 2026 to May 31, 2026 Total gastado en tarjetas de crédito del 1 de marzo del 2026 al 31 de may del 2026	\$ 841.57

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

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

2026/2027 SEASON CENTER MEAL REPORT
REPORTE DE ALIMENTOS EN LOS CENTROS TEMPORADA 2026/2027

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/mayo 2026	Total Meals Served/Total de Alimentos Servidos
Breakfast/Desayuno	1,884
AM Supplements/Bocadillos por la mañana*	1,916
Lunches/Almuerzo	1,797
PM Supplements/Bocadillos por la tarde	1,300

*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
2026-2027 Monthly Program Data Summary / Resumen Mensual de Datos Programáticos
As of 5/31/26 / Hasta el 5/31/26

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	Funded Enrollment - Matrícula contratada	800
2	Current Enrollment - Matrícula Actual	
4	Total Current Enrollment - Children <i>Matrícula actual - niños</i>	649
5	Cumulative Enrollment - Matrícula Cumulativa	
7	Total Cumulative Enrollment - Children <i>Total de matrícula cumulativa - niños</i>	655
8	% of Contract Met <i>% de contrato cumplido</i>	81.9%
9	Attendance - Asistencia	90.4%
	Average Daily Attendance %- Centerbased & Family Child Care <i>Promedio de % de asistencia diaria - Centros y Casas de cuidado infantil familiar</i>	

DISABILITIES
DISCAPACIDADES

	Disabilities - Discapacidades	
14	Number of Cumulative Children with Disabilities <i>Cantidad cumulativa de niños con discapacidades</i>	71
16	% of Children with Disabilities (Min. 10%) #(Funded) <i>% de niños con discapacidades (Mín. 10%)# (Contratado)</i>	8.9%



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

CUERPO GUBERNATIVO Y GRUPO DE GERENCIA TRABAJANDO EN CONJUNTO

Solicitud anual de fondos de PVUSD: Elementos requeridos y línea de tiempo



CONCESIONARIO
Ciclo de planeación anual comienza **2026**

-Auditoría fiscal del distrito-dentro de los primeros 10 días de calendario a partir de la aceptación de la Mesa Directiva

-Plan de entrenamiento y asistencia técnica
-Presupuestos/HSES

-Plan de servicios del programa
-Asesoramiento de la Comunidad

-Metas y Objetivos del Programa
-Aplicación Anual se entrega a la Oficina de Head Start

-Resultados finales del autoasesoramiento y Plan de Acción Correctivo

-Reporte de Información del Programa (PIR)

MARZO

ABRIL

AGOSTO

SEPTIEMBRE

OCTUBRE

NOVIEMBRE

DICIEMBRE

FEB/MAR

JUNIO



PVUSD
El ciclo de planeación anual empieza **2026**

Reunión del grupo de trabajo de goberación

Auditoría Fiscal del Distrito

Plan de Servicios del Programa

Asesoramiento de la Comunidad

Presupuesto/HSES

Plan de Entrenamiento y Asistencia Técnica

Revisión Anual de Monitoreo y Plan de Acción Correctivo

Metas y Objetivos del Programa

Solicitud anual de fondos se entrega a la Oficina de Head Start para el año fiscal 27-28

Autoasesoramiento final Resultados incluyendo fortalezas, necesidades y metas
-Reporte de Información del Programa (PIR)

Los miembros del grupo de trabajo de Head Start se reúnen dos veces al año para participar en el proceso de planeación.

Reunión del grupo de trabajo de gobernación

Personal Clave del Programa



Responsable por las funciones cotidianas del programa

Comité de Política



Responsable por la dirección de Head Start

Mesa Directiva



Responsable de proporcionar supervisión legal –revisa y aprueba la solicitud anual de fondos

GOVERNING BODY & MANAGEMENT WORKING TOGETHER

PVUSD Annual Refunding Application: Required Elements and Timeline



GRANTEE
Annual planning cycle begins **2026**

-Districts Fiscal Audit-within 10 calendar days of Board acceptance

-Training/Technical Assistance Plan
-Budgets/HSES

-Program Service Plan
-Community Assessment

-Program Goals and Objectives
-Grant application due to the Office of Head Start

-Final Self-Assessment Results & Corrective Action Plan

-Program Information Report (PIR)

MARCH

APRIL

AUGUST

SEPTEMBER

OCTOBER

NOVEMBER

DECEMBER

FEB/MAR

JUNE

Districts Fiscal Audit

Program Service Plan

Community Assessment

Budgets/HSES

Training/ Technical Assistance Plan

Annual Monitoring Review and Corrective Action

Program Goals and Objectives

Grant Application due to the Office of Head Start for 27-28 fiscal year

Final Self-Assessment Results including strengths, needs and goals
-Program Information Report (PIR)



PVUSD
Annual Planning Cycle Begins **2026**

Governance Task Force Meeting

Head Start Task Force members meet twice a year to participate in the overall planning process.

Governance Task Force Meeting

Key Program Staff



Responsible for Day-to-Day functions

Policy Committee



Responsible for Head Start program Direction

Board of Trustees



Responsible for Providing Legal oversight -reviews & approves refunding application



Pajaro Valley Unified School District
Migrant & Seasonal Head Start

294 Green Valley Road • Watsonville, CA 95076
Telephone (831) 728-6955 • Fax (831) 728-6998



Policy Committee Meeting Schedule - 2026 Season
Juntas del Comité de Política – Temporada 2026

July <i>julio</i>	• 9	7:00 p.m.	PVUSD Board Room
			<i>Salón de la Mesa Directiva</i>
August <i>agosto</i>	• 6	7:00 p.m.	PVUSD Board Room
			<i>Salón de la Mesa Directiva</i>
September <i>septiembre</i>	• 3 (task force) • 15	7:00 p.m.	PVUSD Board Room
			<i>Salón de la Mesa Directiva</i>
October <i>octubre</i>	• 1	7:00 p.m.	PVUSD Board Room
			<i>Salón de la Mesa Directiva</i>
November <i>noviembre</i>	• 5	7:00 p.m.	PVUSD Board Room
			<i>Salón de la Mesa Directiva</i>
December <i>diciembre</i>	• 3	6:30 p.m.	Migrant & Seasonal Head Start Conference Rm., 2 nd floor
			<i>Salón de Conferencias de Migrant & Seasonal Head Start, 2ndo Piso</i>

Location/Lugar: Pajaro Valley Unified School District Offices
294 Green Valley Rd., Watsonville, CA 95076

Notes/Notas:

Most of the meetings are currently scheduled on Thursdays/La mayoría de las juntas están programadas los jueves