

CONSEJO DE POLÍTICAS DE HEAD START DE BEAR RIVER

Actas de la reunión 2023-2024

Fecha: Jueves, diciembre 14 , 2023	Hora de inicio: 7:00PM Hora de finalización: 7:55PM	Ubicación: Dialpad Meetings: 1-888-602-7505	
2023-2024 Asistencia de los miembros del Consejo de Políticas		SÍ	NO
Rachel Ekman*	Representante de Brigham		E
	Suplente de Brigham		
Anna Sherman*	Representante de Tremonton		X
Jessica Flinn*	Suplente de Tremonton		E
Amy Gyllenskog (Presidente & Comité Asesor de Servicios de Salud de Utah)	Representante de Hyde Park	X	
Alexander Quinn*	Suplente de Hyde Park	X	
Tasneem Mussaji*	Representante de Logan	X	
Ashley Davis*	Suplente de Logan	X	
	Representante de Hyrum		
	Suplente de Hyrum		
	Representante de Smithfield		
	Suplente de Smithfield		
	Representante de Richmond		
	Suplente de Richmond		
Stacey Clark* (Secretario)	Representante de Malad	X	
Karli Leonardi* (Comité Asesor de Servicios de Salud de Idaho)	Suplente de Malad	X	
Brittan Johnson* (Vicepresidente)	Representante de Paris	X	
Whitney Miles*	Suplente de Paris		X
Kristin Fellows*	Representante de Preston		E
	Suplente de Preston		
Festus Odunuga*	Representante de Nest/Koop	X	
Juliane Checketts*	Suplente de Nest/Koop		X
	Representante de Fishpond		
Kila (Gifford) Carey*	Suplente de Fishpond	X	
Brooks Bodily	Representante de la Junta	X	
Anna Herrera*	Representante de la comunidad		X
Justin Nuñez	Representante de la comunidad		E

***Miembros capacitados del Consejo de políticas**

Miembros necesarios para un Quórum: 6	
Número de miembros con derecho a voto que asistieron a la reunión: 7	Número de miembros sin derecho a voto que asistieron a la reunión (incluido el Oficial del Consejo de Políticas que dirige la reunión): 3
¿Tenemos Quórum? SÍ	
Reunión convocada al orden por: Amy Gyllenskog (Presidente del Consejo de Políticas) Reunión facilitada por: Terrah Smith (Ayudante Administrativa) Personal adicional presente: Sarah Thurgood (Director de programa), Kristie Curtis (coordinadora de servicios familiares), Steph Wood (coordinadora basada en el centro)	

1. Elija al Tesorero del Consejo de Políticas 2023-2024 – Terrah Smith

En la última reunión no pudimos elegir un Tesorero, por lo que la elección se pospuso hasta esta noche. Revisaré las principales funciones del Tesorero y luego veremos si alguien está dispuesto a presentar su nombre para ocupar este puesto.

Para los cuatro funcionarios principales del Consejo Político, solicitamos que se elijan representantes para estos puestos. Todos los miembros electos permanecerán en sus puestos desde ahora hasta el próximo noviembre, cuando el nuevo Consejo de Políticas elijará a sus dirigentes. Los miembros elegidos este año asistirán a la reunión de noviembre para ayudar a capacitar a los nuevos dirigentes entrantes y miembros del Consejo de Políticas. Esperamos que todos los funcionarios del Consejo de Políticas sigan el Código de Conducta, lo que significa ser profesionales y trabajar para resolver problemas.

El deber principal del Tesorero es presidir y asistir a nuestra reunión mensual del Comité de Presupuesto que se lleva a cabo el martes anterior al Consejo de Políticas a las 10:00 am. Normalmente le pedimos al Tesorero que convoque esa reunión. Proporcionamos una agenda con anticipación y les enviamos un correo electrónico para recordarles la reunión y les proporcionamos el número de teléfono para llamar. Por lo general, las reuniones son breves, aproximadamente de 10 a 15 minutos. Después de asistir a la reunión del Comité de Presupuesto, el Tesorero proporcionará un breve informe de lo que sucedió en esa reunión durante el Consejo de Políticas.

Tenemos algunas opciones diferentes para que el Tesorero comparta ese informe. Si fuera útil, tomamos actas o notas de la reunión durante la reunión del Comité de Presupuesto y se pueden compartir con el Tesorero para ayudarlo a presentar el informe. Otra opción es que el Tesorero escriba un informe que pueda enviarse al Consejo de Políticas. O bien, el personal que también estuvo presente en la convocatoria de la reunión del Comité de Presupuesto puede ayudar al Tesorero a presentar el informe.

En caso de que el Presidente, el Vicepresidente o el Secretario del Consejo de Políticas no puedan asistir y llevar a cabo una reunión del Consejo de Políticas, se le puede pedir al Tesorero que lleve a cabo una reunión. El Asistente Administrativo brindará apoyo y ayuda y se asegurará de que el Tesorero se sienta cómodo haciéndolo con anticipación al repasar la información con él.

Se pidió a los voluntarios que presentaran sus nombres para ocupar el puesto de Tesorero. No se dieron nombres.

El otro día se celebró la reunión del Comité de Presupuesto. Tenemos un nuevo Oficial Fiscal y él mantiene estas reuniones breves. Duran quizás 30 minutos. El Tesorero no está obligado a hacer nada durante la reunión del Comité de Presupuesto. Queremos tener a alguien que pueda unirse a la reunión del Comité de Presupuesto una vez al mes durante 20 a 30 minutos para representar al Consejo de Políticas y a los padres. Nos gusta tener representación de los padres en esa reunión. Podemos brindarle cualquier ayuda y apoyo necesarios.

El Consejo de Políticas preguntó qué día se llevan a cabo las reuniones del Comité de Presupuesto. Depende del mes. Normalmente, el Consejo de Políticas es el tercer jueves de cada mes. La reunión del Comité de Presupuesto se lleva a cabo el martes, sólo dos días antes de esa reunión a las 10:00 am. El Asistente Administrativo enviará la agenda por correo electrónico y le recordará al Tesorero la fecha y hora cada mes. Alexander Quinn se ofreció como voluntario para el puesto. Sin embargo, dependiendo del horario de trabajo de Alexander, es posible que no funcione unirse a la llamada a las 10:00 a. m. todos los meses. ¿Es eso algo con lo que podemos trabajar? Sí. Si necesita faltar a la reunión un mes aquí o allá, está bien.

Como se dijo, es bueno tener representación de los padres de nuestro Consejo de Políticas y durante esa reunión, si tiene alguna pregunta, puede hacerla. Contamos con personal que toma notas durante esas reuniones, por lo que si no puede asistir a algunas de las reuniones, podemos enviarle las notas después. Alejandro estaba dispuesto a ofrecerse como voluntario.

Normalmente solicitamos que representantes electos de un área se ofrezcan como voluntarios

para puestos directivos. Alexander es el suplente de su área, sin embargo, está bien que Alexander ocupe este puesto si no tenemos un representante que esté dispuesto a hacerlo. Agradecemos el apoyo del Consejo Político durante las reuniones del Comité de Presupuesto. Si bien Alexander es el suplente, el representante de esa área es ahora nuestra presidenta, Amy, quien de todos modos no podrá votar durante las reuniones del Consejo de Políticas, por lo que Alexander será el miembro votante del Consejo de Políticas para representar esa área del programa también. Esto funciona perfectamente. ¡Gracias Alex por ofrecerse como voluntario para este puesto!

Se pidió a más voluntarios que presentaran sus nombres para el puesto. No se hicieron otras nominaciones. A Alex se le pidió que abandonara la llamada durante el proceso de votación.

Moción para aprobar a Alexander Quinn como Tesorero del Consejo de Políticas 2023-2024

Movimiento: Brooks Bodily

Secundado: Brittan Johnson

Aprobado: Sí

2. Votar para aprobar las metas del Consejo de Políticas de Bear River Head Start para 2023-2024 – Kristie Curtis

Los miembros del Consejo de Políticas se reunieron para la capacitación de dirigentes del Consejo de Políticas después de nuestra última reunión del Consejo de Políticas. Repasamos las metas del Consejo de Políticas para este año. A todos les gustó mucho cómo se escribieron el año pasado y querían mantenerlo igual. El único cambio realizado fue la fecha del año 2023 al 2024. Para resumir los objetivos, hay cinco:

-Los Representantes del Consejo de Políticas tendrán comunicación cruzada continua con sus Comités de Padres.

-Los dirigentes del Consejo de Políticas y todos los miembros del Consejo de Políticas se asegurarán de que haya quórum en cada reunión del Consejo de Políticas. El Consejo de Políticas tendrá una discusión significativa y mantendrá el equilibrio de la agenda/reunión del Consejo de Políticas. El Consejo de Políticas se mantendrá concentrado y seguirá la agenda.

-El Consejo de Políticas hará todo lo posible para revisar todos los correos electrónicos y paquetes del Consejo de Políticas y familiarizarse con el sitio web de Bear River Head Start. Los miembros del Consejo de Políticas serán capacitados utilizando el LMS (Sistema de Gestión de Aprendizaje) en línea del Consejo de Políticas y podrán consultarlo según sea necesario.

-Los miembros del Consejo de Políticas compartirán información sobre el reclutamiento con posibles niños y familias de Head Start. El Consejo de Políticas puede ayudar a correr la voz entre otros sobre cómo solicitar la inscripción y el empleo en Bear River Head Start en las reuniones del Comité de Padres y en la comunidad.

-Los miembros del Consejo de Políticas estarán preparados para compartir sobre los próximos eventos y recursos de la comunidad tanto en las reuniones del Consejo de Políticas como en las reuniones del Comité de Padres. Los miembros del Consejo de Políticas trabajarán para lograr el bienestar general del niño y resultados positivos para el niño y la familia.

Moción para aprobar las metas del Consejo de Políticas de Bear River Head Start para 2023-2024

Movimiento: Festus Odunuga

Secundado: Brittan Johnson

Aprobado: Sí

3. Votar para aprobar las actas de la reunión del Consejo de Políticas del 16 de noviembre de 2023 – Amy Gyllenskog

No se hicieron preguntas ni se realizaron cambios en las actas de la reunión del Consejo de Políticas del 16 de noviembre de 2023.

Moción para aprobar las actas de la reunión del Consejo de Políticas del 16 de noviembre de 2023

Movimiento: Festus Odunuga	Secundado: Brittan Johnson	Aprobado: Sí
-----------------------------------	-----------------------------------	---------------------

4. Votar para aprobar las actas de la reunión del Consejo de Políticas Interino del 7 de diciembre de 2023 – Amy Gyllenskog

No se hicieron preguntas ni se realizaron cambios en las actas de la reunión del Consejo de Políticas Interino del 7 de diciembre de 2023.

Moción para aprobar las actas de la reunión del Consejo de Políticas Interino del 7 de diciembre de 2023

Movimiento: Stacey Clark	Secundado: Brooks Bodily	Aprobado: Sí
---------------------------------	---------------------------------	---------------------

5. Votar para aprobar la celebración de reuniones interinas del Consejo de Políticas antes de la próxima reunión programada del Consejo de Políticas, según sea necesario – Amy Gyllenskog

No se hicieron preguntas ni se mantuvo discusión sobre este punto de la agenda.

Moción para aprobar la celebración de reuniones provisionales del Consejo de Políticas antes de la próxima reunión programada del Consejo de Políticas, según sea necesario

Movimiento: Brittan Johnson	Secundado: Festus Odunuga	Aprobado: Sí
------------------------------------	----------------------------------	---------------------

6. Entrenamiento sobre las reglas del orden de Robert – Terrah Smith

El Consejo de Políticas ya lo está haciendo muy bien con esto. Muchos de ustedes ya están familiarizados con las Reglas de Orden de Robert. Esta capacitación es una revisión para aquellos que han estado antes en el Consejo de Políticas y también para los nuevos miembros del Consejo de Políticas que se han unido este año. Es el proceso que siguen tanto el Consejo Político como la Junta cuando votan y discuten para aprobar o desaprobar elementos de la agenda de cada reunión. Una vez presentado el tema y respondidas las preguntas, si las hubiera, pasamos al proceso de votación. El funcionario director, generalmente el presidente, presentará el tema de la agenda que se va a aprobar diciendo: "Ahora votaremos para aprobar" y luego indicará el tema de la agenda. Luego lo abrirán para discusión preguntando si hay alguna pregunta o discusión adicional sobre ese tema. Luego considerarán una moción y pedirán que alguien la inicie primero. La primera persona que presente la moción indicará su nombre. También pueden decir "Propongo aprobar" y el tema de la agenda o simplemente pueden decir su nombre. Luego pedimos un segundo y esa persona también dirá su nombre. El funcionario encargado puede decir: "Se ha hecho la moción para aprobarla", indicar el punto de la agenda y luego preguntar: "Todos los que estén a favor digan 'sí'". Luego preguntarán si hay alguien que se oponga. El funcionario director luego anunciará los resultados de ese proceso de votación. Normalmente una moción se aprueba como hemos visto, y es entonces cuando hay una mayoría de votos positivos. Si alguien desaprueba un artículo, contaríamos aquellos que lo aprueban y los que desaprueban ese artículo. Sería la mayoría la que gobernaría. Si la mayoría votaba para desaprobar un artículo, la moción no se aprobaría. Si hay una situación en la que es necesario mantener más debate o presentar más información sobre un tema en la próxima reunión, también podemos posponer un tema. Votaríamos para posponer ese punto, o esperaríamos para votar para aprobarlo, hasta una nueva reunión.

7. Capacitación en especie – Terrah Smith

Hay un par de cosas que discutir con respecto a los bienes en especie. Cada mes, cuando se envían correos electrónicos recordatorios para las reuniones del Consejo de Políticas, el Asistente Administrativo también solicita a los miembros del Consejo de Políticas que envíen su tiempo en especie. Debido a que Bear River Head Start recibe fondos federales, debemos devolver una porcentaje de nuestros fondos mediante donaciones en especie. Pueden ser donaciones reales que se hacen al programa, un descuento en un artículo comprado o tiempo

voluntario. Debería trabajar con su defensor familiar o educador familiar o el maestro de su hijo para poder enviar la mayor parte de su tiempo en especie a través de la aplicación In-kindPro. Deberían haber hablado de eso contigo. Si tiene más preguntas al respecto, hágalas o puede preguntarlas esta noche durante esta capacitación.

El tiempo del Consejo de Políticas que el Asistente Administrativo solicita cuando se envía el correo electrónico de recordatorio para una reunión del Consejo de Políticas es el tiempo que usted está dedicando específicamente a prepararse para una reunión del Consejo de Políticas. Puede ser tiempo para leer y responder correos electrónicos, mensajes de texto o llamadas telefónicas del Consejo de Políticas. También puede ser el momento de revisar el paquete de información para la reunión de cada mes. Después de cada reunión del Consejo de Políticas, el Asistente Administrativo llena una hoja de registro con el nombre de todos los que asistieron junto con la hora de la reunión. Así contamos la reunión misma. Sólo necesitas enviarme el tiempo que dedicas a preparar la reunión cada mes. Otro elemento que puede contarse como contribución en especie del Consejo de Políticas es el tiempo que dedicó a completar la capacitación en línea para el Consejo de Políticas y a completar los formularios de información para su expediente de Miembro del Consejo de Políticas. Para enviar su tiempo en especie al Consejo Político, solo necesita responder al correo electrónico indicando cuánto tiempo en especie ha dedicado al Consejo Político cada mes. En este momento, todavía no hemos configurado que pueda enviar donaciones en especie al Consejo de Políticas a través de la aplicación In-kindPro. Es posible que esté disponible en el futuro pero, por ahora, puede responder a ese correo electrónico con su tiempo cada mes y el asistente administrativo recibirá el tiempo entregado.

Tuvimos un par de preguntas que surgieron en el Consejo de Políticas el mes pasado sobre los donativos, específicamente la aplicación In-kindPro y cómo los padres deberían enviar su tiempo cada mes. Se llevó a cabo una reunión separada con esos dos padres del Consejo de Políticas para discutir sus preguntas y también declaramos que brindaríamos capacitación adicional esta noche. Comenzaremos con las preguntas que se hicieron durante la reunión del Consejo de Políticas del mes pasado y luego repasaremos algunas preguntas adicionales que se hicieron durante esa capacitación separada sobre donaciones en especie. Si hay alguna otra pregunta que nadie tenga, no dude en preguntar. Simplemente participa cuando se te ocurra algo.

La primera pregunta que se hizo es si los padres sólo deberían dedicar tiempo a una o dos habilidades al día. La respuesta es que puedes ingresar tiempo para tantas habilidades como trabajos a lo largo del día con tu hijo, pero debes asegurarte de que la cantidad de tiempo sea la correcta que dedicaste a trabajar con él. Si trabaja con su hijo en diferentes habilidades durante una hora un día, debe asegurarse de que el tiempo total que ingresa solo sume una hora. Si tiene su teléfono y desea acceder a la aplicación In-kindPro, puede hacerlo ahora mismo. Te guiaré a través de un ejemplo que te ayudará con esto. Si ingresa al formulario en especie en la aplicación y va a ingresar el tiempo de la escuela a casa para niños de 0 a 3 años, hará clic en él. Luego, después de ingresar a Archivo adjunto, verá un cuadro emergente que dice Cantidad (Qty) y tiene .25 al lado. Luego deberá hacer clic en Detalles adicionales para seleccionar la habilidad en la que ha trabajado. Cada vez que ingresas a una sección y seleccionas una habilidad, automáticamente estará en .25 como cantidad de tiempo, que es un cuarto de hora o 15 minutos. Si hace clic en Agregar detalles, se agregarán 15 minutos de tiempo a su total acumulado. Puede ajustar ese tiempo presionando el botón + o – que ajustará el tiempo en 0,25 o 15 minutos. O puede hacer clic en el cuadro morado que dice Editar cantidad (Qty) y puede ingresar la cantidad de tiempo específica. Algo que fácilmente podría estar sucediendo es que un padre ingresa a la aplicación In-kindPro después de trabajar con su hijo, listo para ingresar su tiempo de bondad y posiblemente revisando la lista y seleccionando cada habilidad en la que trabajaron sin darse cuenta de que al menos 15 minutos de El tiempo se agrega al total acumulado cada vez que seleccionan una habilidad y luego seleccionan

Agregar detalles a menos que ajusten ese tiempo. Esto está bien si ese es el verdadero momento en que un padre trabajó con su hijo para desarrollar estas habilidades. Los padres solo deberán estar atentos al ingresar el tiempo. Es fácil que ese tiempo se vaya sumando. Si trabaja con su hijo durante una hora y durante esa hora trabaja en cinco habilidades diferentes, es posible que solo necesite seleccionar cuatro de esas habilidades para ingresar como 0,25 o 15 minutos de tiempo en cada una. O tal vez trabajes en una habilidad durante 30 minutos, luego ingresarías esa habilidad con .5 en la cantidad y luego podrías elegir dos de las otras habilidades para ingresar como .25 o 15 minutos para cada una. Sin embargo, funciona para cada padre y es genial. Solo querrá asegurarse de que la hora ingresada sea la hora verdadera y no la hora duplicada. Se le preguntó al Consejo de Políticas si había alguna pregunta sobre esto.

El miembro de la Junta que asistía al Consejo de Políticas preguntó si podía informar su tiempo en el Consejo de Políticas con el tiempo que reportaba a la Junta. Si, eso estaría bien. Los miembros de la Junta asisten al Consejo de Políticas cada mes y quienes asisten rotan. Esto ayuda con la comunicación cruzada entre los dos órganos rectores del Consejo Político y la Junta. Debido a esto, a veces los miembros de la Junta tendrán tiempo en especie para informar a ambos órganos.

La otra pregunta que se hizo sobre las donaciones en especie en la reunión del mes pasado fue si hay una cantidad máxima o mínima de tiempo que los padres deberían ingresar en la aplicación In-kindPro por día. No hay. Esto es individual por familia. Los padres deberán considerar la situación de su propia familia. Puede tener un niño inscrito o varios niños inscritos. Es posible que estés trabajando en algo como aprender a ir al baño que sabemos que lleva mucho tiempo en comparación con otra habilidad diferente. No hay un tiempo máximo ni mínimo pero sí pedimos que el tiempo ingresado sea realista. Un ejemplo sería si su hijo está inscrito en uno de nuestros centros y está allí cuatro horas al día o hasta seis horas al día y después de recogerlo usted se va a casa, le trae un refrigerio y luego hace otras cosas. , deberá tener en cuenta esas cosas durante la cantidad de tiempo que envías por día. El año pasado, un padre no se dio cuenta de que el tiempo que ingresaba sumaba un promedio de 28 horas por día. Sólo asegúrese de que su tiempo sea realista para su familia y la situación de su familia, pero nuevamente, no hay una cantidad de tiempo máxima o mínima. Si dedica tiempo, definitivamente queremos que envíe ese tiempo. ¡El Consejo de Políticas bromeó diciendo que los padres probablemente estaban entrando en el momento en que sentían que estaban trabajando con sus hijos! Eso es verdad. Los padres trabajan con sus hijos todo el tiempo y nosotros también lo reconocemos. Puede resultar complicado ingresar esta vez.

Una pregunta que surgió durante la capacitación separada para los dos padres del Consejo de Políticas fue si el tiempo de lectura debe ingresarse por separado para cada niño inscrito en el programa. Al observar el formulario en especie en la aplicación In-kindPro, solo hay una categoría, o círculo o burbuja, para leer. No está separado por edad de su hijo ni por hijos. Simplemente puede ingresar su tiempo total para el día allí. No necesita ingresar el tiempo de lectura tres veces por separado si tiene tres hijos inscritos. Nuevamente, solo asegúrese de que el tiempo enviado sea el tiempo real que pasó leyendo. Si una familia tuviera tres niños inscritos y pasara 30 minutos leyéndole a uno de ellos por la mañana, a otro por la tarde y al otro por la noche, esa sería una hora y media o 1,5 que ingresarían para el día. Pero, si esa familia les leía a los tres niños al mismo tiempo durante 30 minutos al día, solo se podrían presentar 30 minutos de lectura por día, ya que esa era la cantidad total de tiempo dedicado a leer. No multiplicarían ese tiempo por los tres niños ya que sólo ocurrieron 30 minutos de lectura.

Otra pregunta que surgió durante la formación adicional fue para qué grupo de edad deberían dedicar tiempo los padres. Probablemente hayas visto en la aplicación Inkind-Pro que tenemos habilidades de la escuela al hogar divididas en categorías de 0 a 3 años y de 3 a 5 años. También tenemos el mismo desglose para Habilidades de Salud. También tenemos habilidades

IFSP para edades de 0 a 3 años. Para las habilidades IFSP específicamente, eso es algo que su hijo tendría un plan escrito con un proveedor de IFSP, como Up to 3 o Idaho Infants and Toddlers, sobre las habilidades en las que está trabajando. Esto es específico para niños de 0 a 3 años, nuestros niños de Early Head Start y necesitarían tener un plan escrito para eso. Pero, para las Habilidades de la escuela al hogar y las Habilidades de salud, generalmente es la edad de su hijo a la que entregará el tiempo. Si su hijo tiene dos años, lo más probable es que ingrese al tiempo en las categorías de 0 a 3 años. Si su hijo tiene tres o cuatro años, normalmente ingresará tiempo en las categorías de 3 a 5 años. Eso también puede depender del nivel de desarrollo de su hijo. Algunos niños pueden estar un poco por delante o por detrás del desarrollo típico, ya que todos los niños se desarrollan según su propio horario. Si tiene preguntas al respecto, puede hablar con su defensor familiar, educador familiar o maestro de su hijo. Ellos podrán indicarle dónde se encuentra su hijo en relación con las metas y habilidades en las que está trabajando. Debido a que los niños trabajan en diferentes habilidades cuando son más jóvenes que cuando son mayores, verá que al ingresar a las categorías de la aplicación, ciertas habilidades no figuran en el grupo de mayores ni en el de menores. Esto puede ser algo que su Educador o Defensor pueda trabajar con usted para buscar en el otro rango de edades y encontrar las habilidades adecuadas para enviar el tiempo. Pero, por lo general, su hijo debe tener la edad correcta para desarrollar sus habilidades. A los padres del Consejo de Políticas que estaban en la capacitación separada se les preguntó si se discutió algo más en esa capacitación que no hayamos abordado esta noche. Dijeron que estaba cubierto. Se le preguntó al Consejo de Políticas si había otras preguntas sobre en especie o In-kindPro. No se hicieron preguntas. Si tiene preguntas, puede hacerlas y su educador o maestro y defensor de la familia estarán más que dispuestos a ayudarlo y responder cualquier pregunta que tenga. Si necesitan más ayuda, pueden hablar con su supervisor y el asistente administrativo que trabajó en la configuración de la aplicación In-kindPro. Nos aseguraremos de responder sus preguntas.

8. La aprobación de la Declaración de Impuestos Informativa 990 es responsabilidad de la Junta y figura como información únicamente para el Consejo de Políticas – Sarah Thurgood

Hemos estado informando sobre el estado de nuestra declaración de impuestos y la auditoría desde hace un par de meses. Estamos obligados a presentar una declaración de impuestos informativa cada año. Tenemos que esperar hasta recibir nuestro informe de auditoría anual para poder preparar la declaración de impuestos. El 990 se envió en el paquete para que el Consejo de Políticas lo revise. Nuestro nuevo Oficial Fiscal, Andy, tiene mucha experiencia en contabilidad. Su experiencia es en auditoría y es CPA (Contador Público Certificado). Andy está familiarizado con los programas Head Start y cómo las organizaciones sin fines de lucro deben completar sus declaraciones de impuestos. Brooks es nuestro miembro de la junta y tiene experiencia en gestión fiscal y contabilidad. Estamos obligados a tener un miembro de la Junta con esa experiencia porque la Junta tiene responsabilidad legal y fiscal para Bear River Head Start. La firma de Andy, Jones Simkins, tiene una amplia experiencia fiscal y ha aprovechado a algunos de los socios fiscales de Jones Simkins para preparar nuestra declaración de impuestos. Brooks lo revisó durante la reunión de la junta directiva del mes pasado. Tenía buena pinta y estaba preparado correctamente. Deberíamos estar bien para archivarlo.

9. Informe de rendimiento del programa – Sarah Thurgood

Cada mes proporcionamos el Informe de desempeño del programa que describe cómo nos estamos desempeñando en el cumplimiento de nuestros requisitos de cumplimiento como se describe en las Normas de desempeño de Head Start. No hay preocupaciones. Estamos bien y cumpliendo todos los plazos. ReNae Torbenson hace un gran trabajo al compilar este informe

todos los meses. Si hubiera alguna inquietud sobre el incumplimiento o el cumplimiento de una fecha límite, se compartiría con Sarah y los demás coordinadores durante su reunión semanal y discutirían un plan para abordar la inquietud.

10. Comité de Presupuesto & Informe Fiscal – Sarah Thurgood

Tuvimos la Comisión de Presupuesto el martes pasado. Fue realmente corto. Hemos discutido dónde estamos en los presupuestos. Discutimos la reestructuración del Equipo Fiscal. Ahora tenemos un Gerente de Oficina. La supervisión del personal fiscal está a cargo de Sarah. Contamos con buen personal para realizar las tareas requeridas por la Oficina Fiscal. Nuestro Oficial Fiscal y la firma para la que trabaja se harán cargo de las tareas contables de nivel superior. Sydnee Maybe es contadora en Jones Simkins y realizará tareas como cortar cheques, cuentas por pagar, nómina, facturas CACFP, etc. Todavía necesitamos personal fiscal interno para ayudar a recopilar la información necesaria, organizarla y entregársela a Andy. y Sydnee, entre otras funciones. Contamos con un personal fiscal realmente excelente. Tenemos un miembro del personal, nuestro contable, Taylor, que se va y se mudará a Salt Lake. Ilise era nuestra consultora fiscal y ya no tiene contrato con nosotros. Andy todavía se reúne con ella para obtener la información que necesita. Esta reestructuración será excelente para seguir adelante.

11. Informe del director – Sarah Thurgood

Mientras discutíamos la reestructuración fiscal, Terrah y otros han estado trabajando con todos los miembros del Equipo Fiscal. Nuestra mayor prioridad ha sido trabajar juntos durante el último año y lo estamos logrando. Estamos realizando mejoras en áreas que vemos que las necesitan. Nos encanta cómo podemos trabajar con Andy y su gente, nuestra gente y el equipo directivo.

El personal realmente apreció los artículos de relaciones públicas que recibieron para el mes de diciembre. Nos encanta cuando podemos hacer algo por nuestro personal. Son muy apreciados. Queríamos transmitirle un gran agradecimiento de parte de nuestro personal.

El personal estará libre del 18 de diciembre al 1 de enero. Parte del personal seguirá trabajando durante las vacaciones. A veces surgen cosas que deben abordarse durante ese tiempo.

Sarah aprecia al Consejo de Políticas.

12. Informe de la Junta – Brooks Bodily

Sarah ya habló de muchas cosas. En la última reunión de la Junta nos presentaron a Amy como la nueva presidenta del Consejo de Políticas. Le estamos agradecidos por asumir ese papel. La Junta recibió capacitación jurídica de Gary Anderson, abogado de Head Start. Dio buenas instrucciones sobre cómo ser buenos miembros de la junta directiva y cómo evitar problemas de responsabilidad. La Junta votó sobre un par de cosas, incluida la Descripción del Trabajo de la Junta, el Código de Conducta de la Junta y el Consejo de Políticas y la Política de Quejas de la Comunidad de Head Start. La Junta aprobó las actas de la reunión de la Junta de octubre de 2023 y, como se analizó, la declaración de impuestos 990. La junta votó para aprobar los elementos de relaciones públicas de los empleados que habló Sarah. Apreciamos mucho a nuestro personal y estamos felices de haber tenido fondos para poder hacerlo. Discutieron el Informe de desempeño del programa, la capacitación en derechos civiles y la enmienda al contrato de arrendamiento de una de las suites del espacio de oficinas administrativas principal. Andy entregó el Informe Fiscal y Sarah entregó el Informe del Director. La Junta también recibió el Informe del Comité de Presupuesto y el Informe del Consejo de Políticas.

13. Inquietudes del Consejo de Políticas y Otros Temas de Discusión – Representantes del Consejo de Políticas

No se hicieron preguntas, no se compartieron inquietudes ni se plantearon temas para discusión durante este punto de la agenda.

14. Informe de la comunidad – Representantes del Consejo de Políticas

-Espectáculos de luces sincronizados con música detrás de Walgreens (999 N. Main Street, Logan) y en la biblioteca gratuita del condado de Oneida (31 N. 100 W. Malad) en los que puedes sintonizar tu radio.
-Paseos en trineo durante las fiestas en la granja del American West Heritage Center (4025 S. Hwy 89-91, Wellsville) Paseos en trineo, colinas en trineo y chocolate caliente; Busque en su sitio web para obtener información sobre precios y fechas (www.awhc.org)
-Martes 19 de diciembre: Papá Noel vendrá a la hora de los cuentos en la Biblioteca Pública de Montpelier (138 N. 6th St. Montpelier). Papá Noel estará allí alrededor de las 11:20 para darles a los niños un libro envuelto y un bastón de caramelo. ¡Llega a las 11:15 para no perderlo!

15. Informe de la reunión del comité de padres – Representantes del Consejo de Políticas

Este mes no celebramos ninguna reunión del Comité de Padres porque es un mes corto. Las últimas reuniones del Comité de Padres se llevaron a cabo en noviembre.

16. Revisión del calendario – Kristie Curtis

-Lunes 18 de diciembre-lunes 1 de enero: vacaciones de invierno; todo el personal fuera
-Martes 16 de enero: Reunión del Comité de Presupuesto a las 10:00 a. m. para que asista el Tesorero del Consejo de Políticas
-Jueves 18 de enero: Próxima reunión del Consejo de Políticas a las 7:00 p.m.
-Martes 23 de enero: Reunión de la Junta Directiva a las 5:00 p.m. para que asista el Presidente del Consejo de Políticas
-Martes 30 de enero: Reunión del Comité de Padres de habla hispana celebrada virtualmente a las 6:00 p.m.
-Miércoles 31 de enero: reunión del comité de padres de habla inglesa celebrada virtualmente a las 10:00 a. m. y 7:00 p. m.
La información sobre BRAG (Asociación de Gobiernos de Bear River) se incluye en el calendario de enero. Se incluyen instrucciones para solicitar asistencia HEAT con ellos. Tienen otros programas como ayuda con la climatización y un gran programa para ayudar con los impuestos. BRAG es un gran recurso comunitario. Para obtener más información al respecto, vea el archivo adjunto con el calendario de enero o hable con su Defensor Familiar.

17. Votar para aplazar la reunión del Consejo de Políticas del 14 de diciembre de 2023 – Amy Gyllenskog

Sin otros asuntos que tratar, la reunión del Consejo de Políticas del 14 de diciembre de 2023 se levantó a las 7:55pm.

Moción para suspender la reunión del Consejo de políticas del 14 de diciembre de 2023

Movimiento: Festus Odunuga

Secundado: Brittan Johnson

Aprobado: Sí