

CONSEJO DE POLÍTICAS DE HEAD START DE BEAR RIVER

Actas de la reunión 2024-2025

| | | | | |
|--|--|---|-----------|-----------|
| Fecha: Jueves, 15 de mayo de 2025 | Hora de inicio: 7:00PM Hora de finalización: 7:45PM | Ubicación: Dialpad Meetings: 1-888-602-7505 | | |
| 2024-2025 Asistencia de los miembros del Consejo de Políticas | | | SÍ | NO |
| Josie Smith* (Presidente) | Brigham Representante | X | | |
| Chad Alvey* | Tremonton Representante | | | E |
| Gilbert Sanchez* (UT HSAC) | Hyde Park Representante | X | | |
| Cassidy Macoubrie* (Vicepresidente) | Logan Representante | X | | |
| | Hyrum Representante | | | |
| Haylee Fellows* | Smithfield Representante | X | | |
| | Richmond Representante | | | |
| Karli Leonardi* (Secretario) | Malad Representante | X | | |
| | Paris Representante | | | |
| Kristin Fellows* | Preston Representante | X | | |
| Festus Odunuga* | Nest/Koop Representante | X | | |
| | Fishpond Representante | | | |
| Suzie Yeates | Representante de la Junta | X | | |
| Justin Nuñez* | Representante de la comunidad | X | | |

***Miembros del Consejo de Políticas capacitados y sentados**

| | |
|---|---|
| Miembros necesarios para un Quórum: 5 | |
| Número de miembros con derecho a voto que asistieron a la reunión: 8 | Número de miembros sin derecho a voto que asistieron a la reunión (incluido el Oficial del Consejo de Políticas que dirige la reunión): 1 |
| ¿Tenemos Quórum? Sí | |
| <p>Reunión convocada al orden por: Josie Smith (Presidente del Consejo de Políticas) Reunión facilitada por: Terrah Smith (Ayudante Administrativo) Personal adicional presente: Sarah Thurgood (Director ejecutivo), Kristie Curtis (coordinadora de servicios familiares), Steph Wood (coordinadora basada en el centro), ReNae Torbenson (coordinadora basada en el hogar), Cherie Pierce (administradora de salud y bienestar), Cassie Petersen (Gerente de Desarrollo Infantil y Coordinador de Instalaciones)</p> | |

| | | |
|---|--------------------------------|---------------------|
| 1. Votar para aprobar la solicitud de contratación de Jessica Rasmussen como Educadora Familiar de EHS – ReNae Torbenson | | |
| <p>Jessica y su esposo se mudarán a Logan en junio para estar más cerca de su familia y disfrutar de la naturaleza y la belleza de Logan y sus alrededores. Lleva diez años trabajando en Head Start en Arizona, donde ha vivido casi toda su vida. Jessica ha sido maestra de EHS, donde trabajó estrechamente con las familias y con bebés y niños pequeños, ayudándolos a crecer y desarrollarse. También ha trabajado como directora de centro y maestra de Head Start. Jessica aporta una amplia experiencia. Trabaja muy bien con las familias y logra conectar muy bien con ellas. Está deseando trabajar con las familias de Bear River Head Start.</p> | | |
| Moción para aprobar la solicitud de contratación de Jessica Rasmussen como Educadora Familiar de EHS | | |
| Movimiento: Karli Leonardi | Secundado: Justin Nuñez | Aprobado: Sí |

| |
|--|
| 2. Votar para aprobar la solicitud de contratación de Starley Ray como asistente de día |
|--|

| | | |
|---|--------------------------------|---------------------|
| extendido de PHS Logan – Steph Wood | | |
| <p>Starley es una estudiante transferida de Cedar City. Estudiaba Educación Primaria con Educación Especial allí, pero disolvieron el programa de Educación Especial. Starley investigó sobre la Universidad Estatal de Utah y vio que tienen un excelente programa de Trastornos de la Comunicación. Su meta es ser logopeda. Starley está en tercer año y le queda aproximadamente un año y medio para graduarse, incluyendo una especialización en español. Es trilingüe y sabe ASL y español, y le encantaría enseñarles a los niños un poco de eso. A Starley le encanta acampar, navegar en kayak y estar al aire libre. Tiene experiencia trabajando con niños como instructora de natación. Trabajó con niños desde los 3 meses hasta los 12 años y era su trabajo favorito. Starley está muy emocionada de comenzar su carrera en Bear River Head Start.</p> | | |
| Moción para aprobar la solicitud de contratación de Starley Ray como asistente de día extendido de PHS Logan | | |
| Movimiento: Gilbert Sanchez | Secundado: Justin Nuñez | Aprobado: Sí |

| | | |
|--|-----------------------------------|---------------------|
| 3. Votar para aprobar la solicitud de contratación de Mckenzy Bitterman como asistente de maestro de PHS Logan – Steph Wood | | |
| <p>Mckenzy es de California. Se mudó aquí con su familia en 2020. En ese entonces, estaba empezando la preparatoria, donde tomó muchas clases de desarrollo infantil. Mckenzy siempre ha tenido interés en la docencia. Ha estado trabajando en la Escuela Primaria Lincoln con el programa de Necesidades Especiales y Elementos Especiales este último año. Siente que siempre ha tenido una mente muy abierta y divertida. A Mckenzy le encantan los niños y siempre ha tenido una conexión especial con los niños con los que trabaja. Sería un gran honor trabajar con Bear River Head Start y enseñar a los niños.</p> | | |
| Moción para aprobar la solicitud de contratación de Mckenzy Bitterman como asistente de maestro de PHS Logan | | |
| Movimiento: Justin Nuñez | Secundado: Gilbert Sanchez | Aprobado: Sí |

| | | |
|--|-------------------------------------|---------------------|
| 4. Votar para aprobar la solicitud de contratación de Erin Jacobs como maestra de bebés y niños pequeños de EHS Pond – Steph Wood | | |
| <p>Erin se acaba de graduar de la Universidad Estatal de Utah con una Licenciatura en Desarrollo Humano y Estudios Familiares, con especialización en Desarrollo Infantil. Recientemente trabajó en Family Place en Logan con niños en programas de respiro, crisis y refugio. Erin cuidó de los niños, ayudó a planificar actividades y les enseñó habilidades de regulación emocional. Tiene ocho años de experiencia trabajando con niños en guarderías, preescolares y hogares de acogida. Gracias a su formación académica y su experiencia trabajando con niños, Erin se siente preparada y ansiosa por formar parte de la comunidad Head Start.</p> | | |
| Moción para aprobar la solicitud de contratación de Erin Jacobs como maestra de bebés y niños pequeños de EHS Pond | | |
| Movimiento: Gilbert Sanchez | Secundado: Cassidy Macoubrie | Aprobado: Sí |

| | | |
|--|--|--|
| 5. Votar para aprobar la solicitud de transferencia promocional de Lauren Casper de Asistente de maestro de guardia de PHS a Asistente de desarrollo infantil de PHS para todas las áreas – Steph Wood | | |
| <p>Lauren actualmente es Asistente de Profesora de guardia en PHS. Espera ser transferida al puesto de Asistente de Desarrollo Infantil. Está deseando ampliar sus conocimientos y profesionalismo. Recientemente se graduó con honores con una Licenciatura en Desarrollo Humano y Estudios Familiares, con énfasis en Desarrollo Infantil. También obtuvo un certificado de pregrado en Primera Infancia. Su formación en la Universidad Estatal de Utah y su experiencia como Asistente de Profesora en el Centro Dolores Doré Eccles para el Cuidado</p> | | |

y la Educación Temprana la han preparado de forma excelente para este puesto. Confía en que destacará en este puesto. Su experiencia como pasante en Family Place también le brindó una gran experiencia y le demostró de primera mano el impacto positivo que pueden tener las organizaciones cuando se centran en ayudar a las familias y los niños. Lauren ha vivido en Utah la mayor parte de su vida y lleva casada casi dos años. Le gusta leer, viajar y pasear. Le encanta estar en Logan y está deseando que llegue el verano. Lauren agradece la oportunidad de empezar en un nuevo puesto y está deseando dejar una huella positiva.

Moción para aprobar la solicitud de transferencia promocional de Lauren Casper de Asistente de maestra de guardia de PHS a Asistente de desarrollo infantil de PHS para todas las áreas

Movimiento: Gilbert Sanchez

Secundado: Karli Leonardi

Aprobado: Sí

6. Votar para aprobar la solicitud de transferencia promocional de Sabrina King de Asistente de maestra de PHS Richmond a Maestra de bebés y niños pequeños de EHS Pond – Steph Wood

Sabrina trabaja actualmente en el Centro PHS de Richmond. Este centro se disuelve después de este año. Si bien le encanta trabajar en PHS, será una buena experiencia trasladarse y trabajar con los niños más pequeños. Sabrina acaba de obtener su CDA (Asociada en Desarrollo Infantil) del Consejo de Desarrollo Profesional. Planea volver a estudiar y obtener su título en Desarrollo Infantil Temprano. Sabrina empezó a trabajar en Head Start a los 18 años. Lleva tres años trabajando aquí y le encanta.

Moción para aprobar la solicitud de transferencia promocional de Sabrina King de asistente de maestra de PHS Richmond a maestra de bebés y niños pequeños de EHS Pond

Movimiento: Gilbert Sanchez

Secundado: Cassidy Macoubrie

Aprobado: Sí

7. Votar para aprobar las solicitudes de transferencia del personal lateral de mayo de 2025 – Steph Wood

El Consejo de Políticas recibió una tabla que muestra qué personal solicita una transferencia lateral, incluyendo su puesto actual, el puesto solicitado y la fecha de transferencia. También incluye si cumplen los requisitos para el puesto solicitado, si son elegibles para la transferencia y el motivo de la misma. Decidimos crear esta tabla para que el Consejo de Políticas no tuviera tanto personal asistiendo a las reuniones del Consejo de Políticas para su aprobación, ya que el Consejo de Políticas ya se había reunido con estos miembros del personal y los había aprobado. Estas transferencias laterales mantendrán el mismo grado y escalón en nuestro sistema, por lo que conservarán el mismo salario. Las descripciones de sus puestos actuales y solicitados son muy similares. Por ejemplo, algunos podrían transferirse de Asistente de Maestro a Asistente de Aula, que son muy similares. Otro podría pasar de Auxiliar de Jornada Extendida (similar a un Asistente de Maestro) a Asistente de Maestro de Guardia. Los incluimos en una tabla para el Consejo de Políticas porque una transferencia lateral es diferente de otras transferencias que son promocionales. Si el personal solicita una transferencia promocional, siempre se presentará por separado al Consejo de Políticas para su aprobación. Movimientos laterales como este se verán con más frecuencia en primavera y otoño, a medida que el personal se asiente en sus nuevos puestos para el inicio del año escolar. Se preguntó al Consejo de Políticas si tenían alguna pregunta sobre estas transferencias. El Consejo de Políticas afirmó que todo está bastante claro.

Moción para aprobar las solicitudes de transferencia de personal lateral de mayo de 2025

Movimiento: Festus Odunuga

Secundado: Karli Leonardi

Aprobado: Sí

8. Votar para aprobar el procedimiento de la tarjeta P de Bear River Head Start – Sarah

| | | |
|--|--------------------------------|---------------------|
| Thurgood | | |
| <p>Llevamos tiempo hablando de implementar las Tarjetas P. Estamos listos para avanzar, ya que, al finalizar el año escolar, la cantidad de documentación que pasa por la Oficina Fiscal es menor. En nuestro departamento fiscal, contamos con Debbie Zilles, nuestra Gerente de la Oficina Fiscal. Trabajó para la Ciudad de Logan en diversos puestos y ha realizado numerosas compras. También contamos con Carley y Tiffany, quienes han trabajado en oficinas donde se han realizado muchas compras. Debbie tiene más experiencia en la implementación de las Tarjetas P que cualquier otro miembro del personal. Ella redactó este procedimiento y Andy, nuestro Oficial Fiscal, lo revisó y aprobó. Se presentará al Consejo de Políticas para su aprobación y luego a la Junta Directiva. Una vez que tengamos todas las aprobaciones, podremos implementar las Tarjetas P para las compras. Seguimos teniendo el mismo proceso de aprobación previa de nuestro equipo directivo, los Coordinadores, en este proceso de compras. La diferencia con el uso de estas tarjetas radica en que no tendremos que emitir órdenes de compra. Seguiremos emitiendo comprobantes, lo cual forma parte del procedimiento para obtener la aprobación previa, que indica el propósito de la compra, el costo y qué parte del programa realizará la compra. Cada coordinador tendrá una tarjeta de crédito para realizar la compra. Posteriormente, toda la documentación se enviará a la Oficina Fiscal para su procesamiento y, posteriormente, emitiremos un cheque a nombre de US Bank. Este cambio ahorrará mucho tiempo y será mucho mejor. Se preguntó al Consejo de Políticas si tenían alguna pregunta al respecto. No se hicieron preguntas. Seguiremos informando al Consejo de Políticas sobre esto a medida que avancemos.</p> | | |
| Moción para aprobar el procedimiento de la tarjeta P de Bear River Head Start | | |
| Movimiento: Festus Odunuga | Secundado: Justin Nuñez | Aprobado: Sí |

| | | |
|--|-------------------------------------|---------------------|
| 9. Votar para aprobar el procedimiento fiscal de Bear River Head Start: Asuntos fiscales críticos – Sarah Thurgood | | |
| <p>Desarrollamos el procedimiento de Asuntos Fiscales Críticos hace varios años, mientras reformulábamos la gestión de nuestra Oficina Fiscal. Fue aprobado por nuestro abogado, la Oficina Regional y el entonces Oficial Fiscal. Lo aprobamos anualmente. Este año no se ha modificado sustancialmente. Tras su aprobación, lo incluiremos en las Políticas y Procedimientos Fiscales, en lugar de presentarlo por separado para su aprobación. Se preguntó al Consejo de Políticas si tenía alguna pregunta al respecto. No se formuló ninguna. Este procedimiento describe qué hacemos si surgen preguntas o si ocurre algo crítico en nuestros sistemas fiscales.</p> | | |
| Moción para aprobar el procedimiento fiscal de Bear River Head Start: cuestiones fiscales críticas | | |
| Movimiento: Gilbert Sanchez | Secundado: Cassidy Macoubrie | Aprobado: Sí |

| | | |
|--|----------------------------------|---------------------|
| 10. Votar para aprobar el procedimiento de auditoría aleatoria de la hoja de horas de Bear River Head Start – Sarah Thurgood | | |
| <p>El Procedimiento de Auditoría Aleatoria de Hojas de Horas es otro procedimiento fiscal que debe aprobarse anualmente. También tiene su propio cronograma, ya que se desarrolló hace unos años cuando mejorábamos nuestras operaciones fiscales. Revisamos aleatoriamente las hojas de horas para asegurarnos de que no haya irregularidades y de que exista un sistema de control y equilibrio. Incorporaremos este procedimiento a nuestras Políticas y Procedimientos Fiscales después de este año. Se preguntó al Consejo de Políticas si tenía alguna pregunta al respecto. No se hicieron preguntas.</p> | | |
| Moción para aprobar el procedimiento de auditoría aleatoria de la hoja de horas de Bear River Head Start | | |
| Movimiento: Haylee Fellows | Secundado: Karli Leonardi | Aprobado: Sí |

| | | |
|--|----------------------------------|---------------------|
| 11. Votar para aprobar las actas de la reunión del Consejo de Políticas del 17 de abril de 2025 – Josie Smith | | |
| Se preguntó al Consejo de Políticas si tenía alguna pregunta sobre estas actas de la reunión. No se formularon preguntas ni se realizaron cambios en las actas de la reunión del Consejo de Políticas del 17 de abril de 2025. | | |
| Moción para aprobar las actas de la reunión del Consejo de Políticas del 17 de abril de 2025 | | |
| Movimiento: Gilbert Sanchez | Secundado: Festus Odunuga | Aprobado: Sí |

| | | |
|--|-----------------------------------|---------------------|
| 12. Votar para aprobar las actas de la reunión del Consejo de Políticas Provisional del 28 de abril de 2025 – Josie Smith | | |
| Se preguntó al Consejo de Políticas si tenía alguna pregunta sobre estas actas de la reunión. No se formularon preguntas ni se modificaron las actas de la reunión provisional del Consejo de Políticas del 28 de abril de 2025. | | |
| Moción para aprobar las actas de la reunión del Consejo de Políticas Provisional del 28 de abril de 2025 | | |
| Movimiento: Cassidy Macoubrie | Secundado: Gilbert Sanchez | Aprobado: Sí |

| | | |
|---|----------------------------------|---------------------|
| 13. Votar para aprobar la celebración de reuniones provisionales del Consejo de Políticas antes de la próxima reunión programada del Consejo de Políticas, según sea necesario – Josie Smith | | |
| Se preguntó al Consejo de Políticas si tenía alguna pregunta sobre este punto del orden del día. No se formularon preguntas. | | |
| 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: Gilbert Sanchez | Secundado: Haylee Fellows | Aprobado: Sí |

| | | |
|---|--|--|
| 14. Votar Elegir un tesorero del Consejo de Políticas para el resto del año 2024-2025 – Terrah Smith | | |
| <p>Un miembro del Consejo de Políticas renunció recientemente, siendo el Tesorero electo para este año, por lo que tenemos una vacante para este puesto. Les recordamos que todos los funcionarios permanecerán en sus puestos hasta noviembre, cuando el nuevo Consejo de Políticas elija a sus funcionarios para el nuevo año. Los funcionarios elegidos para este año podrán asistir a la reunión de noviembre para capacitar a los funcionarios entrantes. Se espera que todos los funcionarios del Consejo de Políticas cumplan con el Código de Conducta, lo que significa ser profesionales y colaborar para resolver problemas.</p> <p>La principal función del Tesorero del Consejo de Políticas es presidir nuestro Comité de Presupuesto y asistir a la reunión mensual que se celebra el martes anterior al Consejo de Políticas a las 10:00 a. m., convocando a la reunión. Las reuniones suelen ser breves, de unos 15 a 20 minutos. El Asistente Administrativo enviará por correo electrónico la agenda y un recordatorio para la reunión del Comité de Presupuesto cada mes. Posteriormente, se le solicitará que presente un breve informe de lo ocurrido durante dicha reunión en la reunión mensual del Consejo de Políticas. Se le podrá solicitar que dirija una reunión del Consejo de Políticas si los demás funcionarios no pueden hacerlo con la ayuda y el apoyo del Asistente Administrativo. Se solicitó al Consejo de Políticas voluntarios para que se presentaran como candidatos para el puesto de Tesorero por el resto del año. No se presentaron candidatos. Se preguntó al Consejo de Políticas si tenían preguntas sobre el puesto de Tesorero. El Consejo de Políticas preguntó si alguien elegido como otro funcionario también podría ocupar este puesto. Podríamos tener a otro funcionario presente en las reuniones en representación del</p> | | |

Consejo de Políticas hasta el final del mandato si no logramos elegir a un Tesorero. Cassidy Macoubrie está dispuesta a asistir a estas reuniones en representación del Consejo de Políticas como vicepresidenta durante el resto del año, ya que ya no tenemos tesorera elegida. ¡Gracias, Cassidy!

La moción para aprobar que Cassidy Macoubrie asista a las reuniones del Comité de Presupuesto para representar al Consejo de Políticas como Tesorero del Consejo de Políticas no fue elegida para el resto del año del Consejo de Políticas 2024-2025

Movimiento: Karli Leonardi

Secundado: Justin Nuñez

Aprobado: Sí

15. Votar Elegir un miembro del Comité Asesor del Servicio de Salud de Idaho para el Consejo de Políticas para el resto del año 2024-2025 – Terrah Smith

El mes pasado elegimos a Gilbert para representar a los padres de Utah en el Comité Asesor de Servicios de Salud. Ahora necesitamos elegir a un padre para representar a Idaho. Esto implica asistir a una última reunión durante el año para discutir los formularios, políticas, procedimientos y servicios de salud del programa. Otros profesionales de la salud de la comunidad también asistirán a estas reuniones, incluyendo médicos, dentistas, personal del departamento de salud, etc. La reunión se lleva a cabo durante la hora del almuerzo y se ofrecerá una comida. Normalmente, estas reuniones duran entre 45 minutos y una hora. Este comité se reunió a principios de este mes. La próxima reunión será a principios de noviembre. Se preguntó al Consejo de Políticas si alguien estaba interesado en representar a los padres de Idaho en este comité. ¿Cuándo son las elecciones para los miembros del Consejo de Políticas del próximo año? Las elecciones para los miembros del próximo Consejo de Políticas se llevarán a cabo en la reunión del Consejo de Políticas de noviembre. El Comité Asesor de Servicios de Salud se reunirá justo antes. Si alguien está dispuesto a cubrir este puesto, sería excelente, pero si no podemos hacerlo en este momento, no hay problema. El Consejo de Políticas preguntó si esta persona necesita vivir en Idaho. Sí, es correcto. Karli Leonardi formó parte del Comité Asesor de Servicios de Salud el año pasado y está dispuesta a asistir a la reunión de noviembre de este año. ¡Gracias, Karli!

Aunque este no es un puesto de oficial, realizaremos una votación para demostrar que Karli tiene la aprobación del Consejo de Políticas para servir en el Comité Asesor de Servicios de Salud.

Moción para aprobar a Karli Leonardi como miembro del Comité Asesor del Servicio de Salud de Idaho del Consejo de Políticas para el resto del año del Consejo de Políticas 2024-2025

Movimiento: Cassidy Macoubrie

Secundado: Gilbert Sanchez

Aprobado: Sí

16. Comité de Presupuesto & Informe Fiscal – Sarah Thurgood

La reunión del Comité de Presupuesto fue muy breve este mes. Los presupuestos están listos para ser distribuidos a los coordinadores. Analizamos el avance del año y nuestros gastos coinciden con esa cantidad. No hemos tenido noticias adicionales sobre si habrá un ajuste por costo de vida (COLA) para nuestro personal este año y, por ahora, estamos bastante seguros de que no lo habrá; a veces eso sucede. El equipo fiscal se está preparando para su auditoría. Se realizará a principios de este año y se realizará con la misma empresa. Andy se siente cómodo con la idea de trabajar con la misma empresa este año porque no prevemos tener los mismos problemas que el año pasado. Los auditores deberían estar en las instalaciones en junio. Posteriormente, el equipo fiscal distribuirá el SEP al personal, que debería rondar el 7-8%. No sabremos las cifras exactas hasta que finalicen la auditoría. Todo va muy bien en el área fiscal. Andy entregó los informes requeridos a tiempo. Él y el resto del equipo saben qué hay que hacer y se encargan de ello.

17. Rendimiento del programa e informes del director – Sarah Thurgood

Estamos alcanzando todos nuestros objetivos. No hay problemas ni nada negativo que reportar. Todo es muy positivo. El Informe del Director de Sarah también es muy breve este mes. A medida que el año escolar se acerca a su fin, no hay mucho que informar, pero comenzaremos la extensa fase de planificación del programa durante los meses de verano. El Consejo de Políticas recibirá mucha información al respecto este verano.

18. Informe de la Junta – Suzie Yeates

La última reunión de la Junta Directiva fue bastante informal. La auditoría debería ir bien. Todo va a tiempo, sin contratiempos y se ve muy positivo. Estamos preparados para seguir adelante. La reunión de la Junta Directiva se celebrará virtualmente este mes debido a que su agenda está nuevamente ligera.

Nuestra Asociación Head Start en Utah invita a todos los programas a invitar a sus padres a escribir una carta de agradecimiento a nuestros congresistas y senadores por su ayuda para asegurar nuestra financiación. Puede ser una carta breve para informarles sobre los beneficios que Head Start ha brindado a sus hijos. Los defensores de familias, maestros y educadores tienen instrucciones para las familias que deseen hacerlo.

¡Gracias, Sarah y padres del Consejo de Políticas!

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

Se preguntó al Consejo de Políticas si tenían algo que discutir. No se plantearon preguntas ni temas para debatir.

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

Se preguntó al Consejo de Políticas si tenían algo que compartir sobre los eventos que se estaban llevando a cabo en la comunidad. No se compartió nada.

21. Informe de la reunión del Comité de Padres – Representantes del Consejo de Políticas

Se preguntó al Consejo de Políticas si tenían algún informe que aportar tras su asistencia a la reunión del Comité de Padres. No se informó nada.

22. Reseña del calendario – Terrah Smith

-Viernes 6 de junio: Los centros Early Head Start estarán cerrados para la capacitación del personal.

-Jueves 12 de junio: Último día para los servicios de día extendido de Head Start preescolar

-Martes 17 de junio: Reunión del Comité de Presupuesto a las 10:00 a. m.; Terrah le entregará la información a Cassidy para que asista a esa reunión.

-Jueves 19 de junio: Consejo de Políticas a las 19:00 horas.

-Martes 24 de junio: Reunión de la Junta a las 5:00 p. m.; Josie asistirá a esa reunión como presidenta del Consejo de Políticas.

23. Votar para aplazar la reunión del Consejo de Políticas del 15 de mayo de 2025 – Josie Smith

Sin otros asuntos que tratar, la reunión del Consejo de Políticas del 15 de mayo de 2025 se levantó a las 7:45pm.

Moción para suspender la reunión del Consejo de políticas del 15 de mayo de 2025

Movimiento: Gilbert Sanchez

Secundado: Cassidy Macoubrie

Aprobado: Sí