

Junta del Comité de Política ~ Policy Committee Meeting

Salón de la Mesa Directiva – Board Room
Videoconferencia ~ Video Conference
[Click Here to Join Zoom Meeting](#)
5 de octubre, 2023 ~ October 5, 2023
6:30 p.m. - 7:00 p.m. Firmas/Hojas de Asistencia
Sign-in/Attendance Records

Agenda

- 1) **Bienvenida/ Welcome:** Juana Martinez, presidenta/President 7:00 - 7:05 p.m.
a) Establecer *quorum*/Establish Quorum
- 2) **Periodo de Comentario Público/Public Comment Period*** 7:05 – 7:15 p.m.
Los primeros diez minutos están reservados para miembros del público para dirigirse al Comité de Política sobre temas de interés del público que esté dentro de la materia de jurisdicción del comité./ The first ten minutes of the meeting are reserved for members of the public to address the Policy Committee on items of interest to the public that are within the subject matter jurisdiction of the committee.
- 3) a) **Agenda:** repaso, cambios, adiciones/ review, changes, and additions 7:15 – 7:30 p.m.
Asunto de acción / Action item
b) **Repaso del acta (minutas)/ Review of Minutes**
 1. Junta del 21 de septiembre de 2023
September 21, 2023 Meeting
Asunto de acción / Action item
- 4) **Reporte de los miembros del Consejo de Política – Junta del 23 de septiembre, 2023** 7:30 - 7:35 p.m.
Report from Policy Council Members – September 23, 2023 5 min.
- 5) **Reportes de los miembros del Comité de Política sobre las juntas del Comité Local de Padres** 7:35 - 7:50 p.m.
Report from Policy Committee members on Local Parent Committee Meetings 15 min.
Forma: Reporte del Representante al Comité de Política
Form: Representative's Report to Policy Committee
Maria E. Narez, personal de servicios a las familias/Family Services Advocate
- 6) **Reporte de la directora del programa – Director's Report** 7:50 - 8:00 p.m.
(vea el reporte escrito incluyendo el tema de seguridad y prácticas de supervisión/
see written report including safety and supervision practices) 10 min.
Angelica C. Rentería, directora/Director
- 7) **Reporte Financiero/Financial Report** 8:00 - 8:10 p.m.
(incluyendo reporte de alimentos servidos en los centros, gastos de tarjetas de crédito y reporte
de inscripción/ including center meals, credit card expenditures and enrollment report) 10 min.
Jose Rocha, supervisor de operaciones del programa/ Program Operations Supervisor

PAJARO VALLEY UNIFIED SCHOOL DISTRICT

Migrant & Seasonal Head Start Program

- 8) **Solicitud Anual de Fondos para el 2024-2025/Annual Refunding Application 2024-2025** 8:10 – 9:00 p.m.
- > Plan de Servicios del Programa 2024/ Program Service Plan 2024
Angelica C. Rentería, directora/Director
Asunto de acción / Action item
 - > Presupuesto - Budget
Angelica C. Rentería, directora/Director
Asunto de acción / Action item
 - > Plan y Presupuesto de Entrenamiento y Asistencia Técnica para el 2024-2025
Training and Technical Assistance Plan and Budget for 2024-2025
Angelica C. Rentería, directora/Director
Asunto de acción / Action item
 - > Procedimiento de Reclutamiento y Capacitación sobre la Elegibilidad (ERSEA)
Recruitment Procedure and Training on Eligibility (ERSEA)
Angelica C. Rentería, directora/Director
Asunto de acción / Action item
 - > Procedimiento para los Reembolsos de Actividades de Gobernación del Programa
Reimbursement Procedure for Governance Activities
Irene Herrera-Noh, supervisora de participación de padres/Parent Involvement Supervisor
Asunto de acción / Action item
- 9) **Reporte de Enlaces de la Mesa Directiva - Board of Trustees Liaison Report** 9:00 – 9:05 p.m.
Kim DeSerpa y Daniel Dodge Jr. **5 min**
- 10) **Preguntas/Otros ~ Questions/Other** 9:05 – 9:10 p.m.
- 11) **Fecha de la próxima junta:** 9:10 – 9:15 p.m.
jueves, 2 de noviembre, 2023 – Salón de la mesa directiva, **Hora: 7:00 p.m.**
Next Meeting:
Thursday, November 2, 2023 – Board Room, **Time: 7:00 p.m.**
- 12) **Clausura – Adjournment** 9:15 – 9:20 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, 21 de septiembre de 2023

ACTA

1. **Bienvenida:**

Siendo las 7:04 p.m. la presidenta del Comité de Política, Juana Martínez, dio comienzo a la junta dando la bienvenida a los presentes. Se estableció el *quorum* con 13 miembros.

2. **Período de Comentario Público:**

No hubo comentarios del público.

3. **a) Agenda:**

La Sra. Juana Martínez dio lectura a la agenda. Se agregó un anuncio bajo el punto número 12. Con esta adición, la agenda fue aprobada por unanimidad dando la moción la Sra. Carolina Sierra Blanco y siendo secundada por la Sra. Rocío Contreras.

b1.) Repaso del Acta

Se dio lectura al acta del 3 de agosto, 2023. No habiendo correcciones, el acta fue aprobada por unanimidad dando la moción la Sra. Jovita Matías y siendo secundada por la Sra. Yanet Ortiz.

4. **Reporte de los Miembros del Consejo de Política – junta del 26 de agosto, 2023**

La Sra. Carolina Sierra Blanco reportó que en la última junta fue elegida al puesto de tesorera del consejo de política. Durante la junta, se aprobaron fondos para reparaciones de los sitios en las diferentes agencias y los representantes recibieron en entrenamiento sobre cómo elaborar un presupuesto.

5. **Reportes de los miembros del Comité de Política sobre las juntas del Comité Local de Padres**

María E. Náñez, personal de servicios a la familia, explicó el proceso para reportar las actividades del comité local de padres. Los Representantes al Comité de Política tuvieron la oportunidad de dar un breve reporte sobre los temas que fueron presentados en su comité local.

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

La directora repasó el reporte de agosto de 2023.

Inscripción de niños

El salón de infantes y caminantes en el Centro Hall District se abrió el 15 de agosto.

Personal

Se emplearon cuatro maestra nuevas. También se sigue reclutando para el puesto vacante de Especialista de Padres bilingüe que hable Mixteco.

Contratos

Un grupo de proveedoras potenciales se inscribieron en clases de desarrollo infantil en el colegio Cabrillo como parte de “El Caminito”.

Calendario de Actividades y Servicios

El martes, 15 de agosto un grupo de 68 niños se graduaron exitosamente del programa Head Start Migrante y de Temporada para asistir al kínder.

Monitoreo

El concesionario llevó a cabo un monitoreo de la implementación a fidelidad del Currículo Creativo durante la semana del 22 al 25 de agosto. También hubo visitas de monitoreo de salud y seguridad en el centro Hall District y con las proveedoras nuevas. Esta semana se hizo un monitoreo de todo el programa, cuando se valide el reporte, se traerá al comité de política.

Seguridad y Prácticas de Supervisión

El proyecto de renovación del Centro Freedom continúa; hace falta instalar alarmas de seguridad y una boca de incendio. Se llevaron a cabo visitas a los centros para evaluar las necesidades en cuanto al mantenimiento de los edificios, se dará prioridad a los proyectos más urgentes de acuerdo a los fondos disponibles. Los techos de los centros también necesitan ser evaluados.

7. Reporte Financiero

José Rocha, supervisor de operaciones del programa, repasó el reporte financiero de julio 2023. José repasó el reporte de fondos básicos que es el presupuesto principal del programa, los gastos hasta la fecha y el balance del presupuesto. El porcentaje gastado del presupuesto de fondos básicos fue del 38.84%. También reportó que se ha generado el 21.16% del presupuesto de fondos no federales. Además, José repasó los siguientes reportes: el reporte del presupuesto de entrenamiento y asistencia técnica, el reporte de la tarjeta de crédito, el reporte de datos programáticos y el reporte de los alimentos servidos en los centros.

8. Reporte y Recomendaciones del Grupo de Trabajo de Gobernación – junta del 9/7/23

La directora Angélica C. Rentería, reportó que el grupo de gobernación del programa se reunió el 7 de septiembre. En esta reunión se repasaron los datos del asesoramiento de la comunidad, el reporte de información del programa, los resultados de la encuesta de los servicios y horarios que completaron los padres y las metas y objetivos del programa.

La directora dio una explicación sobre los cambios programáticos que se avecinan. Primero, el programa ya sometió la solicitud para la reducción del 15% de los espacios en el contrato actual. Se está esperando una respuesta del gobierno federal. Segundo, el programa tiene la oferta de integrar los espacios del programa de Santa Cruz a partir del 1 de marzo de 2024. Tercero, el programa Head Start Migrante y de Temporada estará proveyendo monitoreo y apoyo al programa del campo Migrante Buena Vista para enriquecer sus servicios.

9. Solicitud Anual de Fondos para el 2024-2025 – Asesoramiento de la Comunidad

La directora repasó los datos del asesoramiento de la comunidad. Explicó que los datos se actualizan cada año y se usan para planear los servicios del programa. La directora repasó los hallazgos mayores del asesoramiento y los cambios propuestos.

La Sra. Carolina Sierra Blanco dio la moción para aprobar el asesoramiento de la comunidad que es parte de la solicitud de fondos, fue secundado por la Sra. Elisa V. Morales y aprobado por unanimidad.

10. Cambios Propuestos en el Plan de Servicios del Programa 2023-2024

Extensión de Servicios en Casas de Cuidado Infantil Familiar

La directora explicó que se hizo un análisis del estado del presupuesto y debido a que no se abrió el centro Freedom este año, hay ahorros en el presupuesto del programa que se pueden usar para extender los servicios. La propuesta es extender los servicios en las casas de cuidado infantil familiar ya que se beneficiarían más familias y las proveedoras se quedarían sirviendo a los

mismos niños. Hubo una discusión sobre la posibilidad de extender los servicios en los centros, pero se concluyó el costo sería mucho mayor y se beneficiarían menos familias.

El último día de servicios programado para las casas es el 18 de octubre, pero con la extensión de servicios el último día sería el 15 de noviembre.

Además, se acordó que los niños que ingresaron al programa en agosto y están recibiendo servicios en casas se podrán beneficiar de la extensión de servicios hasta febrero 2024. También se han identificado 24 niños que ingresaron al programa en agosto, pero están recibiendo servicios en centros. Si hay espacios vacantes, se contactará a las familias de estos niños para ofrecerles la extensión de servicios. Después se considerarán otros casos especiales para llenar espacios que queden vacantes. La directora explicó que el programa necesita proveer servicios a 52 niños nuevos para cumplir el contrato actual.

El Sr. Miguel Morales dio la moción para aprobar la extensión de servicios en casas de cuidado infantil familiar, fue secundado por la Sra. Ana María Cervantes y aprobado por unanimidad.

11. Reporte de Enlaces de la Mesa Directiva

No hubo reportes.

12. Preguntas/Otros

Se pidió un voluntario para participar en el comité asesor del distrito escolar. La Sra. Juana Martínez se dio de voluntaria.

13. Fecha de la Próxima Junta

La fecha de la próxima junta será el jueves, 5 de octubre, 2023 a las 7:00 p.m. en el salón de la mesa directiva.

14. Clausura

La junta se dio por terminada a las 9:07 p.m. dando la moción la Sra. Carolina Sierra Blanco, siendo secundada por la Sra. Elisa V. Morales y aprobada por unanimidad.



Policy Committee Meeting
Thursday, September 21, 2023

MINUTES

1. **Welcome:**

At 7:04 pm, the president of the Policy Committee, Juana Martínez, began the meeting by welcoming those present. A *quorum* was established with 13 members.

2. **Public Comment Period:**

There were no public comments.

3. **a) Agenda:**

Mrs. Juana Martínez read the agenda. An announcement was added under item number 12. With this addition, the agenda was unanimously approved by Ms. Carolina Sierra Blanco and seconded by Ms. Rocío Contreras.

b1.) Review of the Minutes

The minutes of August 3, 2023 were read. As there were no corrections, the minutes were approved unanimously, with the motion being made by Ms. Jovita Matías and seconded by Ms. Yanet Ortiz.

4. **Policy Council Meeting Report – August 26, 2023 meeting**

Mrs. Carolina Sierra Blanco reported that at the last meeting she was elected to the position of treasurer of the policy council. During the meeting, funds were approved for site repairs at the different agencies and representatives received training on how to prepare a budget.

5. **Reports from members of the Policy Committee on the Local Committee Meetings**

María E. Nárez, Family Services Advocate, explained the process for reporting the activities of the local parent committee. Representatives to the Policy Committee had the opportunity to give a brief report on the topics that were presented in their local committee.

6. **Director's Report (see written report)**

The director reviewed the August 2023 report.

Child Enrollment

The infant and toddler classroom at the Hall District Center opened on August 15.

Staff

Four new teachers were hired. We are also continuing to recruit for the vacant Mixteco-speaking bilingual Parent Specialist position.

Contracts

A group of potential providers enrolled in child development classes at Cabrillo School as part of "El Caminito."

Calendar of Activities and Services

On Tuesday, August 15, a group of 68 children successfully graduated from the Migrant and Seasonal Head Start program to attend Kindergarten.

Monitoring

The grantee conducted a monitoring review of the implementation of Creative Curriculum to fidelity during the week of August 22 to 25. There were also health and safety monitoring visits at the Hall District center and with new providers. This week a monitoring of the entire program was carried out, when the report is validated, it will be brought to the policy committee.

Security and Supervisory Practices

The Freedom Center renovation project continues; security alarm systems and a fire hydrant needs to be installed. Visits to the centers were carried out to evaluate the needs in terms of building maintenance, priority will be given to the most urgent projects according to available funds. The roofs of the centers also need to be evaluated.

7. Financial report

José Rocha, Program Operations Supervisor, reviewed the financial report for July 2023. José reviewed the basic budget report, which is the main budget of the program. He reviewed the expenses to date and the budget balance. The percentage spent from the basic budget was 38.84%. He also reported that 21.16% of the budget has been generated from non-federal share funds. Additionally, José reviewed the following reports: the training and technical assistance budget report, the credit card report, the program data summary report, and the center meals and snacks report.

8. Governance Task Force Meeting Report and Recommendations – 7/9/23 meeting

Director Angélica C. Rentería reported that the program's governance task force met on September 7. At this meeting, data from the community assessment, the program information report, the results of the parent survey on the hours of operation, and the goals and objectives of the program were reviewed.

The director gave an explanation about the upcoming programmatic changes. First, the program has already submitted the request for a 15% reduction in slots for the current contract. The program is waiting for a response from the federal government. Second, the program has the offer to integrate the Santa Cruz program slots starting March 1, 2024. Third, the Migrant and Seasonal Head Start program will be providing monitoring and support to the Buena Vista migrant camp program to enhance its services.

9. Annual Refunding Application for 2024-2025 – Community Assessment

The director reviewed the community assessment data. She explained that the data is updated each year and is used to plan the program's services. The director reviewed the major findings of the community assessment and the proposed changes.

Ms. Carolina Sierra Blanco made the motion to approve the community assessment that is part of the refunding application, it was seconded by Ms. Elisa V. Morales and approved unanimously.

10. Proposed Changes to the 2023-2024 Program Service Plan

Service Extension in Family Child Care Homes

The director explained that a review of the budget was done and since the Freedom center did not open this year, there are savings in the program budget that can be used to extend services. The proposal is to extend services in family child care homes since more families would benefit and the providers would continue serving the same children. There was a discussion about the

possibility of extending services in the centers, but it was concluded the cost would be much higher and fewer families would benefit.

The last scheduled day of services for the homes is October 18, but with the extension of services the last day would be November 15.

In addition, the committee agreed that children who entered the program in August and are receiving services in homes will be able to benefit from the extension of services until February 2024. A total of 24 children have also been identified who entered the program in August, but are receiving services in centers. If there are vacant slots, the families of these children will be contacted to offer them extension of services. Other special cases will then be considered to fill vacant slots. The director explained that the program needs to provide services to 52 new children to fulfill the current contract.

Mr. Miguel Morales made the motion to approve the service extension in family child care homes, it was seconded by Mrs. Ana María Cervantes and approved unanimously.

11. Board of Directors Liaison Report

There were no reports.

12. Questions/Other

A volunteer was needed to participate in the school district advisory committee. Mrs. Juana Martínez volunteered.

13. Next Meeting

The next meeting date will be Thursday, October 5, 2023 at 7:00 pm in the board room.

14. Adjournment

The meeting was adjourned at 9:07 pm with the motion being made by Ms. Carolina Sierra Blanco, seconded by Ms. Elisa V. Morales and approved unanimously.



Programa Head Start Migrante y de Temporada



Reporte de la Directora

Septiembre 2023



Inscripción de Niños

Estamos inscribiendo familias para el programa de invierno. Los niños de casas que comenzaron servicios en agosto continuarán recibiendo servicios en el invierno.

Finanzas

Para gastos actuales, 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.

Personal

Aún estamos reclutando para una Especialista de Padres bilingüe que hable mixteco. Continuamos reclutando maestras ya que planeamos abrir el centro de Freedom en primavera.

Contratos - Incluye Proveedores de Cuidado Infantil Familiar

Estamos contratando con un grupo de 21 Proveedoras de Cuidado Infantil Familiar para ofrecer servicios durante el invierno. Se han identificado un total de 120 espacios.

Seguridad y Prácticas de Supervisión

El proyecto de renovación de Freedom continúa.

Los días 11 y 16 de septiembre el personal y las Proveedoras recibieron entrenamiento en la prevención de abuso infantil y los protocolos para reportar.

Calendario de Actividades y Servicios

El programa tiene fondos adicionales para extender servicios en Casas de Cuidado Infantil Familiar. Los servicios se extienden del 19 de octubre hasta el 15 de noviembre. Debido a esta extensión de servicios, el programa de invierno comenzará el 20 de noviembre. Los servicios del invierno serán ofrecidos hasta el 23 de febrero del 2024.

Monitoreo

Durante la semana del 18 al 21 de septiembre, el personal de la agencia concesionaria llevó a cabo una revisión de monitoreo del programa. Todas las áreas fueron revisadas, se identificaron muchas fortalezas, dos áreas de preocupación y nada fuera de cumplimiento.

Para más información llame al (831) 728-6955 y solicite hablar con la Directora





Migrant and Seasonal Head Start Program



Director's Report

September 2023



Child Enrollment

We are currently enrolling families for the winter program. FCCH children who enrolled for services in August, will continue receiving services in the winter.

Finances

For current expenses, see written report.

Non-Federal Share

For details, see written report.

Program Information Report

For details, see written report.

Staffing

We are still recruiting for a bilingual (mixteco/spanish) Parent Education Specialist. We continue recruiting teachers as we plan to open the Freedom site in the Spring.

Contracts - Includes Family Child Care Providers

We are contracting with 21 Family Child Care Providers to offer services during the winter. A total of 120 slots have been identified.

Safety and Supervision Practices

The Freedom renovation project continues.

On September 11 and September 16, staff and FCCH Providers received training on child abuse prevention and reporting protocols.

Calendar of Activities and Services

The program has additional funding available to extend services in Family Child Care Homes. Services will be extended from October 19 through November 15th. Due to this extension, the winter program will begin on November 20th. Winter services will be offered through February 23, 2024.

Monitoring

During the week of September 18-21, Grantee staff conducted a Program Monitoring Review. All component areas were reviewed, there were many strengths and highlights identified, two areas of concern and no findings or out of compliances.



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]

agosto 2023

583
Niños Acumulados

482
Familias Acumuladas

85
Maestras

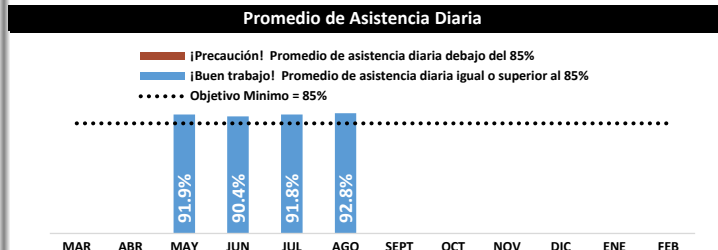
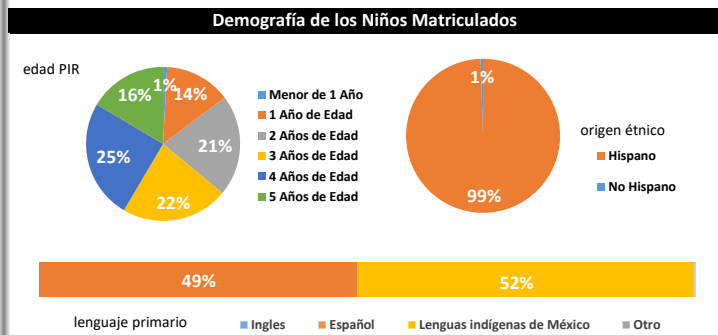
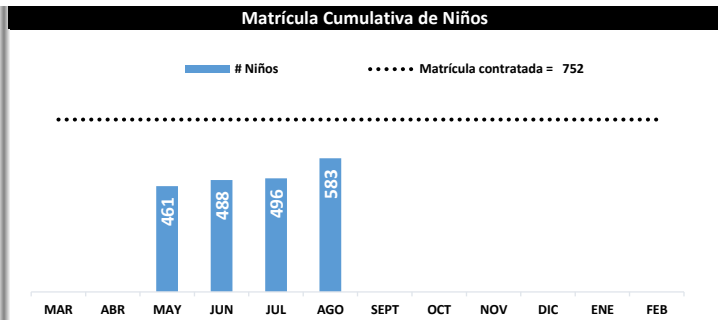
Tipo de Elegibilidad		
(#)		(%)
26	Niños Sin Hogar	4%
	Niños en Adopción Temporal	0%
320	Recibe Asistencia Pública	55%
191	Ingresos por Debajo de la Pobreza Federal	33%
	Ingresos Cerca de Bajos (requiere una exención)	0%
46	Ingresos Sobre las Pautas (maximo 10%)	8%

Niños con Discapacidades		
(#)		(%)
77	Discapacidades	10%
<i>(% de la matrícula contratada; mínimo 10%)</i>		

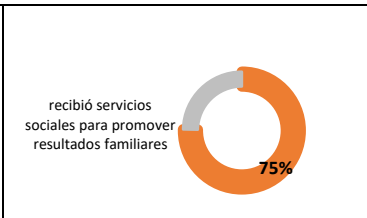
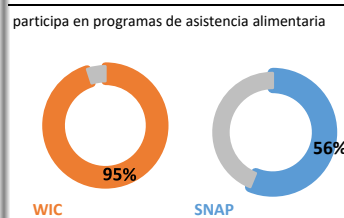
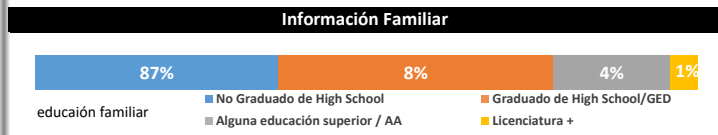
Evaluación del Desarrollo para los Nuevos Niños(as) Inscritos		
(#)		(%)
162	Nuevos Niños(as) Inscritos (acumulados)	28%
111	Recibió Evaluación <45 días	69%
<i>de los Nuevos Niños(as) Inscritos</i>		

Salud de los Niños		
(#)		(%)
579	Tiene Seguro Médico	99%
545	al Día Con el Cuidado de Salud Preventivo	93%
48	Condición de Salud Crónica	8%
38	Recibieron Tratamiento Médico	79%
<i>de niños con enfermedades crónicas diagnosticadas</i>		
582	al Día con las Vacunas	100%
<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>		
579	Acceso a Servicios Dentales	99%
355	Completaron Exámenes Dentales Profesional	95%
191	Recibió Tratamiento Dental	96%
<i>(de niños en edad preescolar que necesitaban tratamiento dental distinto al cuidado preventivo)</i>		
193	BMI Saludable	54%
<i>(los niños menores de 3 años están excluidos)</i>		

Educación del Personal		
# Personal		% llenan los requisitos mínimo de educación
13	Maestras de la Clase Preescolar: BA+	31%
	Maestras de la Clase Preescolar: AA+	100%
<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>		
10	Asistentes de Maestra de la Clase Preescolar: CDA+	100%
20	Maestras de la Clase de Infantes / Niños Pequeños: CDA+	100%
42	Proveedoras de Cuidado Infantil: CDA+	100%
<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>		



% de niños crónicamente ausentes (ausente más del 10% de los días de clase): **31%**



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

MONTHLY PROGRAM INFORMATION SUMMARY REPORT FOR POLICY COUNCIL & GOVERNING BODY

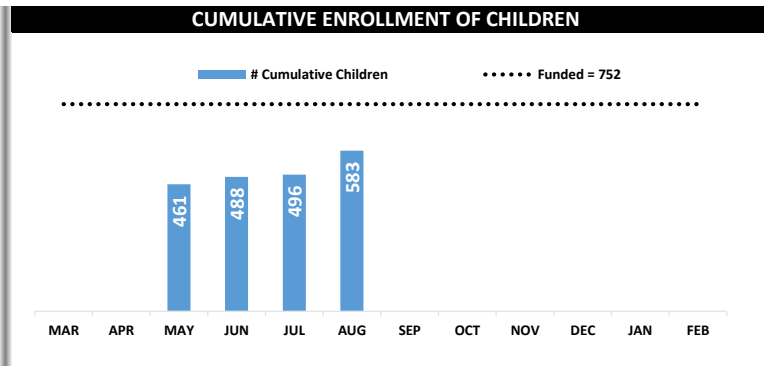
Pajaro Valley Unified School District (PVUSD)

[Migrant Head Start]

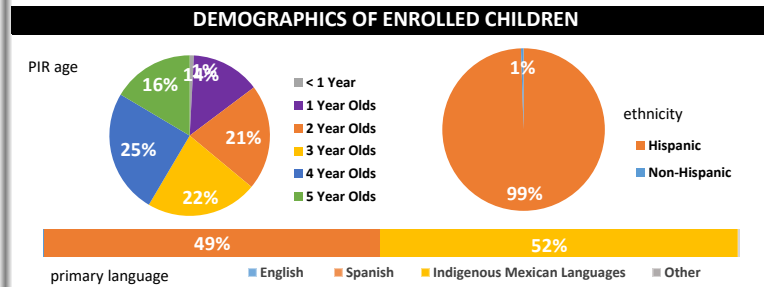
August 2023

583 cumulative children
 482 cumulative families
 85 teaching staff

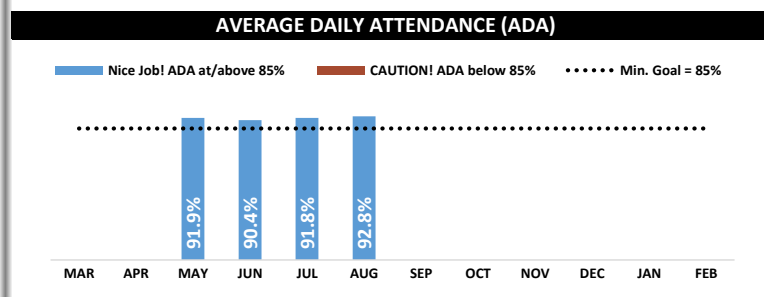
PRIMARY TYPE OF ELIGIBILITY		
(#)		(%)
26	Homeless Children	4%
	Foster Children	0%
320	Receives Public Assistance	55%
191	Income Below Federal Poverty	33%
	Near Low Income (waiver required)	0%
46	Over Income (maximum 10%)	8%



CHILDREN WITH DISABILITIES		
(#)		(%)
77	Disabilities	10%
<i>(% of funded; minimum 10%)</i>		



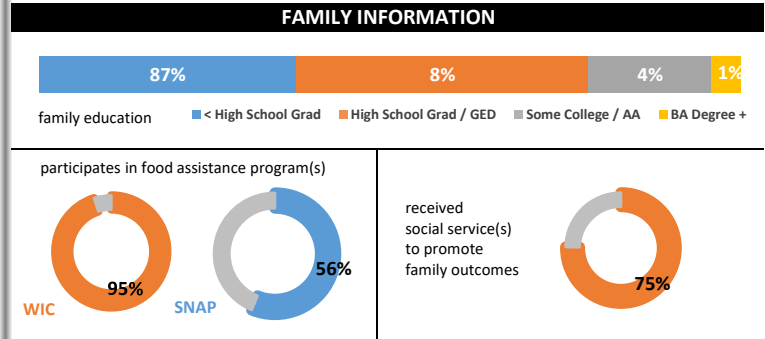
DEVELOPMENTAL SCREENING OF NEW ENROLLEES		
(#)		(%)
162	New Enrollees (cumulative)	28%
111	Received Screening <45 Days (Of new enrollees)	69%



CHILDREN'S HEALTH		
(#)		(%)
579	Has Health Insurance	99%
545	EPSDT Up-to-Date	93%
48	Chronic Health Condition	8%
38	Received Medical Treatment (Of children with diagnosed chronic health conditions)	79%
582	Immunizations Up-to-Date (Also includes those eligible for exemption & those with all immunizations possible at this time, but not for their age)	100%
579	Access to Dental Care	99%
355	Completed Dental Exam	95%
191	Received Dental Treatment (Of children who needed dental treatment other)	96%
193	Healthy BMI (Children under 3 years are excluded)	54%

% of children who were **CHRONICALLY ABSENT** (missed over 10% of class days): **31%**

STAFF EDUCATION		
# Staff		% Meet Minimum Education Requirements
13	Preschool Teacher: BA+	31%
	Preschool Teacher: AA+	100%
<i>(AA degree is minimum education requirement for a Preschool Teacher. However, at least 50% should have a BA degree or above).</i>		
10	Preschool Assistant: CDA+	100%
20	Infant/Toddler Teacher: CDA+	100%
42	Family Child Care Provider: CDA+	100%
<i>(Includes those who are currently enrolled in a CDA/equivalent program)</i>		
<i>All staff should meet minimum education requirements for their position.</i>		



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 Attendance).
All data is cumulative as of report month, unless otherwise indicated.

2023-2024

August

FINANCIAL REPORT

Includes:

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

Reporte Financiero

Agosto

2023-2024

Incluye:

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

PROGRAMA HEAD START MIGRANTE Y DE TEMPORADA
Distrito Escolar Unificado del Valle de Pajaro
Reporte Financiero del 2023-2024
Fondos Basicos
Agosto del 2023

	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	\$ 3,667,389	\$ 1,392,314	\$ 398,861	\$ 1,791,175	\$ 1,876,214	48.84%
6b Beneficios	\$ 2,601,452	\$ 1,241,994	\$ 127,901	\$ 1,369,895	\$ 1,231,557	52.66%
6c Viajes fuera del area	\$ 10,476	\$ 11,522.57	\$ -	\$ 11,523	\$ (1,047)	109.99%
6d Equipo (Mas de \$5,000)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6e Articulos y Suplementos	\$ 192,285	\$ 44,879	\$ 15,086	\$ 59,965	\$ 132,320	31.19%
6f Contratos (No aplica a delegados)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6g Renovaciones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6h Costos del Distrito/Administrativos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6h Pagos a Proveedores	\$ 2,567,016	\$ 554,288	\$ 307,537	\$ 861,825	\$ 1,705,191	33.57%
6h Otros Servicios/Costos de Operacion	\$ 288,019	\$ 65,298	\$ 5,568	\$ 70,866	\$ 217,153	24.60%
6j Costos Indirectos	\$ 336,221	\$ 122,078	\$ 30,949	\$ 153,028	\$ 183,193	45.51%
6k Total	\$ 9,662,858	\$ 3,432,373	\$ 885,903	\$ 4,318,276	\$ 5,344,582	44.69%

Fondos No Federales

	Presupuesto Aprobado	Total Previamente Generado	Total Actualmente Generado	Total Generado a la Fecha	Balance Actual del Presupuesto	Porcentaje del Presupuesto Generado
Total de Fondos No Federales	\$ 2,219,902	\$ 469,669	\$ 196,876	\$ 666,545	\$ 1,553,357	30.03%

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	\$ 1,054,454	\$ 296,252	\$ 68,490	\$ 364,742	\$ 689,712	34.59%

Otros Ingresos

	Reclamos Previos	Reclamos Actuales	Total de Reclamos a la Fecha	N/G**
Programa de Comida	\$ 60,367	\$ 26,303	\$ 86,670	\$ -
Interés	\$ 6,299	\$ 1,021	\$ 7,320	\$ -
Otro (especificar)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Total	\$ 66,665	\$ 27,324	\$ 93,989	\$ -

Comidas

	Desayuno	Almuerzo	Bocadillo	Total
Cantidad de comidas para el mes	2691	2711	4722	10,124

MIGRANT AND SEASONAL HEAD START
Pajaro Valley Unified School District
2023-2024 Financial Activity Report
Basic Funds
August 2023

	Approved Budget	Total Previous Expenses	Total Current Expenses	Total Expenses To Date	Current Budget Balance	Percent of Budget Spent
6a Personnel	\$ 3,667,389	\$ 1,392,314	\$ 398,861	\$ 1,791,175	\$ 1,876,214	48.84%
6b Fringe Benefits	\$ 2,601,452	\$ 1,241,994	\$ 127,901	\$ 1,369,895	\$ 1,231,557	52.66%
6c Travel (Out of Area)	\$ 10,476	\$ 11,522.57	\$ -	\$ 11,523	\$ (1,047)	109.99%
6d Equipment (over \$5,000/unit)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6e Supplies	\$ 192,285	\$ 44,879	\$ 15,086	\$ 59,965	\$ 132,320	31.19%
6f Contracts (N/A for Delegates)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6g Renovations	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6h District Administrative Fees	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6h Provider Payments	\$ 2,567,016	\$ 554,288	\$ 307,537	\$ 861,825	\$ 1,705,191	33.57%
6h All Other Services/Oper. Expenses	\$ 288,019	\$ 65,298	\$ 5,568	\$ 70,866	\$ 217,153	24.60%
6j Indirect Costs	\$ 336,221	\$ 122,078	\$ 30,949	\$ 153,028	\$ 183,193	45.51%
6k Total	\$ 9,662,858	\$ 3,432,373	\$ 885,903	\$ 4,318,276	\$ 5,344,582	44.69%

Non-Federal Funds

	Approved Budget	Total Previous Generated	Total Current Generated	Total Generated To Date	Current Budget Balance	Percent of Budget Generated
Total Non-Federal Share	\$ 2,219,902	\$ 469,669	\$ 196,876	\$ 666,545	\$ 1,553,357	30.03%

Administrative Costs

	Approved Budget	Total Previous Expenses	Total Current Expenses	Total Expenses To Date	Current Budget Balance	Percent of Budget Spent
Total Administrative Costs	\$ 1,054,454	\$ 296,252	\$ 68,490	\$ 364,742	\$ 689,712	34.59%

Other Income

	Previous Claim	Current Month	YTD Claim	N/G**
Food Program	\$ 60,367	\$ 26,303	\$ 86,670	\$ -
Interest	\$ 6,299	\$ 1,021	\$ 7,320	\$ -
Other (Specify)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Total	\$ 66,665	\$ 27,324	\$ 93,989	\$ -

Meals

	Breakfast	Lunches	Snacks	Total
Number of Meals for the Month	2691	2711	4722	10,124

PROGRAMA HEAD START MIGRANTE Y DE TEMPORADA
Distrito Escolar Unificado del Valle de Pajaro
Reporte Financiero del 2023-2024
Fondos de Entrenamiento y Asistencia Tecnica

Agosto del 2023

	Presupuesto Aprobado	Total de Gastos Previos	Total de Gastos Actuales	Total de Gastos a la Fecha	Balance Actual del Presupuesto	Porcentaje Gastado del Presupuesto
6a Personal	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6b Beneficios	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6c Viajes fuera del area	\$ 5,238	\$ 5,675	\$ -	\$ 5,675	\$ (437)	108.35%
6d Equipo (Mas de \$5,000)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6e Articulos y Suplementos	\$ 14,791	\$ 264	\$ 269	\$ 533	\$ 14,258	3.61%
6f Contratos (no aplica a delegados)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6g Renovaciones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6h Costos del distrito/administrativos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6h Pagos a proveedores	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6h Otros servicios/costos de operacion	\$ 19,892	\$ 18,541	\$ 1,924	\$ 20,465	\$ (573)	102.88%
6j Costos Indirectos	\$ 1,439	\$ 906	\$ 79	\$ 985	\$ 454	68.47%
6k Total	\$ 41,360	\$ 25,386	\$ 2,273	\$ 27,659	\$ 13,701	66.87%

MIGRANT HEAD START
Pajaro Valley Unified School District
2023-2024 Financial Activity Report
Training and Technical Assistance Funds

August 2023

	Approved Budget	Total Previous Expenses	Total Current Expenses	Total Expenses To Date	Current Budget Balance	Percent of Budget Spent
6a Personnel	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6b Fringe benefits	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6c Travel (Out of Area)	\$ 5,238	\$ 5,675	\$ -	\$ 5,675	\$ (437)	108.35%
6d Equipment (over \$5,000/unit)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6e Supplies	\$ 14,791	\$ 264	\$ 269	\$ 533	\$ 14,258	3.61%
6f Contracts (N/A for Delegates)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6g Renovations	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6h District/Administrative Fees	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6h Provider Payments	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6h All Other Services/Oper. Expenses	\$ 19,892	\$ 18,541	\$ 1,924	\$ 20,465	\$ (573)	102.88%
6j Indirect Costs	\$ 1,439	\$ 905.81	\$ 79	\$ 985	\$ 454	68.47%
6k Total	\$ 41,360	\$ 25,386	\$ 2,273	\$ 27,659	\$ 13,701	66.87%

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

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

2023/2024 SEASON CENTER MEAL REPORT
REPORTE DE ALIMENTOS EN LOS CENTROS TEMPORADA 2023/2024

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.

August/agosto 2023	Total Meals Served/Total de Alimentos Servidos
Breakfast/Desayuno	2691
AM Supplements/Bocadillos por la mañana*	2714
Lunches/Almuerzo	2711
PM Supplements/Bocadillos por la tarde	2008

*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
2023-2024 Monthly Program Data Summary / Resumen Mensual de Datos Programáticos
As of 8/31/23 / Hasta el 8/31/23**

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	752
Current Enrollment - Matrícula Actual		
2	Current Enrollment of Children on last day of month <i>Matrícula actual de niños el último día del mes</i>	477
4	Total Current Enrollment - Children <i>Matrícula actual - niños</i>	477
Cumulative Enrollment - Matrícula Cumulativa		
5	Cumulative Enrollment of Children <i>Matrícula cumulativa de niños</i>	583
7	Total Cumulative Enrollment - Children <i>Total de matrícula cumulativa - niños</i>	583
8	% of Contract Met <i>% de contrato cumplido</i>	77.5%
Attendance - Asistencia		
9	Average Daily Attendance %- Centerbased & Family Child Care <i>Promedio de % de asistencia diaria - Centros y Casas de cuidado infantil familiar</i>	92.8%

**OVER-INCOME & DISABILITIES
INGRESO SOBRE LAS PAUTAS Y DISCAPACIDADES**

OverIncome - Ingresos Sobre Las Pautas		
10	Number of Cumulative Children Near Low Income (100%-130%) <i>Cantidad cumulativa de niños con ingresos cerca de bajos ingresos (100%-130%)</i>	N/A
11	% of Near Low Income (Max. 35%) <i>% de cerca de bajos ingresos (Máx. 35%)</i>	N/A
12	Number of Cumulative Children Over Income <i>Cantidad de niños que sobrepasan las pautas de los ingresos</i>	46
Disabilities - Discapacidades		
14	Number of Cumulative Children with Disabilities <i>Cantidad cumulativa de niños con discapacidades</i>	72
15	% of Children with Disabilities (Min. 10%) # (Total Cumulative) <i>% de niños con discapacidades (Mín. 10%)# (Total de matrícula cumulativa)</i>	12.3%
16	% of Children with Disabilities (Min. 10%) # (Funded) <i>% de niños con discapacidades (Mín. 10%)# (Contratado)</i>	9.6%

PVUSD/MSHS – Plan de Servicios del Programa para el año 2024-2025

785 niños

Duración	Opción del Programa	Espacios Potenciales	Días de Servicio	Fechas Propuestas
Mayo a octubre (Infantes y caminantes)	Centros	80	115	5/08/24-10/25/24
Mayo a octubre (Preescolares)	Centros	65	115	5/08/24-10/25/24
Mayo a agosto (Asisten al kínder en agosto)	Centros	35	65	5/08/24-8/14/24
Agosto a octubre (reemplazos de kínder)	Centros	35	50	8/15/24-10/25/24
Número total de niños en centros		215		
Mayo a octubre	Casas de Cuidado Infantil Familiar	388	115	5/08/24-10/21/24
Mayo a agosto (Asisten al kínder en agosto)	Casas de Cuidado Infantil Familiar	91	68	5/08/24-8/14/24
Agosto a Febrero (reemplazos de kínder)	Casas de Cuidado Infantil Familiar	91	115	8/15/24-2/21/25
Número total de niños en Casas de Cuidado		570		
Número total de niños		785		

Número total de espacios:

Casas de Cuidado Infantil Familiar= 479

Centros = 180

Notas importantes:

- el plan de servicios del programa propuesto es basado en los espacios disponibles en el 2023
- Las Casas de Cuidado Infantil Familiar cierran una semana en diciembre y dos semanas en enero por el descanso de invierno

PVUSD/MSHS - Program Service Plan for the 2024-2025 Year

785 children

Duration	Program Option	Potential slots	Service Days	Proposed Dates
May-October (Infants and Toddlers)	Center	80	115	5/08/24-10/25/24
May-October (Preschoolers)	Center	65	115	5/08/24-10/25/24
May-August (Kindergartener in August)	Center	35	65	5/08/24-8/14/24
August-October (Kinder replacements)	Center	35	50	8/15/24-10/25/24
Total number of children in centers		215		
May-October	Family Child Care Home	388	115	5/08/24-10/21/24
May-August (Kindergartener in August)	Family Child Care Home	91	68	5/08/24-8/14/24
August-February (Kinder replacements)	Family Child Care Home	91	115	8/15/24-2/21/25
Total number of children in FCCHs		570		
Total number of children		785		

Total number of slots:

FCCH= 479

Center = 180

Please note:

- Proposed PSP is based on 2023 available slots
- FCCHs close one week in December and two weeks in January for winter break

**Oficina de Educación del Condado de Stanislaus
Head Start Migrante y de Temporada
Presupuesto de Enterprise
1 de marzo del 2024 - 28 de febrero del 2025**

Agencia delegada: Distrito Escolar Unificado del Valle de Pájaro

Recurso Federal Básico MSHS	Recurso Federal TTA MSHS	Porción No Federal Total	TOTAL Presupuesto Admin	USDA
\$ 11,657,375	\$ 41,360	\$ 2,924,684	\$ 1,210,964	\$ 130,790

\$ 4,077,633	\$ -	\$ -	\$ 413,366	\$ -
6a Personal				
Código	Título			
<u>SALUD Y DESARROLLO DEL NIÑO</u>				
a1	Gerentes del programa y expertos en áreas de contenido	276,138	45,629	-
a2	Maestras de Infantes y Caminantes	1,658,194	43,634	-
a3	Personal de cuidado infantil familiar	297,870	-	-
a5	Auxiliares de maestra y otro personal de educación	143,958	-	-
a6	Personal de servicios de salud/salud mental	8,603	-	-
a7	Personal de discapacidades	79,313	-	-
a8	Especialista de servicios de nutrición	12,500	-	-
a9.1	Otro personal de servicios a los niños	22,176	-	-
<u>ASOCIACIONES CON LA FAMILIA Y COMUNIDAD</u>				
a10	Gerentes del programa y expertos en áreas de contenido	184,880	-	-
a11.1	Otros personal de asociaciones con la familia y comunidad: Personal de servicios a	674,895	-	-
<u>DISEÑO Y ADMINISTRACIÓN DE PROGRAMA</u>				
a12	Director Ejecutivo	134,111	134,111	-
a14.1	Gerentes	94,764	94,764	-
a15	Desarrollo Profesional	65,472	-	-

a16	Personal de Oficina	251,417		87,995	-
<u>OTRO</u>					
a19	Personal de Mantenimiento	173,342		7,233	-

6b Beneficios	\$ 2,896,953	\$ -	\$ -	\$ 294,812	\$ -
b1 FICA/Medicare/SUI/Compensación al trabajador	265,595	-	-	26,877	-
b2 Salud/Dental/Seguro de vida	1,676,691	-	-	173,141	-
b3 Retiro	765,331	-	-	77,480	-
b4.1 Otros beneficios: OPEB	170,616	-	-	17,314	-
b4.2 Estipendio de celular	18,720	-	-	-	-
6c Viajes (Fuera del condado)	\$ 29,400	\$ 4,200	\$ -	\$ 10,080	\$ -
c1 Viajes fuera del condado	29,400	4,200	-	10,081	-
6d Equipo (\$5,000 o más por unidad)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
6e Materiales y equipo menos de \$5,000/Unidad	\$ 227,199	\$ 14,445	\$ -	\$ 34,500	\$ -
e1 Materiales de oficina	34,500	-	-	34,500	-
e2 Materiales para servicios al niño y familia	150,618	-	-	-	-
e4.1 Otros materiales: Equipo no capitalizado	24,500	-	-	-	-
e4.2 Otros materiales	8,000	-	-	-	-
e4.3 Otros materiales: Materiales para entrenamientos de personal	9,581	14,445	-	-	-
6f Contratos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
6g Construcción, Reparaciones/Renovaciones (Sujeto a requisitos de 1309)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -

6h Otros		<u>\$ 4,018,739</u>	<u>\$ 21,270</u>	<u>\$ 2,924,684</u>	<u>\$ 54,958</u>	<u>\$ 130,790</u>
h2	Renta	1,650		-		-
h5	Seguro de responsabilidad del edificio y de los niños	2,355		-		-
h6	Mantenimiento de Edificio / Reparaciones y Otros	45,140		-	638	-
h8	Viajes locales	26,595		-	2,261	-
h9	Servicios de nutrición	28,152		4,000	-	130,790
h10	Consultantes de servicios a los niños	41,139	4,800	-	-	-
h11	Voluntarios	-		2,553,454	-	-
h13	Servicios de los padres	28,248		-	12,000	-
h15	Publicaciones / Promociones / Imprenta	49,440		-	12,810	-
h16	Entrenamiento o desarrollo profesional	66,742	16,470	-	24,490	-
h17.1	Otro - Software	16,785		30,000	-	-
h17.2	Otro - autorizaciones del personal	2,000		-	-	-
h17.3	Otro - Servicios de interpretación	11,035		-	2,759	-
h17.4	Otro - Reembolsos de FCCH	3,699,458		325,230	-	-
6i Costos directos		<u>\$ 11,249,924</u>	<u>\$ 39,915</u>	<u>\$ 2,924,684</u>	<u>\$ 807,716</u>	<u>\$ 130,790</u>
6j Indirecto		<u>\$ 407,451</u>	<u>\$ 1,445</u>	<u>\$ -</u>	<u>\$ 403,248</u>	<u>\$ -</u>
j1	Costos indirectos	407,451	1,445	-	403,248	-

**Oficina de Educación del Condado de Stanislaus
Head Start Migrante y de Temporada
Justificación para la tarifa de voluntario de la porción no federal
1 de marzo del 2024 - 28 de febrero del 2025**

FECHA EFECTIVA: 3/01/2023

Agencia delegada: Distrito Escolar Unificado del Valle de Pájaro

\$17.90 Tarifa por hora - Maestras asociadas (Tarifa más baja)

\$6.00 Costo de beneficios por hora

19.10%	Retiro
6.20%	FICA
1.45%	Medicare
2.73%	Compensación al trabajador
0.05%	SUI
4.00%	Otro
<hr/>	
33.53%	Total de costos de beneficios

\$15.74 Costo de beneficios médicos por hora
\$ 15,994 Costo promedio
127 dividido por # de días/año
Basado en Maestra asociada
8 dividido por # de horas/día
Basado en Maestra asociada

\$15.74 Tarifa por hora

\$39.64 Tarifa de voluntario por hora

\$17.90	Tarifa por hora
<hr/>	
\$21.74	Costo de beneficios por hora
<hr/>	
<u>\$39.64</u>	Total de tarifa por hora

**Oficina de Educación del Condado de Stanislaus
Head Start Migrante y de Temporada
Justificación para la tarifa de voluntario de la porción no federal
1 de marzo del 2024 - 28 de febrero del 2025**

Effective Date: 3/01/2023

Agencia delegada: Distrito Escolar Unificado del Valle de Pájaro

\$75.51 Tarifa por hora - Director de Head Start (Tarifa más baja)

\$23.85 Costo de beneficios por hora

27.360%	Retiro
0.00%	FICA
1.45%	Medicare
2.73%	Compensación al trabajador
0.05%	SUI
0.00%	Otro
<hr/>	
31.59%	Total de costos de beneficios

\$15.78 Costo de beneficios médicos por hora

\$ 28,028 Costo annual

222 dividido por # de días/año

Basado en Director del programa

8 dividido por # de hora/día

Basado en Director del programa

\$15.78 Tarifa por hora

\$115.14 Tarifa de voluntario por hora

\$75.51 Tarifa por hora

\$39.63 Costo de beneficios por hora

\$115.14 Total de tarifa por hora

**Stanislaus County Office of Education
Migrant Seasonal Head Start
Enterprise Budget
March 1, 2024 - February 28, 2025**

Delegate Agency: Pajaro Valley Unified School District

Federal Resource Basic MSHS	Federal Resource TTA MSHS	Non-Federal Share Total MSHS	TOTAL Administrative BUDGET	USDA
\$ 11,657,375	\$ 41,360	\$ 2,924,684	\$ 1,210,964	\$ 130,790

6a Personnel Ent Code	Title	\$ 4,077,633	\$ -	\$ -	\$ 413,366	\$ -
<u>CHILD HEALTH AND DEVELOPMENT</u>						
a1	Program Managers and Content Area Experts	276,138			45,629	-
a2	Teachers/Infant Toddler Teachers	1,658,194			43,634	-
a3	Family Child Care Personnel	297,870			-	-
a5	Teacher Aides and Other Education Personnel	143,958			-	-
a6	Health/Mental Health Services Personnel	8,603			-	-
a7	Disabilities Services Personnel	79,313			-	-
a8	Nutrition Services Specialist	12,500			-	-
a9.1	Other Child Services Personnel	22,176			-	-
<u>FAMILY AND COMMUNITY PARTNERSHIP</u>						
a10	Program Managers and Content Area Experts	184,880			-	-
a11.1	Other Family and Community Partnerships Personnel : Family Services Advocates	674,895			-	-
<u>PROGRAM DESIGN AND MANAGEMENT</u>						
a12	Executive Director	134,111			134,111	-
a14.1	Managers	94,764			94,764	-
a15	Staff Development	65,472			-	-
a16	Clerical Personnel	251,417			87,995	-

OTHER

a19	Maintenance Personnel	173,342			7,233	-
6b Fringe Benefits		\$ 2,896,953	\$ -	\$ -	\$ 294,812	\$ -
b1	FICA/Medicare/SUI/Workers Comp	265,595		-	26,877	-
b2	Health/Dental/Life Insurance	1,676,691		-	173,141	-
b3	Retirement	765,331		-	77,480	-
b4.1	Other Fringe:	170,616		-	17,314	-
b4.2	Cell Phone Stipend	18,720		-	-	-
6c Travel (Out of County)		\$ 29,400	\$ 4,200	\$ -	\$ 10,080	\$ -
c1	Out-of-county Travel	29,400	4,200	-	10,081	-
6d Equipo (\$5,000 o más por unidad)		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
6e Supplies and Equipment Under \$5,000/Unit		\$ 227,199	\$ 14,445	\$ -	\$ 34,500	\$ -
e1	Office Supplies	34,500		-	34,500	-
e2	Child and Family Services Supplies	150,618		-	-	-
e4.1	Other Supplies: Non-Capitalized Equipment	24,500		-	-	-
e4.2	Other Supplies:	8,000		-	-	-
e4.3	Other Supplies: Staff Training Supplies	9,581	14,445	-	-	-
6f Contracts		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
6g Construction, Repairs/Renovations (Subject to 1309 Requirements)		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -

6h Otros		<u>\$ 4,018,739</u>	<u>\$ 21,270</u>	<u>\$ 2,924,684</u>	<u>\$ 54,958</u>	<u>\$ 130,790</u>
h2	Rent	1,650		-		-
h5	Building and Child Liability Insurance	2,355		-		-
h6	Building Maintenance / Repair and Other Occupancy	45,140		-	638	-
h8	Local Travel	26,595		-	2,261	-
h9	Nutrition Services	28,152		4,000	-	130,790
h10	Child Service Consultants	41,139	4,800	-	-	-
h11	Volunteers	-		2,553,454	-	-
h13	Parent Services	28,248		-	12,000	-
h15	Publications / Advertising / Printing	49,440		-	12,810	-
h16	Training or Staff Development	66,742	16,470	-	24,490	-
h17.1	Other - Software	16,785		30,000	-	-
h17.3	Other - Translation Services	2,000		-	-	-
h17.4	Other-FCCH Reimbursements	3,699,458		-	2,759	-
6i Direct Costs		<u>\$ 11,249,924</u>	<u>\$ 39,915</u>	<u>\$ 2,924,684</u>	<u>\$ 807,716</u>	<u>\$ 130,790</u>
6j Indirect		<u>\$ 407,451</u>	<u>\$ 1,445</u>	<u>\$ -</u>	<u>\$ 403,248</u>	<u>\$ -</u>
j1	Indirect Costs	407,451	1,445	-	403,248	-

**Stanislaus County Office of Education
Migrant and Seasonal Head Start Program
Justification for Non-Federal Share volunteer rate
March 1, 2024-February 28, 2025**

Effective Date: 3/01/2023

Delegate Agency: Pajaro Valley Unified School District

\$17.90 Hourly Rate - Associate Teachers (Lowest Rate)

\$6.00 Fringe Benefit Costs Per Hour

19.10%	Retirement
6.20%	FICA
1.45%	Medicare
2.73%	Workers' Comp.
0.05%	SUI
4.00%	Other
<hr/>	
33.53%	Total Fringe Benefit Costs

\$15.74 Health Benefit Costs per Hour

\$ 15,994	Average cost
127	divided by # days/year
	Based on Associate teacher
8	divided by # hours/day
	Based on Associate teacher
<hr/>	
\$15.74	Hourly Rate

\$39.64 Hourly Volunteer Rate

\$17.90 Rate per Hour

\$21.74 Fringe benefit per Hour

\$39.64 Total Hourly Rate

**Stanislaus County Office of Education
Migrant and Seasonal Head Start Program
Justification for Non-Federal Share volunteer rate
March 1, 2024-February 28, 2025**

Effective Date:3/1/2023

Delegate Agency: Pajaro Valley Unified School District

\$75.51 Hourly Rate - Head Start Director (Lowest Rate)

\$23.85 Fringe Benefit Costs Per Hour

27.360%	Retirement
0.00%	FICA
1.45%	Medicare
2.73%	Workers' Comp.
0.05%	SUI
0.00%	Other
<hr/>	
31.59%	Total Fringe Benefit Costs

\$15.78 Health Benefit Costs per Hour

\$ 28,028 Annual cost

222 divided by # days/year

Based on Program Director

8 divided by # hours/day

Based on Director

\$15.78 Hourly Rate

\$115.14 Hourly Volunteer Rate

\$75.51 Rate per Hour

\$39.63 Fringe benefit per Hour

\$115.14 Total Hourly Rate



Plan de Entrenamiento y Asistencia Técnica (T/TA)

Head Start Migrante y de Temporada(2024-2025)

Agencia	Distrito Escolar Unificado del Valle de Pájaro	Sometido por	Angelica C. Renteria	Total TTA Budget	\$41,360
Programa	Head Start Migrante y de Temporada	Fecha	10/3/2023	Budgeted in this Plan	\$41,360
Grant Period	March 1, 2024 through February 28, 2025	Autorizado por	Claudia Monjaras	Balance	\$ -
		Fecha	10/2/2023		

Entrenamiento (Categoría)	Actividades de T/TA	Lugar	Proveedor de T/TA	Audiencia	Presupuesto (Consultantes)	Presupuesto (Artículos)	Presupuesto (Otros)	Total
Apoyo socioemocional y procedimientos del manejo de casos	Entrenamiento	Salón de juntas de la mesa directiva	Coordinadora de Discapacidades - Salud Mental de MSHS Supervisora de Servicios de Salud	Supervisora de Sitio, Especialistas de FCCH y personal de familias	\$0	\$615	\$0	\$615
Preparación para emergencias y planificación para responder durante emergencias	Entrenamiento	Salón de juntas de la mesa directiva	Por determinarse	Todo el personal y Proveedores de FCCH	\$0	\$725	\$0	\$725
Repaso general de C.L.A.S.S con un enfoque en la calidad de los comentarios	Entrenamiento	Salón de juntas de la mesa directiva	Coordinadora de Desarrollo Infantil de MSHS	Personal de instrucción preescolar y Supervisoras de Sitio	\$0	\$615	\$0	\$615
Varios temas de salud mental basado en los resultados de la encuesta del personal	Entrenamiento	Salón de juntas de la mesa directiva	Consultante de salud mental	Todo el personal y Proveedores de FCCH	\$0	\$725	\$0	\$725
Entrenamiento de nutrición y desarrollo físico	Entrenamiento	Salón de juntas de la mesa directiva	Por determinarse	Personal de Instrucción y Proveedores de FCCH	\$2,400	\$725	\$0	\$3,125
Cultivando relaciones receptivas y entornos de aprendizaje de apoyo (basado en la Pirámide de enseñanza)	Entrenamiento	Salón de juntas de la mesa directiva	Personal del Concesionario y Cord. de D/SM-Concepcion Morales	Personal de instrucción y Proveedores de FCCH	\$0	\$725	\$0	\$725
Preparación escolar y metas del departamento	Entrenamiento	Salón de juntas de la mesa directiva	Directora de MSHS y Supervisor de Operaciones del Programa	Todo el personal y Proveedores de FCCH	\$0	\$725	\$0	\$725
Repaso de los resultados de los niños y estrategias para las áreas de crecimiento	Entrenamiento	Salón de juntas de la mesa directiva	Coordinadores de MSHS	Todo el personal y Proveedores de FCCH	\$0	\$725	\$0	\$725
Entrenamiento de certificación de Primeros Auxilios y RCP	Entrenamiento	Salón de juntas de la mesa directiva	Proveedor aprobado por EMSA	Nuevo personal y personal que necesita renovar	\$0	\$350	\$5,250	\$5,600
Sentido numérico y cantidades (COG 3)	Entrenamiento	Salón de juntas de la mesa directiva	Coordinadoras del Desarrollo del Niño y FCCH	Personal de instrucción y Proveedores de FCCH	\$0	\$725	\$0	\$725
Estrategias de coaching centradas en el desarrollo del lenguaje (LLD 4)	Entrenamiento	Salón de juntas de la mesa directiva	Personal del Concesionario	Personal de Instrucción y Proveedores de FCCH	\$0	\$725	\$0	\$725
Implementando el Currículo Creativo a fidelidad con un enfoque en el uso de recursos diarios (tarjetas de instrucción), mejoramiento en las interacciones con los niños y asesoramientos de los niños	Entrenamiento	Salón de juntas de la mesa directiva	Coordinadora de Desarrollo Infantil con apoyo del Concesionario	Personal de instrucción y Proveedores de FCCH	\$0	\$725	\$0	\$725
Varios entrenamientos y certificaciones de salud/seguridad requeridos por Head Start y por el Departamento de Servicios Sociales	Entrenamiento	Salón de juntas de la mesa directiva	Supervisora de Servicios de Salud de MSHS	Todo el personal y Proveedores de FCCH	\$0	\$725	\$2,442	\$3,167
Entrenamiento sobre estrategias de cómo apoyar la adquisición del segundo idioma	Entrenamiento	Salón de juntas de la mesa directiva	Por determinarse	Todo el personal y Proveedores de FCCH	\$2,400	\$725	\$0	\$3,125
Persona bajo mandato legal de reportar	Entrenamiento	Salón de juntas de la mesa directiva	Coordinadora de MSHS	Todo el personal y Proveedores de FCCH	\$0	\$725	\$0	\$725

Entrenamiento en ASQ 3/ASQ-SE-2	Entrenamiento	Salón de juntas de la mesa directiva	Coordinadora de Discapacidades - Salud Mental de MSHS	Nuevo personal de instrucción y nuevas proveedoras de FCCH	\$0	\$350	\$0	\$350
Prácticas de seguridad mientras se maneja un vehículo (para personal nuevo)	Entrenamiento	Por determinarse	Por determinarse	Personal nuevo de MSHS que transporta niños	\$0	\$210	\$0	\$210
ReadyRosie (Currículo de Padres)	Entrenamiento	Salón de juntas de la mesa directiva	Supervisora de MSHS y Coordinadores	Personal de instrucción y Proveedores de FCCH	\$0	\$725	\$0	\$725
Código de conducta, plan de supervisión infantil y procedimientos relacionados del programa	Entrenamiento	Salón de juntas de la mesa directiva	Por determinarse	Todo el personal, Proveedores de FCCH, Consultantes y Voluntarios	\$0	\$725	\$0	\$725
Entrenamiento para abordar las ausencias crónicas y dar seguimiento	Entrenamiento	Salón de juntas de la mesa directiva	Coordinadora de servicios a la familia y comunidad	Todo el personal y Proveedores de FCCH	\$0	\$725	\$0	\$725
Entrenamiento de Learning Genie	Entrenamiento	Salón de juntas de la mesa directiva	Coordinado por Blanca Melgoza, Coach de Instrucción	Personal de instrucción y Proveedores de FCCH	\$0	\$725	\$0	\$725
Conduciendo y documentando observaciones significativas y conectando la evidencia para la individualización	Entrenamiento	Salón de juntas de la mesa directiva	Personal del Concesionario	Personal de instrucción y Proveedores de FCCH	\$0	\$725	\$0	\$725
Oportunidades para la participación del personal en capacitaciones locales, incluyendo asistencia a la conferencia CAEYC o sesiones de planificación estratégica	Varios	Diferentes localidades	Por determinarse	Personal de MSHS	\$0	\$0	\$5,000	\$5,000
Reuniones/capacitaciones patrocinadas por la agencia concesionaria para el personal	Juntas/Entrenamientos	Modesto	Por determinarse	Personal de MSHS	\$0	\$0	\$1,980	\$1,980
Tecnología y gestión de datos (reportes de COPA)	Asistencia Técnica	Por determinarse	Personal del Concesionario	Personal de MSHS	\$0	\$0	\$0	\$0
Asistir a las oportunidades de capacitación nacional/regional de MSHS, incluidos los foros de FCCH y otras capacitaciones de supervisores/coordinadores	Varios	Por determinarse	Por determinarse	Personal de MSHS	\$0	\$0	\$4,200	\$4,200
Cuotas de inscripción para oportunidades de capacitación a nivel nacional y regional	Varios	Por determinarse	Por determinarse	Personal de MSHS	\$0	\$0	\$1,198	\$1,198
Cuotas de inscripción de capacitaciones para supervisores/coordinadores/área de componentes	Varios	Por determinarse	Por determinarse	Personal de MSHS	\$0	\$0	\$600	\$600
Costo indirecto					\$0	\$0	\$1,425	\$1,425
				Total	\$4,800	\$14,465	\$22,095	\$41,360



Training and Technical Assistance (T/TA) Plan

Migrant/Seasonal Head Start (2024-2025)

Agency	Pajaro Valley Unified School District	Submitted by	Angelica C. Renteria	Total TTA Budget	\$41,360
Program	Migrant/Seasonal Head Start	Date Submitted	10/3/2023	Budgeted in this Plan	\$41,360
Grant Period	March 1, 2024 through February 28, 2025	Authorized by	Claudia Monjaras	Balance	\$ -
		Authorized Date	10/2/2023		

Training Event (Category)	T/TA Activities	Location	T/TA Provider	Audience	Budget (Consultants)	Budget (Supplies)	Budget (Other)	Total
Social/Emotional support and case conferencing procedures	Training	PVUSD Board Room	MSHS Disabilities/Mental Health Coordinator Health Services Supervisor	Site-Supervisor, FCCH Specialists and FSAs	\$0	\$615	\$0	\$615
Emergency preparedness and response planning for emergencies	Training	PVUSD Board Room	TBD	All Staff and FCCH Providers	\$0	\$725	\$0	\$725
C.L.A.S.S (General overview) with a focus on Quality of Feedback	Training	PVUSD Board Room	MSHS Child Development Coordinator	Preschool Teaching Staff and Site-Supervisors	\$0	\$615	\$0	\$615
Various mental health topics based on 2023 staff survey results	Training	PVUSD Board Room	Mental Health Consultant	All Staff and FCCH Providers	\$0	\$725	\$0	\$725
Training on Nutrition and Physical Development	Training	PVUSD Board Room	TBD	Teaching Staff and FCCH Providers	\$2,400	\$725	\$0	\$3,125
Nurturing responsive relationships and supportive learning environments (based on the Teaching Pyramid)	Training	PVUSD Board Room	Grantee Staff and D/MHC- Concepcion Morales	Teaching Staff and FCCH Providers	\$0	\$725	\$0	\$725
School Readiness and Department Goals	Training	PVUSD Board Room	MSHS Director and Program Operations Supervisor	All Staff and FCCH Providers	\$0	\$725	\$0	\$725
Review Child Outcomes and Provide Strategies for areas of growth	Training	PVUSD Board Room	MSHS Coordinators	All Staff and FCCH Providers	\$0	\$725	\$0	\$725
First Aid/CPR certification training	Training	PVUSD Board Room	EMSA Approved Provider	New staff and staff that needs to renew	\$0	\$350	\$5,250	\$5,600
Number Sense and Quantity (COG 3)	Training	PVUSD Board Room	MSHS Child Development and FCCH Coordinators	Teaching Staff and FCCH Providers	\$0	\$725	\$0	\$725
Coaching strategies focusing on language development (LLD 4)	Training	PVUSD Board Room	Grantee Staff	Teaching Staff and FCCH Providers	\$0	\$725	\$0	\$725
Implementing Creative Curriculum to fidelity with a focus on the use of daily resources (teaching cards), improving child interactions and child assessments	Training	PVUSD Board Room	Child Development Coordinator with Grantee support	Teaching Staff and FCCH Providers	\$0	\$725	\$0	\$725
Various health/safety trainings and certifications required by Head Start and the Department of Social Services	Training	PVUSD Board Room	Health Services Supervisor	All Staff and FCCH Providers	\$0	\$725	\$2,442	\$3,167
Training on strategies to support second language acquisition	Training	PVUSD Board Room	TBD	All Staff and FCCH Providers	\$2,400	\$725	\$0	\$3,125
Mandated Reporter	Training	PVUSD Board Room	MSHS Coordinator	All Staff and FCCH Providers	\$0	\$725	\$0	\$725

Training on ASQ 3/ASQ-SE-2	Training	PVUSD Board Room	MSHS Disabilities - Mental Health Coordinator	New Teachers and New FCCH Providers	\$0	\$350	\$0	\$350
Safety practices while driving for new staff	Training	TBD	TBD	MSHS New Staff transporting children	\$0	\$210	\$0	\$210
ReadyRosie (Parent Curriculum)	Training	PVUSD Board Room	MSHS Supervisor & Coordinators	Teaching Staff and FCCH Providers	\$0	\$725	\$0	\$725
Code of Conduct, Child Supervision Plan, and related program procedures	Training	PVUSD Board Room	TBD	All Staff, FCCH Providers, Consultants and Volunteers	\$0	\$725	\$0	\$725
Training and follow-up on addressing chronic absences	Training	PVUSD Board Room	Family and Community Services Coordinator	All Staff and FCCH Providers	\$0	\$725	\$0	\$725
Training on Learning Genie	Training	PVUSD Board Room	Coordinated by Blanca Melgoza, Instructional Coach	Teaching Staff and FCCH Providers	\$0	\$725	\$0	\$725
Conducting and documenting meaningful observations and connecting evidence for individualization	Training	PVUSD Board Room	Grantee Staff	Teaching Staff and FCCH Providers	\$0	\$725	\$0	\$725
Opportunities for staff to participate in local trainings, including attendance to CAEYC conference or strategic planning sessions	Various	Different locations	TBD	MSHS Staff	\$0	\$0	\$5,000	\$5,000
Grantee sponsored meetings/trainings for staff	Meetings/trainings	Modesto	TBD	MSHS Staff	\$0	\$0	\$1,980	\$1,980
Use of technology and data management (COPA updates)	Technical Assistance	TBD	Grantee Staff	MSHS Staff	\$0	\$0	\$0	\$0
Attend MSHS national/regional training opportunities, including FCCH Forums, and other Supervisor/Coordinator trainings	Various	TBD	TBD	MSHS Staff	\$0	\$0	\$4,200	\$4,200
Registration Fees for National/Regional training opportunities	Various	TBD	TBD	MSHS Staff	\$0	\$0	\$1,198	\$1,198
Registration fees for Supervisors/Coordinators/Component Area trainings	Various	TBD	TBD	MSHS Staff	\$0	\$0	\$600	\$600
Indirect Cost					\$0	\$0	\$1,425	\$1,425
				Total	\$4,800	\$14,465	\$22,095	\$41,360



**Distrito Escolar Unificado del Valle de Pájaro/Head Start Migrante y de Temporada
2024-2025 Procedimiento de elegibilidad, reclutamiento, selección, inscripción y asistencia**

Área: Operaciones del programa

Tema: PO-A02 Elegibilidad, reclutamiento, selección, inscripción y asistencia

Referencia: 1302.12, 1302.13, 1302.14, 1302.15, 1302.16, 1302.18

Objetivo:

El propósito de este procedimiento es adaptar las prácticas del Distrito para reflejar la política de la Agencia Concesionaria. Este procedimiento determinará la elegibilidad, el reclutamiento, la selección, la inscripción y la asistencia de los niños de forma adecuada.

Procedimiento:

El siguiente procedimiento se implementará para satisfacer las necesidades locales y proporcionar la máxima atención del programa para reclutar, priorizar, seleccionar, inscribir y realizar un seguimiento de la asistencia de los niños. Basado en las revisiones de la Agencia Concesionaria, este procedimiento se revisará anualmente si es necesario.

Guía:

ELEGIBILIDAD

El personal del programa debe completar una entrevista en persona con cada familia. Si no es posible hacer la entrevista en persona debido a circunstancias familiares, el personal puede realizarla por teléfono. Todos los documentos utilizados para verificar la elegibilidad formarán parte del Registro de determinación de elegibilidad del niño.

A. Edad:

1. Los niños inscritos en Head Start Migrante y de Temporada serán menores de la edad de asistencia obligatoria a la escuela. Los niños que ya han asistido a kindergarten no son elegibles para inscribirse al programa.
2. Un niño inscrito en el programa deberá finalizar los servicios de MSHS antes del primer día del comienzo de kindergarten.
3. El personal del programa debe verificar la edad del niño.

B. Criterio de elegibilidad:



Las familias tienen que cumplir con las siguientes pautas y definiciones de ingresos para poder calificar para los servicios:

Ingresos familiares:

1) El ingreso bruto anual de una familia, desde los doce meses anteriores o año calendario previo, se utiliza para determinar la elegibilidad de acuerdo con las Pautas Federales de Pobreza. No más del diez por ciento (10%) de las familias inscritas puede estar por encima de las pautas federales de ingresos de pobreza sin la aprobación de la Agencia Concesionaria. También se podrá servir a un máximo de 35% de las familias cuyos ingresos sean inferiores al 130% del límite de pobreza dependiendo de la aprobación de la agencia concesionaria y basado en los datos relacionados con la demográfica del asesoramiento de la comunidad y las necesidades identificadas del programa, (después de servir a familias con mayor prioridad) Estas familias se definen como “cercanas a la pobreza” según las pautas de ingresos federales.

- a) Más del cincuenta por ciento (50%) del ingreso anual que ha ganado la familia debe provenir del trabajo agrícola para las familias nuevas y que vuelven a reaplicar.
- b) Las familias con niños que regresan por un segundo o tercer año de servicios al programa no pueden ser descalificadas por exceso de ingresos o por ser de temporada si sus ingresos aún provienen del trabajo agrícola.
- c) Las familias que regresan por un tercer año consecutivo de servicios deberán volver a presentar la solicitud como si fuera el primer año que aplicaron al programa.

2) **Una familia migrante significa**, para el propósito de elegibilidad para Head Start, una familia que cambió su residencia al mudarse de una ubicación geográfica a otra dentro o fuera del estado durante los dos últimos años con la intención de participar en un trabajo agrícola y cuyo ingreso proviene principalmente de esta actividad.

3) **Una familia de temporada significa**, para el propósito de elegibilidad para Head Start, una familia que participa durante la temporada del programa principalmente en trabajo agrícola temporal. Además, las familias de temporada no han cambiado su residencia a otra ubicación geográfica durante los 2 últimos años y han obtenido ingresos que provienen principalmente de la agricultura.

4) **Trabajo agrícola significa**, para el propósito de elegibilidad, todos los servicios realizados:

- a) en una granja o rancho, en el empleo de cualquier persona en relación con el cultivo del suelo, o con la producción o procesamiento de cualquier producto agrícola u hortícola, incluida la crianza, esquila, alimentación, cuidado, entrenamiento y manejo de ganado, abejas, aves de corral y animales de peletería y vida silvestre;
- b) en el empleo del operador de una granja o rancho en relación con la operación, manejo, conservación, mejora o mantenimiento de dicha granja y sus herramientas y equipos, incluyendo el riego, o en el aprovechamiento de madera (silvicultura) o la limpieza del



terreno de maleza y otros residuos dejados por un huracán o un fenómeno ambiental similar.

- c) en el empleo del operador de una granja o rancho en el manejo, siembra, secado, empaque, envío, procesamiento, congelación, enlatado, clasificación, almacenamiento o entrega al almacén, mercado o transportista para el transporte al mercado, en su estado no manufacturado o sin procesar, cualquier producto agrícola u hortícola.
- d) La definición de trabajo agrícola se considerará aplicable con respecto al servicio realizado en relación con cualquier producto del sector agrícola, hortícola, de la viticultura o apícola, o cualquiera de sus etapas antes de su entrega a un mercado para su distribución final para el consumo; o en una granja o rancho operado con fines de lucro, siempre y cuando dicho servicio se encuentre en el curso del comercio o negocio del empleador o sea servicio doméstico en una casa privada del empleador. Tal como se utiliza en esta subsección, el término “granja” incluye la ganadería, cría, alimentación y manejo del ganado, productos lácteos, aves de corral, pesca, moluscos e insectos, incluyendo pero no se limita a la cría, alojamiento, incubación, ordeñar, esquila, manipulación de huevos y extracción de miel; frutales, animales de peletería y huertos, plantaciones, ranchos, viveros, bodegas, terrenos, invernaderos u otras estructuras similares utilizadas principalmente para la cría de productos agrícolas u hortícolas y huertos.

5) **La intención de trabajar en la agricultura significa**, para el propósito de elegibilidad, que el personal ha determinado en el momento de la solicitud que la familia cumple con las pautas de ingresos federales, que menos del cincuenta por ciento (50%) de sus ingresos provenían del trabajo agrícola y que su mudanza fue en busca de trabajo agrícola. Estas familias pueden completar un formulario de *Declaración de intención de trabajar en la agricultura*. Estas declaraciones de intención no satisfacen los criterios de selección “actualmente trabajando” a menos que la familia esté trabajando en la actualidad. El personal realizará un seguimiento del progreso de la obtención de empleo en la agricultura de acuerdo con los plazos estipulados en los procedimientos aprobados para las declaraciones de intención (EL 23).

6) **Un niño** es elegible si se cumple alguno de los criterios anteriores y;

- a) El ingreso de la familia es igual o inferior al límite de pobreza; o
- b) La familia es elegible para o, en ausencia de cuidado de niños, sería elegible para asistencia pública; incluyendo pagos de TANF únicamente para niños; o
- c) El niño no tiene hogar de acuerdo con la definición de la Ley de Asistencia McKinney Vento (42 U.S.C. 11434a (2) secc.725 (2)); o
- d) El niño está en un hogar de crianza temporal
- e) La familia está recibiendo asistencia pública (TANF o SNAP/Cal Fresh)
- f) El niño o alguien en la familia está recibiendo SSI

7) El personal del programa debe verificar la elegibilidad en función de los ingresos con el uso de formularios W-2, talones de pago u otra prueba de ingresos para determinar los ingresos familiares para el período de 12 meses correspondiente.

8) Para verificar si una familia no tiene hogar, el personal del programa puede aceptar una declaración escrita de un proveedor de servicios para personas sin hogar, personal escolar u otra



agencia de servicios que certifique que el niño no tiene hogar o cualquier otra documentación que indique que no tiene hogar, incluida la documentación de una agencia pública o privada, una declaración, información recopilada en los formularios de inscripción o solicitud, o notas de una entrevista con el personal para establecer que el niño no tiene hogar; o cualquier otro documento que establezca la falta de vivienda.

9) Para verificar si un niño está en cuidado de crianza, el personal del programa debe aceptar una orden judicial u otro documento legal o emitido por el gobierno, una declaración escrita de un funcionario de bienestar infantil del gobierno que demuestre que el niño está en cuidado de crianza, o prueba de una Pago por acogida.

10) El programa establecerá procedimientos escritos para describir todas las acciones llevadas a cabo contra el personal que viola intencionalmente los reglamentos federales y de determinación de elegibilidad del programa, y que inscribe a niños no elegibles para recibir servicios de Head Start Migrante y de Temporada.

RECLUTAMIENTO

Con el fin de llegar a las personas que más necesiten los servicios, se proporcionarán descripciones adecuadas del programa, incluyendo contenido general, ubicación general de los centros o casas de cuidado infantil familiar, áreas de servicio, fechas, horas y lugares de inscripción, las edades de los niños aceptados y contactos para información adicional. Los programas deben incluir esfuerzos específicos para localizar y reclutar activamente a niños con discapacidades y otros niños vulnerables, incluyendo niños sin hogar y en hogares de crianza temporal. Si el programa no proporciona servicios de transporte, la información sobre el transporte público disponible para las familias estará en los anuncios de reclutamiento. Los anuncios distribuidos durante la fase de reclutamiento preliminar contendrán información suficiente para que las familias puedan aplicar en cualquier momento durante el curso del programa. Un plan de reclutamiento se completará anualmente.

A. Actividades de reclutamiento:

El reclutamiento preliminar comenzará como mínimo un mes antes de la apertura programada del programa. El programa se anunciará de la siguiente manera dando máxima prioridad para aquellas acciones centradas en contactar a las familias directamente:

1. El personal, con la ayuda de los padres si están disponibles, hará contacto directo y/o “puerta a puerta” con las familias potenciales en el área de servicio.
2. Las estaciones de radio y televisión y los periódicos locales se utilizarán para anunciar la apertura de la inscripción y reclutamiento continuo.
3. Cuando sea posible, se publicarán anuncios en los idiomas de las familias elegibles en lavanderías, supermercados, estaciones de servicio, iglesias, clínicas médicas, lugares de trabajo, oficinas del departamento de agricultura del condado, oficinas de comisionados agrícolas del condado y otros lugares donde el público y/o trabajadores agrícolas se reúnan en general.



4. Las escuelas y agencias comunitarias, incluidas las agencias que atienden a niños con discapacidades y a familias de trabajadores agrícolas migrantes y de temporada, serán notificadas y se les pedirá referencias.
5. Reclutar de forma activa a familias sin hogar y a niños en hogares de crianza temporal contactando con albergues y agencias de crianza temporal.
6. Utilizar el Reclutamiento de COPA, la Lista de espera de elegibilidad y la Lista no elegible/finalizado para posibles solicitantes.
7. El reclutamiento continuo seguirá durante la temporada para poder llegar a aquellas familias que se mudan al área después del periodo de reclutamiento preliminar con información suficiente para acceder a los servicios del programa. El personal del programa también continuará proporcionando actividades continuas de divulgación para identificar a las poblaciones desatendidas, a los posibles socios de la comunidad y en general para concientizar socialmente a la comunidad sobre el programa.

B. Solicitudes

1. Las solicitudes preliminares serán aceptadas de forma continua.
2. Se completará una *Solicitud de servicios para niños/familias* con el padre/tutor legal.
3. Todos los datos relacionados con los ingresos, fecha de nacimiento, estado de vacunación, traslado migratorio y cualquier circunstancia especial serán verificados por el personal de Head Start Migrante y de Temporada que complete la solicitud y por el personal administrativo designado.
4. Las discapacidades deben ser verificadas por un documento IEP/IFSP actual.
5. Durante el proceso de inscripción, se informará a los padres sobre su estado de elegibilidad y el nombre de su hijo será incluido en la lista de espera electrónica. También se les informará sobre otros programas de cuidado infantil en el área si no cumplen con los requisitos de elegibilidad de Head Start Migrante y de Temporada. Todas las solicitudes completadas se incluirán en la base de datos electrónica.
6. Para los niños menores de tres años que se reinscriban, los ingresos familiares no se volverán a verificar hasta que el hijo cumpla los tres años. Niños de tres años en adelante que se reinscriban, el ingreso familiar no se volverá a verificar hasta el tercer año de servicios.
7. Para los niños que se reinscriban, el personal verificará anualmente (solo para fines de elegibilidad) que la familia haya trabajado en la agricultura.

SELECCIÓN

El sistema de base de datos electrónico (COPA) dará prioridad a todas las aplicaciones del programa de Head Start Migrante y de Temporada de PVUSD a través de un sistema de puntos. Las familias inscritas deben cumplir con las definiciones dadas para la elegibilidad por edad y estatus de familia migrante o de trabajador agrícola de temporada. Las familias que se mudaron recientemente o con mayor frecuencia en los últimos 12 y 24 meses tendrán una mayor prioridad.



A. Criterio

Todas las familias (indistintamente de su nivel de prioridad) deben ser de bajos ingresos según lo definido bajo las Pautas Federales de Pobreza. El niño con más puntos (en la clasificación) será seleccionado para la inscripción, excepto cuando el programa no haya alcanzado el 10% de inscripción acumulativa de niños con discapacidades documentadas. En tales casos, un niño en la lista de espera con una discapacidad tendrá prioridad sobre un niño que sea elegible por sus ingresos y sin una discapacidad documentada, siempre que dicha inscripción no haga que el programa exceda el máximo del 10% de ingresos superiores o el máximo del 35% del límite cercano a bajos ingresos. Al asignar a los niños con discapacidades documentadas, se considerará la composición del salón y las necesidades individuales de los niños para garantizar una colocación adecuada y un entorno menos restrictivo.

1. Ingreso elegible (incluye asistencia pública TANF/SNAP/Cal Fresh, SSI)
2. Familia migrante
3. IEP/IFSP actual
 - Incluye hermanos
4. Personas sin hogar, de crianza temporal, CPS, en riesgo o alto riesgo de abuso, negligencia o explotación
 - *En riesgo: niños que tienen necesidades que requieren tratamiento, intervención o atención especial; p. ej., problemas de salud o emocionales graves, familias en crisis y familias cuyo idioma dominante es una lengua indígena (mixteco, zapoteco, triqui, etc.).*
5. Transferencia (transición entre programas CCMHS sin interrupción en los servicios de ningún programa operado por la Agencia Concesionaria/delegada dentro del mismo año de programa)
6. Hermano de un niño inscrito
7. Padres que trabajan en la agricultura (*padre soltero que trabaja en agricultura, ambos padres trabajan en agricultura, un padre trabaja en agricultura, padre soltero que busca trabajo en agricultura, ambos padres buscan trabajo en agricultura, un padre busca trabajo en agricultura*)
8. Familia de temporada (*los espacios para trabajadores agrícolas de temporada pueden ser priorizados para niños con discapacidades*).
9. Desplazamiento calificativo (*1-2 mudanzas en los últimos 24 meses, 1-2 mudanzas en los últimos 12 meses, 3-4 mudanzas en los últimos 24 meses, 3-4 mudanzas en los últimos 12 meses, 5-6 mudanzas en los últimos 12 meses, 5-6 mudanzas en los últimos 24 meses, 7-8 mudanzas los últimos 12 meses, 7-8 mudanzas los últimos 24 meses, 9 o más mudanzas los últimos 12 meses, 9 o más mudanzas los últimos 24 meses*)
10. Niño que regresa al programa
11. Sobre Ingreso

B. Lista de espera



- 1) Los *Informes de niños elegibles aceptados* de COPA se utilizarán para mantener una lista de espera centralizada utilizada para la selección de niños para la inscripción. La gerencia o el personal designado revisarán e imprimirán el *Informe de niños elegibles aceptados* a medida que haya vacantes y lo revisarán al menos una vez al mes para garantizar que se mantiene una lista de espera centralizada precisa y actual.
- 2) Después de haber conseguido la inscripción o capacidad máxima, incluyendo el 10% de inscripción de niños con discapacidades, Head Start Migrante y de Temporada de PVUSD debe mantener una lista de espera viable. En ausencia de una lista de espera viable para cubrir las vacantes actuales o futuras, se completará un *Plan de trabajo de reclutamiento* y se presentará a la Agencia Concesionaria para documentar los esfuerzos de reclutamiento que se realizan de forma continua.

C. Selección de niños para la inscripción

Después de que se haya establecido la prioridad en la base de datos electrónica y la lista de espera, se llenarán todas las vacantes disponibles. Si una familia tiene dos o más hijos en la lista de elegibles aceptados, el niño con los puntos de elegibilidad más altos determinará la elegibilidad para todos los niños en la familia.

1. El niño con ingresos más bajos se inscribirá primero dentro de cada grupo prioritario tal como se indica en la base de datos electrónica.
2. Las vacantes para niños se irán completando según las prioridades de inscripción y los espacios de grupos de edad disponibles.
3. Si la Agencia Concesionaria lo aprueba, para poder mantener o alcanzar la inscripción financiada, no más del treinta y cinco por ciento (35%) del número total de niños inscritos acumulativamente puede estar entre el ciento y ciento treinta por ciento (100-130%) de las pautas federales de ingresos de pobreza (“cerca del límite de ingresos bajos”). Si se aprueba esta opción de inscripción de “cerca del límite de ingresos bajos”, la limitación del diez por ciento (10%) por encima del límite de ingresos del requisito inmediatamente anterior se aplica solo a los inscritos que superan el ciento treinta por ciento (130%) de las pautas federales de ingresos de pobreza.
4. Mientras que el programa pueda hacerlo, inicialmente los niños serán ubicados geográficamente tan cerca de la residencia de los padres como sea posible. Los comentarios de los padres también son considerados para la ubicación geográfica. Los niños con necesidades especiales y/o de alto riesgo pueden ser ubicados fuera de su área geográfica si es para el mejor interés del niño.
5. Los niños pueden ser reasignados a un centro diferente o una casa de cuidado infantil familiar si surgen necesidades especiales durante la temporada. Esto puede incluir a niños con discapacidades, ciertas afecciones médicas, problemas especiales de comportamiento, violencia doméstica u otras circunstancias especiales similares.



Siempre que sea posible, se implementará un plan para apoyar la transición de los niños de un entorno de cuidado infantil a otro.

INSCRIPCIÓN

No se negará la inscripción de niños elegibles por motivos de sexo, orientación sexual, identificación de grupo étnico, raza, nacionalidad, edad, estado civil, religión, color o discapacidad mental o física, tamaño físico o aspecto.

1. Todas las familias de los niños seleccionados serán notificadas por teléfono. Se contactará a las familias por correo o visita domiciliaria si no es posible localizarlos por teléfono. Si no se puede contactar a la familia en un periodo de tres días, se contactará a la familia del próximo niño en la lista de espera. Todos los intentos de contacto se documentarán en las notas del *Caso del Niño* y en la documentación de la lista de espera. Los nombres de los niños permanecen en la lista de espera a menos que la familia solicite que sean removidos.
2. Se notificará a las familias por teléfono o por carta de la fecha, hora y lugar de la orientación de los padres.
3. El programa debe llenar todas las vacantes lo más pronto posible.
4. Para los niños de tres años en adelante, los ingresos se volverán a verificar cada dos años para verificar que sus ingresos estén dentro de las Pautas federales de pobreza. Para los niños menores de tres años, los ingresos no se volverán a verificar hasta que el niño cumpla tres años. El personal verificará anualmente (solo para fines de elegibilidad) que la familia ha trabajado en la agricultura.
5. Antes del comienzo del año del programa y cuando sea necesario, la Coordinadora de Salud Mental/Discapacidades y/o la Supervisora de Servicios de Salud o su representante colaborarán con el personal de gerencia para planificar adecuadamente sobre los niños con necesidades especiales y/o necesidades médicas incidentales.
6. Si el programa determina a partir de su Evaluación de la Comunidad que hay familias sin hogar o niños en hogares de crianza temporal que se beneficiarían de los servicios, pueden reservar hasta el 3% de sus cupos durante 30 días para esta población. Si estos espacios no se llenan en esos 30 días, se considerarán vacantes y deberán ocuparse en 30 días.
7. Los programas pueden permitir que los niños inscritos bajo el criterio de personas sin hogar o de crianza temporal asistan sin inmunizaciones u otros registros por un máximo de hasta 30 días. El personal del programa debe trabajar con las familias para obtener los documentos requeridos. Se deben realizar esfuerzos para mantener la inscripción de un niño, independientemente de si la familia o el niño se mudan a un área de servicio diferente o durante la transición del niño a un programa en un área de servicio diferente.
8. La información de la solicitud debe ser verificada que ha sido actualizada cada año para reflejar dirección actual, número de teléfono, y verificación de trabajo de agricultura.



9. La participación de los padres en cualquier actividad del programa es voluntaria, incluyendo el consentimiento para el intercambio de datos, el cual no se requiere como condición de la inscripción del niño.

ASISTENCIA

Se anima a todas las familias a mantener una asistencia regular. Uno de los objetivos del programa es reducir las ausencias y mejorar la asistencia de los niños para apoyar su preparación escolar. Head Start requiere que el programa mantenga la asistencia general del programa en un nivel estable (85% o más) durante cada mes de servicio.

Proceso para reportar ausencias

Los padres son responsables de comunicarse con el personal docente o proveedor de cuidado infantil durante la primera hora de servicios para informar sobre la ausencia de su hijo. El personal docente/proveedor completará un formulario de *Verificación de ausencia* cuando el padre informe sobre la razón de la ausencia del niño. El personal docente/proveedor se comunicará con el Personal de Servicios a la Familia (FSA por sus siglas en inglés) asignado para comunicar la ausencia del niño antes de que las ausencias se conviertan en crónicas. Una ausencia crónica se define como cuatro (4) o más ausencias consecutivas consideradas no válidas o sin justificación.

El Personal de Servicios a la Familia se pondrá en contacto con las familias que tienen ausencias crónicas para investigar el motivo de las ausencias y ofrecer el apoyo necesario. Si la familia tiene una situación que les impide llevar al niño al centro o con la proveedora, deben informar a la FSA y buscar una solución juntos para evitar que la elegibilidad de la familia en el programa se vea afectada.

AUSENCIA JUSTIFICADA

- No hay transporte
- Enfermedad del niño o padre (para confirmar que la ausencia del niño está justificada, ver el documento *Revisión diaria de salud y política de exclusión*)
- Clima
- Tratamiento médico
- Muerte en la familia
- Otras circunstancias atenuantes (p. ej., problemas de plomería en el hogar, accidente automovilístico, etc.)
- Emergencia familiar (incluye viajes fuera del país)
- Cita de la corte
- Visita ordenada por la corte



AUSENCIA INJUSTIFICADA

- El niño se queda en casa con hermanos mayores
- El niño o los padres se levantaron tarde
- Vacaciones/reuniones familiares

Mejorar la asistencia infantil

1. Siempre que un niño se ausente inesperadamente y un padre no se haya comunicado con el programa durante la primera hora después del inicio del programa, el programa debe intentar comunicarse con el padre para garantizar el bienestar del niño.
2. Durante los primeros 60 días de funcionamiento del programa, y de forma continua a partir de entonces, se debe hacer un seguimiento de la asistencia de los niños para identificar a aquellos con patrones de ausencias que los pongan en riesgo de perder el 10% de los días del programa por año. Se completará una *Notificación sobre ausencias crónicas* con las familias identificadas con ausencias crónicas o injustificadas. El personal trabajará con las familias por medio de visitas al hogar o contacto directo para discutir el informe de asistencia, y determinará si las ausencias son válidas o injustificadas a fin de identificar las dificultades y desarrollar un *Plan de acción para mejorar la asistencia*.
3. El personal del programa supervisará la asistencia del niño para asegurar que las ausencias crónicas no continúen.
4. Las familias que no deseen o que no puedan establecer una asistencia regular después de las tres primeras semanas de haber desarrollado el *Plan de acción para mejorar la asistencia* serán despedidas de los servicios y el espacio se considerará vacante.
5. Los programas deben apoyar la asistencia de las familias sin hogar utilizando recursos de la comunidad para el transporte necesario para asistir al programa y para satisfacer otras necesidades de la familia.

Plan de acción para mejorar la asistencia al programa

1. La información respecto a los beneficios de la asistencia regular se compartirá con las familias al comienzo del programa y durante todo el año.
2. Si el promedio de asistencia para el programa es inferior al 85% en cualquier mes de servicio, el personal del centro completará y enviará un *Plan de trabajo de inscripción/asistencia (CF/ERSEA-16)*.
3. El programa utilizará informes de asistencia para identificar los desafíos y las dificultades que afectaron la asistencia durante ese mes. Los datos se utilizarán para desarrollar estrategias que ayuden a las familias a mejorar la asistencia de sus hijos.



**Pajaro Valley Unified School District/Migrant & Seasonal Head Start
2024-2025 Eligibility, Recruitment, Selection, Enrollment, and Attendance Procedure**

Area: Program Operations

Subject: PO-A02 Eligibility, Recruitment, Selection, Enrollment, and Attendance

Reference: 1302.12, 1302.13, 1302.14, 1302.15, 1302.16, 1302.18

Purpose:

The Purpose of this procedure is to align District practices to reflect Grantee Policy. This procedure will appropriately determine eligibility, recruitment, selection, enrollment and attendance of children.

Procedure:

The following procedure will be implemented to meet local needs and provide maximum program awareness in order to recruit, prioritize, select, enroll, and track attendance for children. Based on Grantee revisions, this procedure will be reviewed annually if necessary.

Guideline:

ELIGIBILITY

Program staff must complete an in-person interview with each family. If an in-person interview is not possible due to family circumstances, staff may conduct the interview over the phone. All documents used to verify eligibility become part of the child’s Eligibility Determination Record.

A. Age:

1. Migrant Seasonal Head Start enrollees will be under the age of compulsory school attendance. Children who have already attended Kindergarten are not eligible for enrollment.
2. A child enrolled in the Program before kindergarten has begun will end MSHS services prior to the first day of kinder.
3. Program staff must verify the child’s age.

B. Eligibility Criteria:

In order to qualify for services, a family will meet the following income guidelines and definitions:

Family Income:

- 1) A family’s annual gross income, from either the prior twelve months or calendar year, is used to determine eligibility according to Federal Poverty Guidelines. Not more than ten



percent (10%) of the enrollment may be over federal poverty income guidelines without Grantee approval. Pending Grantee approval and based on data regarding community assessment demographics and identified program needs, the program may also serve a maximum of 35% of families whose income is under 130% of the poverty line (after families in higher priorities are served). These families are defined as “near poverty” for federal income guidelines purposes.

- a) More than fifty percent (50%) of the earned family’s annual income must come from agricultural labor; for new and reapplying families
 - b) Families with children returning for a second or third year of services in the Program may not be disqualified for being over-income or seasonal if their earnings come from agricultural work.
 - c) Families returning for a third consecutive year of services will need to re-apply as if it was their first year applying for the program.
- 2) **A migrant family means**, for the purpose of Head Start eligibility, a family who changed their residence by moving from one geographic location to another either intrastate or interstate within the preceding 2-year period for the purpose of engaging in agricultural work and whose family earned income comes primarily from this activity.
- 3) **A seasonal family means**, for the purpose of Head Start eligibility, a family who is engaged during the program season primarily in seasonal agricultural labor. In addition, seasonal families have not changed their residence to another geographic location in the preceding 2-year period and whose family earned income comes primarily from agriculture work.
- 4) **Agricultural work means**, for the purpose of eligibility, all service performed:
- a) on a farm or ranch, in the employment of any person, in connection with cultivating the soil, or in connection with the production or processing of any agricultural or horticultural commodity, including the raising, shearing, feeding, caring for, training, and management of livestock, bees, poultry, and fur-bearing animals and wildlife;
 - b) in the employment of the operator of a farm or ranch, in connection with the operation, management, conservation, improvement, or maintenance of such farm and its tools and equipment including irrigation, or in salvaging timber (forestry) or clearing land of brush and other debris left by a hurricane or similar environment event.
 - c) in the employment of the operator of a farm or ranch in handling, planting, drying, packing, packaging, processing, freezing, canning, grading, storing, or delivering to storage or to market or to a carrier for transportation to market, in its unmanufactured, or unprocessed state, any agricultural or horticultural commodity.
 - d) The definition of agricultural work shall be deemed to be applicable with respect to service performed in connection with any agricultural, horticultural, viticulture, or apiculture commodity or steps thereof prior to its delivery to a terminal market for distribution for consumption; or on a farm or ranch operated for profit as long as such service is in the course of the employer’s trade or business or is domestic service in a private home of the employer. As used in this subsection, the term “farm” includes



stock, the raising, feeding and management of livestock, dairy, poultry, fishing, mollusks, and insects, including but not limited to herding, housing, hatching, milking, shearing, handling eggs, and extracting honey; fruit, fur-bearing animal, and truck farms, plantations, ranches, nurseries, wineries, ranges, greenhouses or other similar structures used primarily for the raising of agricultural or horticultural commodities, and orchards.

- 5) **Intent to Work in Agriculture means**, for the purpose of eligibility, that staff has determined at the time of application that the family meets federal income guidelines, that less than fifty percent (50%) of their income was from agricultural work and that their move was in search of agricultural work. These families may complete a “Declaration of Intent to Work in Agriculture” form. Declarations of Intent do not satisfy the “presently working” selection criteria unless the family is presently working. Staff will follow-up with the progress of obtaining employment in agriculture according to the timelines stipulated within the approved procedures for Declarations of Intent (EL 23).
- 6) **A child** is eligible if one of the above criteria is met and;
 - a) The family’s income is equal to or below the poverty line; or
 - b) The family is eligible for or, in the absence of childcare, would be eligible for public assistance; including TANF child-only payments; or
 - c) The child is homeless as defined by the McKinney Vento Assistance Act (42 U.S.C. 11434a(2)sect.725(2); or
 - d) The child is in foster care.
 - e) The family is receiving public assistance (TANF or SNAP/Cal Fresh)
 - f) The child or someone in the family size is receiving SSI
- 7) Program staff must verify eligibility based on income with the use of W-2’s, pay stubs or other proof of income to determine the family income for the relevant 12-month time period.
- 8) To verify whether a family is homeless, program staff may accept a written statement from a homeless service provider, school personnel, or other service agency attesting that the child is homeless or any other documentation that indicates homelessness, including documentation from a public or private agency, a declaration, information gathered on enrollment or application forms, or notes from an interview with staff to establish the child is homeless; or any other document that establishes homelessness.
- 9) To verify whether a child is in foster care, program staff must accept either a court order or other legal or government issued document, a written statement from a government child welfare official that demonstrates the child is in foster care, or proof of a foster care payment.
- 10) The program will establish written procedures to describe all actions taken against staff who intentionally violate federal and program eligibility determination regulations and who enroll children that are not eligible to receive Migrant & Seasonal Head Start Services.



RECRUITMENT

In order to reach those most in need of services, adequate program descriptions will be made available, including general program content, general location of centers or family child care homes, service areas, dates, times and places of registration, ages of children accepted, and contacts for additional information. Programs must include specific efforts to actively locate and recruit children with disabilities and other vulnerable children, including homeless children and children in foster care. If the program does not provide transportation services, information about public transit available to families will be in recruitment announcements. The announcements distributed during the preliminary recruitment phase will contain sufficient information to enable families to apply at any time during the program year. A recruitment plan will be completed annually.

A. Recruitment Activities:

Preliminary recruitment will begin a minimum of one month prior to the scheduled program opening. The program will advertised in the following manner with the highest priority going to efforts that contact families directly:

1. Door-to-door and/or direct contact with potential families will be made in the service area by staff with the assistance of parents, if they are available.
2. Local radio and television stations and newspapers will be used to announce the opening of registration and ongoing recruitment.
3. As feasible, notices in the languages of the eligible families will be posted at laundromats, grocery stores, service stations, churches, health clinics, workplaces, county farm bureau offices, county agricultural commissioner offices, and other locations where the public and/or agricultural workers generally gather.
4. Schools and community agencies, including agencies serving children with disabilities and agencies serving migrant and seasonal farmworker families, will be notified and asked for referrals.
5. Actively recruit families experiencing homelessness and children in foster care by contacting shelters and foster agencies.
6. Utilize the COPA Recruitment, Eligibility Waiting List and Ineligible/Terminated list for potential applicants.
7. Ongoing recruitment will continue during the season to be able to reach those families who arrive in the area following the preliminary recruitment period with information sufficient to access program services. Program staff will also continue to provide ongoing outreach activities to the community in order to identify underserved populations, potential community partners and general community awareness of the program.

B. Applications

1. Applications will be accepted on an ongoing basis.
2. A Child/Family Services Application will be completed with parent/legal guardian.



3. All data regarding income, date of birth, immunization status, migratory move, and any special circumstances will be verified by Migrant & Seasonal Head Start staff completing the application and by designated management staff.
4. Disabilities must be verified by a current IEP/IFSP document.
5. During the application process, parents will be informed of their eligibility status and their child's name will be placed on the electronic waiting list. Parents will be provided information about other child care programs in the area if they do not meet the Migrant & Seasonal Head Start eligibility requirements. All completed applications will be inputted into the electronic database.
6. For children under three years of age, who are re-enrolling, the family income will not be reverified until the child turns three years of age. Children three years and older who are re-enrolling, the family income will not be reverified until the third year of services.
7. For children who are re-enrolling, staff will verify yearly (only for eligibility purposes) that the family has worked in agriculture.

SELECTION

The electronic data base system (COPA) will prioritize all applications for PVUSD Migrant & Seasonal Head Start program, by assigning a point value. Enrolled families must comply with the definitions given for age eligibility and for status as a migrant or seasonal farm-worker family. Families who moved more recently or with higher frequency within the last 12 and 24 months will be given a higher priority.

A. Criteria

Families in all priority levels must be low income as defined by the Federal Poverty Guidelines. The child with the highest points (ranking) will be selected for enrollment, except when the program has not reached the 10% cumulative enrollment of children with documented disabilities. In such cases, a child on the waitlist with a disability will be enrolled prior to an income eligible child who does not have a documented disability, so long as said enrollment does not cause the program to exceed the maximum 10% over income threshold or the maximum 35% near low-income threshold. When placing children with documented disabilities, the composition of the classroom and individual child needs will be considered to ensure appropriate placement and least restrictive environment.

1. Income Eligible (includes public assistance TANF/SNAP/Cal Fresh, SSI)
2. Migrant Family
3. Current IEP/IFSP
 - Includes siblings
4. Homeless, Foster, CPS, At-Risk/High Risk of Abuse/Neglect/Exploitation



- *At-Risk: children who have needs requiring treatment, intervention or special care; for example, serious health or emotional problems, families in crisis, and families whose dominant language is an indigenous language (Mixteco, Zapoteco, etc.)*
- 5. Transfer (transition between CCMHS programs, without a break in services in any Delegate/Grantee operated program within the same program year.
- 6. Sibling of Enrolled Child
- 7. Parents working in agriculture (*single parent working in ag, both parent(s) working in ag, one parent working in ag, single parent seeking ag work, both parents seeking ag work, one parent seeking ag work*)
- 8. Seasonal Family (*spaces for seasonal farmworkers may be prioritized for children with disabilities*).
- 9. Qualifying Move (*1-2 moves last 24 months, 1-2 moves last 12 months, 3-4 moves last 24 months, 3-4 moves last 12 months, 5-6 moves last 12 months, 5-6 moves last 24 months, 7-8 moves last 12 months, 7-8 moves last 24 months, 9 or more moves last 12 months, 9 or more moves last 24 months*).
- 10. Returning Child
- 11. Over Income

B. Waiting Lists

- 1) COPA Eligible Accepted Children Reports will be utilized to maintain a centralized waiting list used for the selection of children for enrollment. Management or designated staff will review and print the Eligible Accepted Children Report as openings occur and review at least monthly to ensure an accurate and current centralized waitlist is maintained.
- 2) After full enrollment or capacity has been met, including 10% enrollment of children with disabilities, PVUSD Migrant & Seasonal Head Start must sustain a viable waitlist. In the absence of a viable waitlist to fill current or upcoming vacancies, a Recruitment Work Plan will be completed and submitted to the Grantee documenting ongoing recruitment efforts.

C. Selecting Children for Enrollment

After prioritization on the electronic database has taken place and waiting list has been established, all available openings will be filled. If a family has two or more children on the eligible accepted list, the child with the highest eligibility points will determine eligibility for all children in the family.

1. The child with the lowest income will be enrolled first within each priority group as indicated on the electronic database.
2. Vacancies for children will be filled based on enrollment priorities and age group vacancies available.



3. If approved by the grantee, in order to maintain or reach funded enrollment, not more than thirty-five percent (35%) of the total number of children cumulatively enrolled may be between one hundred and one hundred thirty (100-130%) percent of the federal poverty income guidelines (“Near Low Income”). If this “Near Low Income” enrollment option is approved, the ten percent (10%) over-income limitation from the immediately preceding requirement applies only to enrollees that are over one hundred thirty percent (130%) of the federal poverty income guidelines.
4. As the Program is able to do so, children will initially be placed geographically closest to the parents’ residence. Parent input is also a consideration for geographic placement. Children with special needs and/or high risk children may be placed outside of their geographic area if it is in the best interest of the child.
5. Children may be reassigned to a different center or Family Child Care Home if special needs arise during the season. This may include children with disabilities, certain medical conditions, special behavior issues, domestic violence, or other such special circumstances. Whenever possible, a plan will be implemented to support the transition of children from one child care environment to another.

ENROLLMENT

Enrollment of eligible children shall not be denied on the basis of sex, sexual orientation, ethnic group identification, race, national origin, age, marital status, religion, color, or mental or physical disability, physical size or characteristics.

1. All families of the children selected will be notified by phone. Families will be contacted by mail or home visit, if they are unable to be reached by telephone. If the family cannot be contacted within three days, the family of the next child on the waiting list will be contacted. All contact attempts will be documented in Child Case notes and on waitlist documentation. Children’s names remain on the waiting list unless family requests removal.
2. Families will be notified by phone or letter of the date, time and location of the parent orientation.
3. A program must fill all vacancies as soon as possible.
4. For children ages three and older, income will be reverified every two years to verify that their income is under Federal Poverty Guidelines. For children under age three, the income will not be reverified until the child’s third birthday. Staff will verify yearly (for eligibility purposes only) that the family has worked in agriculture.
5. Prior to the beginning of the program year and as needed, the Mental Health/Disabilities Coordinator and/or Health Services Supervisor or designee will collaborate with management staff in order to appropriately plan for children with special needs and/or incidental medical needs.
6. If a program determines from its Community Assessment that there are families experiencing homelessness or children in foster care who would benefit from services,



they may reserve up to 3% of their funded slots for 30 days for this population. If these slots are not filled in the 30 days, they will be considered vacant slots and must be filled in 30 days.

7. Programs may allow children enrolled with the criteria of homeless or foster to attend without immunizations or other records for up to 30 days. Program staff must work with families to obtain the required documents. Efforts must be made to maintain a child's enrollment regardless of whether the family or child moves to a different service area or transition the child to a program in a different service area.
8. Application information must be verified that it is updated each program year to reflect current address, phone number, and verification of agriculture work.
9. Parent participation in any program activity is voluntary, including consent for data sharing, and is not required as a condition of the child's enrollment.

ATTENDANCE

All families are encouraged to maintain regular attendance. One of the program goals is to reduce absences and improve child attendance to support their school readiness. Head Start requires the program to maintain program wide attendance at a stable level (at 85% or above) during each month of service.

Process for Reporting Absences

Parents are responsible to communicate with teaching staff or Child Care Provider within the first hour of services, to report their child's absence. Teaching staff or Child Care Provider will complete a Verification of Absence form when the parent reports the reason for the child's absence. Teaching staff or Child Care Provider will contact their assigned Family Services Advocate to report the child's absence before the absences become chronic. A chronic absence is defined as four (4) or more consecutive absences considered not valid or without justification.

The Family Services Advocate will contact the families that have chronic absences to investigate the reason for the absences and to offer needed support. If the family has a situation that prevents them from taking the child to the center or Family Care Provider, they must notify the Family Services Advocate and work out a solution together, to avoid affecting the family's eligibility for the program.

EXCUSED ABSENCE

- No Transportation
- Child or Parent Illness (to confirm child's absence is justified, see document : Daily Health check and Exclusion Policy)
- Weather



- Medical Treatment
- Death in family
- Other Extenuating Circumstances (ex. plumbing issues at home, car accident etc.)
- Family Emergency (includes out of country trips)
- Court Appointment
- Court Ordered Visitation

UNEXCUSED ABSENCE

- Child Home with Older Siblings
- Child/Parents got up late
- Vacations/Family Reunions

Improving Child Attendance

1. Any time a child is unexpectedly absent and a parent has not contacted the program within one hour of program's start time, the program must attempt to contact the parent to ensure the child's well-being.
2. Within the first 60 days of program operation, and on an ongoing basis thereafter, child attendance must be tracked to identify children with patterns of absences that put them at risk of missing 10% of program days per year. A *Notification on Chronic Absences* will be completed with the families identified with chronic or unjustified absences. Staff will work with families by means of home visits or direct contact to discuss attendance report's, and determine if absences are valid or unjustified, in order to identify barriers and develop an *Action Plan to Improve Attendance*.
3. Program staff will be monitoring the child's attendance to assure that chronic absences are not continuing.
4. Families that do not wish to or that cannot establish regular attendance after three weeks of developing the *Action Plan to Improve Attendance* will be terminated from services and the slot will be considered vacant.
5. Programs must support the attendance of families experiencing homelessness by utilizing community resources for transportation to and from the program, and to meet other needs of the family.

Plan of Action to Improve Program Attendance

1. Information will be shared with families at the beginning of the program year and throughout the year regarding the benefits of regular attendance.
2. If average attendance for the program goes below 85% in any month of service, center staff will complete and submit an *Enrollment/Attendance Work Plan- CF/ERSEA-16*).
3. The program will utilize attendance reports to identify the challenges and barriers that affected attendance during that month. The data will be used to develop strategies to support the families in improving attendance for their children.

Central California Migrant Head Start



1

CAPACITACIÓN SOBRE LA ELIGIBILIDAD



Capacitación Sobre la Elegibilidad

2

El programa deberá capacitar a todos los miembros del Consejo de Políticas sobre la normativa federal y las políticas y procedimientos aplicables del programa. La capacitación deberá, como mínimo:

- Incluir los métodos sobre cómo recopilar información completa y precisa sobre **la elegibilidad** por parte de las familias y de terceros.



Migrant Head Start



Visión General

3

- El personal del programa deberá realizar una **entrevista en persona** con cada familia.
- Es posible que el personal del programa entreviste a la familia por **teléfono** si no es posible o práctico hacerlo en persona.
- Todos los documentos usados para verificar elegibilidad son parte de el Registro de Determinación.



Requisitos Sobre la Edad



Migrant Head Start

4

- Para el programa de Head Start, para migrantes y trabajadores de temporada, la edad del niño deberá ser **menor que la edad de escolarización obligatoria**, antes de la fecha utilizada para determinar la elegibilidad de la escuela pública en la comunidad en la que se encuentra el programa.
- Para el programa MEHS ,la edad de los niños es menos de 3 años.
- No hay requisito para la edad de madres embarazadas.



Requisito de Elegibilidad



Migrant Head Start

5

Un niño es elegible si cumple lo siguiente:

- Si los ingresos familiares son iguales o están por debajo del umbral de pobreza; o (**Guia Federal**)
- La familia es potencialmente elegible, o a falta de cuidado infantil, para recibir asistencia pública; incluyendo pagos **TANF** solo para niños
- El niño carece de hogar, (**Homeless**)
- El niño está en cuidado adoptivo temporal. (**Foster-Care**)
- El programa podrá matricular a un niño que se beneficiaría de estos servicios, siempre y cuando estos participantes constituyan no más del 10 por ciento de la matrícula del programa. (10% Over Income)
- La Familia esta recibiendo Asistencia Publica (**TANF o SNAP/Cal Fresh**)
- El niño o alguien del tamaño de la familia esta recibiendo **SSI**

Concesiones Adicionales Para los Programas

6

- El programa también puede matricular un 35 por ciento adicional de participantes cuyas familias no cumplan con el criterio descrito y cuyos ingresos estén por **debajo del 130 por ciento** del umbral de pobreza.
- El programa tiene que establecer ciertos documentos para poder utilizar este criterio y entregarlos al Concesionario.



Migrant Head Start



Requisito de Elegibilidad:

7

- Un niño es elegible para el programa Head Start para migrantes o trabajadores de temporada si la familia cumple con uno de los criterios de elegibilidad y el ingreso familiar proviene principalmente de las labores agrícolas. (Cambios en definición agrícola)
- **Migrante-** (Cambio de residencia dentro de 24 meses en busca de labores agrícolas)
- **Trabajadores de Temporada** -(No han tenido cambio de residencia dentro de 24 meses)
- **Intento de labores agrícolas**





Requisito de Elegibilidad:

8

(Cambios en definición agrícola)

- La definición de trabajo agrícola se considerará aplicable con respecto a los servicios prestados en relación con cualquier producto **agrícola, hortícola, viticultura o apicultura** o sus etapas antes de su entrega a un mercado terminal para su distribución para consumo; o en una granja o rancho operado con fines lucrativos, siempre y cuando dicho servicio esté en el curso del comercio o negocio del empleador o sea el servicio doméstico en una casa privada del empleador. Como se usa en esta subsección, el término "granja" incluye el acervo, la crianza, la alimentación y el manejo del ganado, lechería, aves, pesca, moluscos e insectos, incluyendo pero no limitado a pastoreo, vivienda, eclosión, ordeño, cizallamiento, manejando huevos y extraer miel; frutales, animales de peletería y granjas de camiones, plantaciones, ranchos, viveros, bodegas, campo, invernaderos u otras estructuras similares utilizadas principalmente para la cría de productos agrícolas o hortícolas y huertos.



Verificación de la Elegibilidad

9

- Para verificar la elegibilidad basada en los ingresos, el personal del programa deberá utilizar los formularios de los **impuestos, talones de pago u otro comprobante de los ingresos** para determinar los ingresos familiares del período de tiempo en cuestión.
- Si la familia no puede proveer los formularios de los impuestos, talones de pago u otros comprobantes de los ingresos para el período de tiempo correspondiente, el personal del programa puede aceptar **declaraciones escritas**.





Verificación de la Elegibilidad

10

- Para verificar que alguna familia es potencialmente elegible, o a falta de cuidado infantil, para recibir **asistencia pública**, el programa deberá tener documentación ya sea de la agencia de asistencia pública estatal, local o tribal que muestre que la familia recibe asistencia pública o que es potencialmente elegible para recibirla.
- Para verificar si una familia **carece de hogar**, el programa puede aceptar una declaración escrita de un proveedor de servicios para personas sin hogar, del personal escolar u otra agencia de servicios que verifique que el niño no tiene un hogar o cualquier otra documentación que indique la falta de vivienda, incluyendo documentación de una agencia .



Registros

- El programa deberá guardar los registros sobre la determinación de la elegibilidad de cada participante.
- Cada registro sobre la determinación de la elegibilidad deberá incluir copias de cualquier documento o declaración, incluyendo testimonios que sean necesarios para verificar la elegibilidad.
- Declaración de que el personal del programa ha realizado esfuerzos razonables para verificar información necesaria.



Violación de las Normas Sobre la Determinación

12

Cada programa deberá establecer políticas y procedimientos escritos que describan todas las medidas adoptadas contra del personal que viole deliberadamente las normas federales sobre la determinación de la elegibilidad en el programa y quienes matriculen a las mujeres embarazadas y los niños que no son elegibles para recibir los servicios.





Migrant Head Start

Thank you

GRACIAS!!



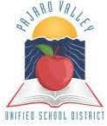


Procedimiento para los Reembolsos de Actividades de Gobernación del Programa

Los Programas Head Start deberán permitir que los miembros de bajos ingresos participen plenamente en sus responsabilidades del comité de políticas, proporcionando, de ser necesario, reembolsos para los gastos razonables en los que hayan incurrido los mismos (Normas de Desempeño del Programa Head Start 1301.3 (e)). El intento de este reembolso es cubrir los costos de niñera, comida, millaje, estacionamiento y otros costos asociados con actividades requeridas de la gobernación del programa.

Procedimiento:

- Una forma de reembolso será completada el día de la junta o actividad.
- La forma, *REEMBOLSO DE PADRES / REPRESENTANTES DE BAJOS INGRESOS PARA ACTIVIDADES AUTORIZADAS DEL PROGRAMA* será completada por el padre/representante apropiadamente y será entregada a las Supervisora de Participación de Padres.
- Todas las formas de reembolso serán revisadas por la Supervisora de Participación de Padres y aprobadas por la Directora.
- La Secretaria Administrativa II iniciará el proceso para solicitar una orden de compra para cada padre/representante de bajos ingresos.
- El reembolso se hará aproximadamente después de 3 a 4 semanas de haberse expedido la orden de compra.
- El reembolso para las juntas/actividades de medio día será de **\$64.00**, el reembolso para las juntas/actividades de todo el día será de **\$128.00**, conforme lo permita el presupuesto.
- Cuando dos padres de una familia asistan a la misma junta/actividad, sólo uno de los padres será elegible para el reembolso.



Reimbursement Procedure for Program Governance Activities

Head Start Programs must enable low-income members to participate fully in their policy committee responsibilities by providing, if necessary, reimbursements for reasonable expenses incurred by the low-income members (Head Start Program Performance Standard 1301.3 (e)). This reimbursement is intended to cover the costs of babysitting, daily meals, mileage, parking, and other incidentals associated with required program governance activities.

Procedure:

- A reimbursement claim will be completed on the day of the meeting or activity.
- The *PARENT /LOW-INCOME REPRESENTATIVE REIMBURSEMENT FOR AUTHORIZED PROGRAM ACTIVITIES* form will need to be properly completed and submitted by the parent/representative to the Parent Involvement Supervisor.
- All reimbursements will be reviewed by the Parent Involvement Supervisor and approved by the Director.
- A purchase order requisition will be initiated by the Administrative Secretary II for each parent/low-income representative.
- Reimbursements will be made approximately 3 to 4 weeks after the purchase order has been issued.
- Reimbursement for part-day program meetings/activities will be **\$64.00**, reimbursement for full-day program meetings/activities will be **\$128.00**, as funding permits.
- When both parents from one family attend the same meeting/activity, only one parent is eligible for reimbursement.