

## Junta del Comité de Política ~ Policy Committee Meeting

Salón de la Mesa Directiva – Board Room

Videoconferencia ~ Video Conference

[Click Here to Join Zoom Meeting](#)

2 de noviembre, 2023 ~ November 2, 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 5 de octubre de 2023  
October 5, 2023 Meeting  
*Asunto de acción / Action item*
- 4) **Reporte de los miembros del Consejo de Política – Junta del 28 de octubre, 2023** 7:30 - 7:35 p.m.  
**Report from Policy Council Members – October 28, 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) **Reporte de la Revisión Anual de Monitoreo (18-21 de sept., 2023) y Plan de Acción Correctivo** 8:10 – 8:30 p.m.  
**Annual Monitoring Review Report (Sept. 18-21, 2023) and Corrective Plan of Action**  
Angelica C. Rentería, directora/Director  
*Asunto de acción / Action item*
- 9) **Temas Educativos para Padres temporada 2024** 8:30 – 8:45 p.m.  
**Parent Education Topics 2024 Season**  
Irene Herrera-Noh, Supervisora de Participación de Padres/Parent Involvement Supervisor
- 10) **Composición del Comité de Política/Policy Committee Composition** 8:45 – 9:00 p.m.  
➤ **Elegir Alternantes al Comité Ejecutivo (juntas fuera de temporada)**  
**Elect Alternates to the Executive Committee (off season meetings)**  
Irene Herrera-Noh, Supervisora de Participación de Padres/Parent Involvement Supervisor  
*Asunto de acción / Action item*
- 11) **Presentación de Reconocimientos/Presentation of Recognitions** 9:00 – 9:15 p.m.  
➤ Representantes al Comité de Política/ PC Representatives  
➤ Representantes de la Comunidad/Community Representatives
- 12) **Reporte de Enlaces de la Mesa Directiva - Board of Trustees Liaison Report** 9:15 – 9:20 p.m.  
Kim DeSerpa y Daniel Dodge Jr. **5 min**
- 13) **Preguntas/Otros ~ Questions/Other** 9:20 – 9:25 p.m.
- 14) **Fecha de la próxima junta:** 9:25 – 9:30 p.m.  
jueves, 30 de noviembre, 2023 – Salón de conferencias de MSHS, **Hora: 6:30 p.m.**  
**Next Meeting:**  
Thursday, November 30, 2023 – MSHS Conference Room, **Time: 6:30 p.m.**
- 15) **Clausura – Adjournment** 9:30 – 9:35 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, 5 de octubre de 2023

**ACTA**

1. **Bienvenida:**

Siendo las 7:01 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 12 miembros.

2. **Período de Comentario Público:**

No hubo comentarios del público.

3. **a) Agenda:**

La Sra. Juana Martínez dio lectura a la agenda. No habiendo asuntos que agregar, la agenda fue aprobada por unanimidad dando la moción la Sra. Jovita Matías y siendo secundada por la Sra. Rocío Contreras.

**b1.) Repaso del Acta**

Se dio lectura al acta del 21 de septiembre, 2023. No habiendo correcciones, el acta fue aprobada por unanimidad dando la moción la Sra. Rebecca Hernández y siendo secundada por la Sra. Elisa V. Morales.

4. **Reporte de los Miembros del Consejo de Política – junta del 23 de septiembre, 2023**

La Sra. Carolina Sierra Blanco reportó que el consejo de política aprobó la distribución de fondos para el año fiscal 2024-2025 y esta aprobación incluye anexar los espacios del programa de Santa Cruz al programa de Pájaro.

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 septiembre de 2023.

**Inscripción de niños**

Actualmente se están llevando a cabo las inscripciones para las familias de invierno.

**Personal**

Se sigue reclutando para el puesto vacante de Especialista de Padres bilingüe que hable Mixteco. También se están reclutando maestras ya que en la primavera se planea abrir en centro de Freedom.

**Contratos**

Se estará contratando a un grupo de aproximadamente 21 proveedoras para ofrecer servicios durante el invierno. Hay aproximadamente 120 espacios disponibles para proveer los servicios.

## **Calendario de Actividades y Servicios**

Debido a que el programa tiene fondos adicionales, se ofrecerá una extensión de servicios a las familias del 19 de octubre al 15 de noviembre, 2023. El programa de invierno se llevará a cabo del 20 de noviembre, 2023 al 23 de febrero, 2024.

## **Monitoreo**

El personal de la agencia concesionaria llevó a cabo un monitoreo de todo el programa la semana del 18-21 de septiembre. Se identificaron una variedad de fortalezas, dos áreas de preocupación y nada fuera de cumplimiento.

## **Seguridad y Prácticas de Supervisión**

El proyecto de renovación del Centro Freedom continúa. El 11 y 16 de septiembre el personal y proveedoras recibieron entrenamiento en la prevención del abuso infantil y los protocolos para reportar.

## **7. Reporte Financiero**

José Rocha, supervisor de operaciones del programa, repasó el reporte financiero de agosto 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. José explicó que los fondos del presupuesto básico incrementaron debido a los fondos de calidad. El porcentaje gastado del presupuesto de fondos básicos fue del 44.69%. También reportó que se ha generado el 30.03% 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. Solicitud Anual de Fondos para el 2024-2025**

### **➤ Plan de Servicios del Programa 2024**

La directora, Angelica C. Rentería, repasó el plan de servicios del programa para el 2024-2025. En este plan se incluye 145 espacios provenientes del programa de Santa Cruz para un total de 785 espacios.

La Sra. Carolina Sierra Blanco dio la moción para aprobar el plan de servicios del programa. Fue secundado por la Sra. Ana María Cervantes y aprobado por unanimidad.

### **➤ Presupuesto**

La directora repasó el presupuesto del programa para el 2024-2025. Este presupuesto incluye un aumento en los fondos de aproximadamente 2 millones de dólares debido al anexo de los espacios del programa de Santa Cruz. Además, la directora explicó que el programa recibió 6% de aumento sobre el presupuesto base por el ajuste del costo de vida y los fondos de calidad. Esto permitirá que se elimine la contribución del distrito escolar. También se podrá incrementar los reembolsos para las proveedoras y ayudará con el reclutamiento y retención.

El presupuesto de entrenamiento y asistencia técnica refleja la misma cantidad de fondos del año fiscal actual. La agencia concesionaria está considerando aumentar estos fondos debido a la necesidad de proveer entrenamiento y asistencia técnica al personal y proveedoras nuevas.

La directora repasó los presupuestos de la porción no federal y el presupuesto administrativo.

La Sra. Rocío Contreras dio la moción para aprobar el presupuesto del programa del 2024-2025. Fue secundado por la Sra. Yanet Ortiz y aprobado por unanimidad.

➤ **Plan y Presupuesto de Entrenamiento y Asistencia Técnica para el 2024-2025**

La directora explicó que el plan de entrenamiento y asistencia técnica se elabora basado en los datos que se obtienen de diferentes reportes y asesoramientos que se producen dentro del programa. Se usan los datos para determinar cuáles son los temas de entrenamiento que se proveerán al personal y proveedoras para mejorar los resultados. El plan de entrenamiento también incluye la participación en conferencias.

La Sra. Carolina Sierra Blanco dio la moción para aprobar el plan y presupuesto de asistencia técnica. Fue secundado por el Sr. Miguel Angel Morales y aprobado por unanimidad.

➤ **Procedimiento de Reclutamiento y Capacitación sobre la Elegibilidad (ERSEA)**

Guadalupe Rocha, coordinadora de servicios a las familias y comunidad, dio un entrenamiento sobre los requisitos de elegibilidad que aplica para todas las familias que solicitan los servicios del programa. Guadalupe explicó que, a partir del 2017, se amplió la definición del trabajo agrícola para elegibilidad al programa. Otro cambio mayor es que las familias que son elegibles para el programa CalFresh ahora son elegibles para recibir servicios bajo las pautas de ingresos elegibles, pero aún necesitan obtener el 51% de su ingreso familiar en trabajos de agricultura.

La Sra. Rocio Contreras dio la moción para aprobar el Procedimiento de Reclutamiento y Capacitación sobre la Elegibilidad (ERSEA). Fue secundado por la Sra. Anita Paniagua y aprobado por unanimidad.

➤ **Procedimiento de Reembolsos de Actividades de Gobernación Compartida**

Irene Herrera-Noh, supervisora de participación de padres, repasó los cambios al procedimiento de reembolsos de actividades de gobernación del programa. Actualmente el reembolso para las actividades de gobernación es de \$60 por medio día y \$120 por día completo. Se propuso aumentar el reembolso a \$64 por medio día y \$128 por día completo. Este cambio es para estar al día con el aumento en el costo de vida y el aumento en el salario mínimo en California.

La Sra. Rocío Contreras dio la moción para aprobar el procedimiento de reembolsos para las actividades de gobernación compartida. Fue secundado por la Sra. Anita Paniagua y aprobado por unanimidad.

**9. Reporte de Enlaces de la Mesa Directiva**

No hubo reportes.

**10. Preguntas/Otros**

No hubo.

**11. Fecha de la Próxima Junta**

La fecha de la próxima junta será el jueves, 2 de noviembre, 2023 a las 7:00 p.m. en el salón de la mesa directiva.

## 12. **Clausura**

La junta se dio por terminada a las 9:16 p.m. dando la moción la Sra. Jovita Matías, siendo secundada por la Sra. Revecca Hernandez y aprobada por unanimidad.



Policy Committee Meeting  
Thursday, October 5, 2023

**MINUTES**

1. **Welcome:**

At 7:01 pm, the president of the Policy Committee, Juana Martínez, began the meeting by welcoming those present. A *quorum* was established with 12 members.

2. **Public Comment Period:**

There were no public comments.

3. **a) Agenda:**

Mrs. Juana Martínez read the agenda and as there were no items to add, the agenda was approved unanimously by Ms. Jovita Matías and seconded by Ms. Rocío Contreras.

**b1.) Review of the Minutes**

The minutes of September 21, 2023 were read. As there were no corrections, the minutes were approved unanimously, with the motion being made by Ms. Rebecca Hernández and seconded by Ms. Elisa V. Morales.

4. **Policy Council Member Report – September 23, 2023 meeting**

Ms. Carolina Sierra Blanco reported that the policy council approved the distribution of funds for the 2024-2025 fiscal year and this approval includes incorporating the spaces from the Santa Cruz program to the Pájaro program.

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 September 2023 report.

**Child Enrollment**

Registration for winter families is currently taking place.

**Staff**

Recruitment continues for the vacant Mixteco-speaking bilingual Parent Specialist position. Teachers are also being recruited as plans are underway to open the Freedom center in the spring.

**Contracts**

A group of approximately 21 providers will be offered a contract to provide services during the winter. There are approximately 120 spaces available to provide services.

**Calendar of Activities and Services**

Due to additional program funding, an extension of services will be offered to families from October 19 to November 15, 2023. The winter program will be held from November 20, 2023 to February 23, 2024.

## **Monitoring**

The week of September 18-21, the grantee agency staff conducted a monitoring review of the entire program. A variety of strengths were identified, two areas of concern were noted and no items out of compliance were found.

## **Safety and Supervisory Practices**

The Freedom Center renovation project continues. On September 11 and 16, staff and providers received training on child abuse prevention and reporting protocols.

## **7. Financial Report**

José Rocha, Program Operations Supervisor, reviewed the financial report for August 2023. José reviewed the basic budget report, which is the main program budget. He reviewed the expenses to date and the budget balance. José explained that the basic budget funds increased due to quality improvement funds. The percentage spent of the basic budget was 44.69%. He also reported that 30.03% 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 programmatic data report, and the center meals and snacks report.

## **8. Annual Refunding Application for 2024-2025**

### **➤ Program Service Plan 2024**

Director Angelica C. Rentería reviewed the program service plan for 2024-2025. This plan includes 145 spaces from the Santa Cruz program for a total of 785 spaces.

Ms. Carolina Sierra Blanco made the motion to approve the program service plan. It was seconded by Mrs. Ana María Cervantes and approved unanimously.

### **➤ Budget**

The director reviewed the program budget for 2024-2025. This budget includes an increase in funding of approximately \$2 million due to the addition of the Santa Cruz program spaces. Additionally, the director explained that the program received a 6% increase over the base budget due to the cost of living adjustment and quality improvement funds. This will allow the school district's contribution to be eliminated. It will also increase reimbursements for providers and help with recruitment and retention.

The training and technical assistance budget reflects the same amount of funds from the current fiscal year. The grantee agency is considering increasing these funds due to the need to provide training and technical assistance to new staff and providers.

The director reviewed the non-federal share and the administrative budgets.

Ms. Rocío Contreras made the motion to approve the 2024-2025 program budget. It was seconded by Mrs. Yanet Ortiz and approved unanimously.

### **➤ Training and Technical Assistance Plan and Budget for 2024-2025**

The director explained that the training and technical assistance plan is prepared based on the data obtained from different reports and assessments that are produced within the program. The data is used to determine what training topics will be provided to staff and providers to improve results. The training plan also includes participation in conferences.



Ms. Carolina Sierra Blanco made the motion to approve the training and technical assistance plan and budget. It was seconded by Mr. Miguel Angel Morales and approved unanimously.

➤ **Recruitment Procedure and Training on Eligibility (ERSEA)**

Guadalupe Rocha, Family and Community Services Coordinator, gave a training on the eligibility requirements that apply to all families who request program services. Guadalupe explained that, starting in 2017, the definition of agricultural work for program eligibility was expanded. Another major change is that families who are eligible for CalFresh are now eligible to receive services under the income eligible guidelines, but still need to earn 51% of their family income in agricultural work.

Ms. Rocio Contreras made the motion to approve the Recruitment Procedure and Training on Eligibility (ERSEA). It was seconded by Mrs. Anita Paniagua and approved unanimously.

➤ **Reimbursement Procedure for Shared Governance Activities**

Irene Herrera-Noh, Parent Involvement Supervisor, reviewed the changes to the reimbursement procedure for program governance activities. The current reimbursement for governance activities is \$60 for a half day and \$120 for a full day. The proposal was made to increase the reimbursement to \$64 for a half day and \$128 for a full day. This change is to keep up with the increase in the cost of living and the increase in the minimum wage in California.

Ms. Rocío Contreras made the motion to approve the reimbursement procedure for shared governance activities. It was seconded by Mrs. Anita Paniagua and approved unanimously.

**9. Board of Trustees Liaison Report**

There were no reports.

**10. Questions/Other**

There were no questions.

**11. Next Meeting**

The next meeting date will be Thursday, November 2, 2023 at 7:00 pm in the board room.

**12. Adjournment**

The meeting was adjourned at 9:16 pm, with the motion being made by Ms. Jovita Matías, seconded by Ms. Revecca Hernandez and approved unanimously.



# Programa Head Start Migrante y de Temporada



## Reporte de la Directora

Octubre 2023



### Inscripción de Niños

Extenderemos los servicios en Casas de Cuidado Infantil Familiar hasta el 15 de noviembre. El programa de invierno comienza el 20 de noviembre. Los niños inscritos en agosto mantendrán los servicios durante el programa de 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

Se condujeron entrevistas para maestras y para una Especialista de Educación de Padres bilingüe (mixteco/español) El reclutamiento de maestras continua ya que planeamos abrir el centro de Freedom en la primavera 2024.

### Contratos - Incluye Proveedores de Cuidado Infantil Familiar

Estamos contratando con un grupo de 19 Proveedoras de Cuidado Infantil Familiar para ofrecer servicios durante el invierno. Se han identificado un total de 117 espacios.

### Seguridad y Prácticas de Supervisión

El proyecto de renovación de Freedom continúa.

Los días 30 y 31 de octubre, el personal del centro de cuidado infantil de Buena Vista recibirá capacitación en supervisión activa, procedimientos de firmas, tarjetas de emergencia y otras prácticas de seguridad.

### Calendario de Actividades y Servicios

El 3 y 4 de noviembre, está programado el evento de fin de temporada para el personal y Proveedores de Casas de Cuidado Infantil Familiar. En este evento, un presentador motivacional experto en Sabiduría Cultural estará presentando “La Inteligencia Social y Emocional en la epidemia de la soledad y el aislamiento”. ¡Esperamos que todos asistan!

### Monitoreo

No ha habido otras actividades de monitoreo en las últimas semanas.

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



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]

septiembre 2023

**589**  
Niños Acumulados

**487**  
Familias Acumuladas

**85**  
Maestras

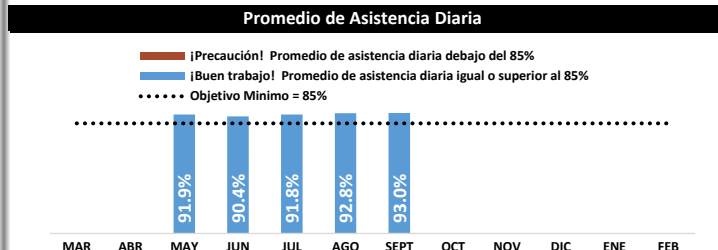
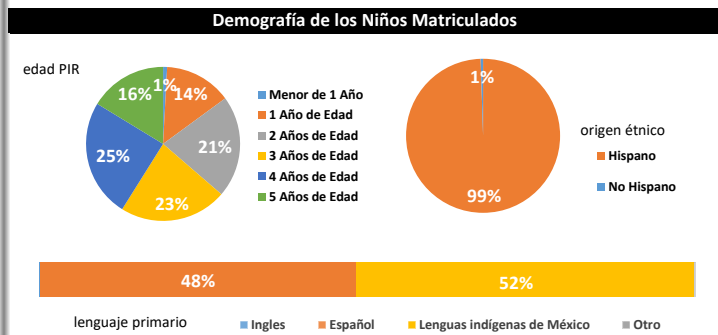
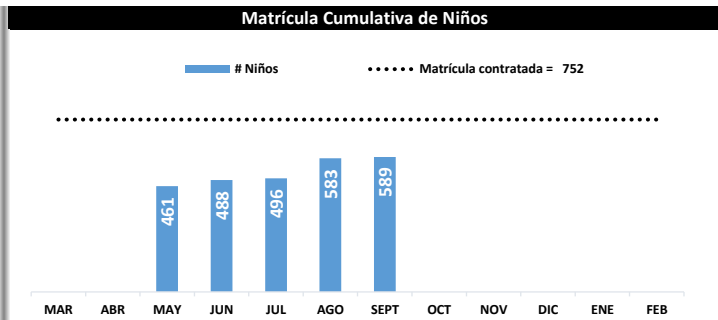
Tipo de Elegibilidad		
(#)		(%)
26	Niños Sin Hogar	4%
	Niños en Adopción Temporal	0%
323	Recibe Asistencia Pública	55%
194	Ingresos por Debajo de la Pobreza Federal	33%
	Ingresos Cerca de Bajos (requiere una exención)	0%
46	Ingresos Sobre las Pautas (maximo 10%)	8%

Niños con Discapacidades		
(#)		(%)
80	Discapacidades	11%
<i>(% de la matrícula contratada; mínimo 10%)</i>		

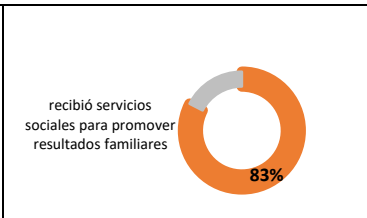
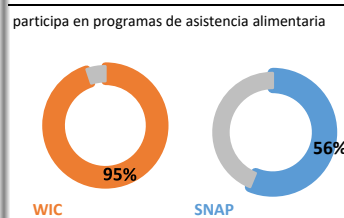
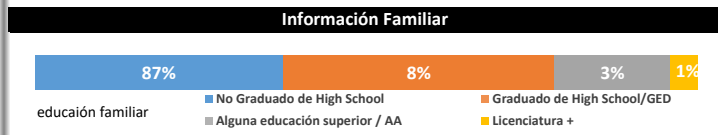
Evaluación del Desarrollo para los Nuevos Niños(as) Inscritos		
(#)		(%)
167	Nuevos Niños(as) Inscritos (acumulados)	28%
122	Recibieron Evaluación <45 días	73%
<i>de los Nuevos Niños(as) Inscritos</i>		

Salud de los Niños		
(#)		(%)
584	Tiene Seguro Médico	99%
557	al Día Con el Cuidado de Salud Preventivo	95%
51	Condición de Salud Crónica	9%
41	Recibieron Tratamiento Médico	80%
<i>de niños con enfermedades crónicas diagnosticadas</i>		
588	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>		
585	Acceso a Servicios Dentales	99%
361	Completaron Exámenes Dentales Profesional	96%
201	Recibieron Tratamiento Dental	97%
<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



# Migrant and Seasonal Head Start Program



## Director's Report

October 2023



### **Child Enrollment**

We will extend FCCH services through November 15th. The winter season begins Nov 20th. 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 conducted interviews for teachers and for a bilingual (mixteco/spanish) Parent Education Specialist. Teacher recruitment continues as we plan to open the Freedom site in the Spring 2024.

### **Contracts - Includes Family Child Care Providers**

We are contracting with 19 Family Child Care Providers to offer services during the winter. A total of 117 slots have been identified.

### **Safety and Supervision Practices**

The Freedom renovation project continues.

On October 30th and 31st, Buena Vista Children's Center staff will receive training on Active Supervision, Sign in and out procedures, emergency cards, and other safety practices.

### **Safety and Supervision Practices**

The Freedom renovation project continues. On October 30th and 31st, Buena Vista Children's Center staff will receive training on Active Supervision, Sign in and out procedures, emergency cards, and other safety practices.

### **Monitoring**

No other monitoring activities were conducted in the past few weeks.



MONTHLY PROGRAM INFORMATION SUMMARY REPORT FOR POLICY COUNCIL & GOVERNING BODY

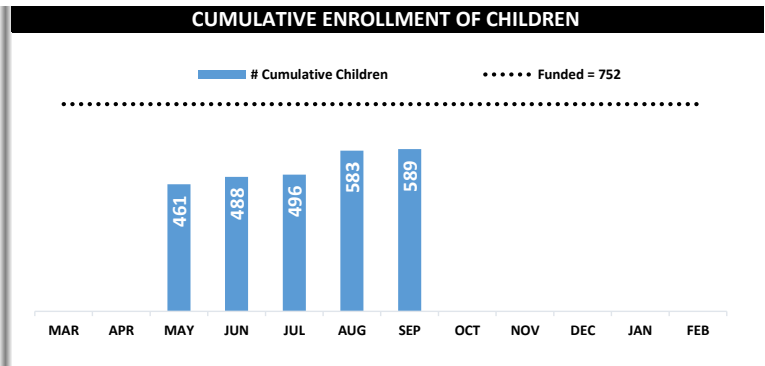
Pajaro Valley Unified School District (PVUSD)

[Migrant Head Start]

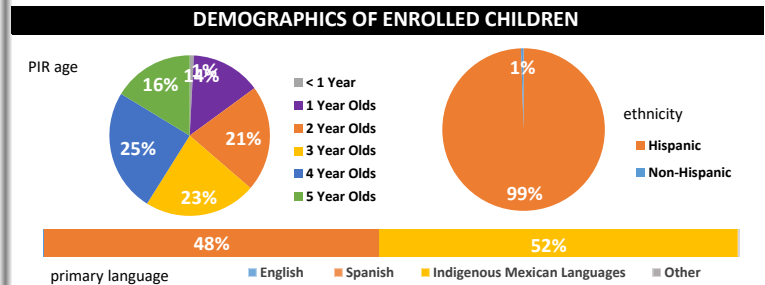
September 2023

**589** cumulative children    
 **487** cumulative families    
 **85** teaching staff

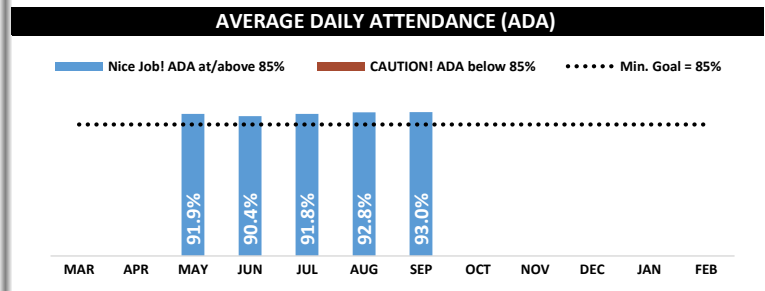
PRIMARY TYPE OF ELIGIBILITY			
(#)		(%)	
26	Homeless Children	4%	
	Foster Children	0%	
323	Receives Public Assistance	55%	
194	Income Below Federal Poverty	33%	
	Near Low Income (waiver required)	0%	
46	Over Income (maximum 10%)	8%	



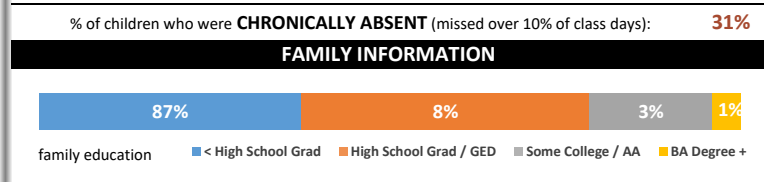
CHILDREN WITH DISABILITIES			
(#)		(%)	
80	Disabilities	11%	
	<i>(% of funded; minimum 10%)</i>		



DEVELOPMENTAL SCREENING OF NEW ENROLLEES			
(#)		(%)	
167	New Enrollees (cumulative)	28%	
122	Received Screening <45 Days (Of new enrollees)	73%	

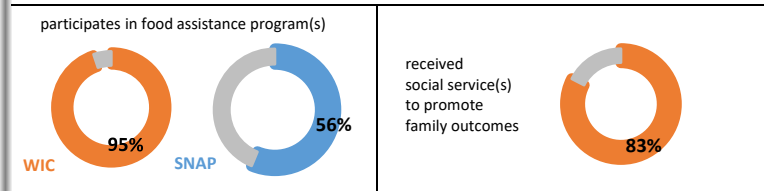


CHILDREN'S HEALTH			
(#)		(%)	
584	Has Health Insurance	99%	
557	EPSDT Up-to-Date	95%	
51	Chronic Health Condition	9%	
41	Received Medical Treatment (Of children with diagnosed chronic health conditions)	80%	
588	Immunizations Up-to-Date (Also includes those eligible for exemption & those with all immunizations possible at this time, but not for their age)	100%	
585	Access to Dental Care	99%	
361	Completed Dental Exam	96%	
201	Received Dental Treatment (Of children who needed dental treatment other)	97%	
193	Healthy BMI (Children under 3 years are excluded)	54%	



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>		

All staff should meet minimum education requirements for their position.



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**

## **September**

# **FINANCIAL REPORT**

**Includes:**

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

# **Reporte Financiero**

## **Septiembre**

# **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**

Septiembre 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	\$ 1,791,175	\$ 426,242	\$ 2,217,416	\$ 1,449,973	60.46%
6b Beneficios	\$ 2,601,452	\$ 1,369,895	\$ 314,042	\$ 1,683,937	\$ 917,515	64.73%
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	\$ 59,965	\$ 7,802	\$ 67,768	\$ 124,517	35.24%
6f Contratos (No aplica a delegados)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6g Renovaciones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6h Costos del Distrito/Administrativos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6h Pagos a Proveedores	\$ 2,567,016	\$ 861,825	\$ 432,757	\$ 1,294,582	\$ 1,272,434	50.43%
6h Otros Servicios/Costos de Operacion	\$ 288,019	\$ 70,866	\$ 9,369	\$ 80,235	\$ 207,784	27.86%
6j Costos Indirectos	\$ 336,221	\$ 153,028	\$ 43,086	\$ 196,113	\$ 140,108	58.33%
6k Total	\$ 9,662,858	\$ 4,318,276	\$ 1,233,298	\$ 5,551,574	\$ 4,111,284	57.45%

**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	\$ 666,545	\$ 171,775	\$ 838,320	\$ 1,381,582	37.76%

**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	\$ 364,742	\$ 75,990	\$ 440,732	\$ 613,722	41.80%

**Otros Ingresos**

	Reclamos Previos	Reclamos Actuales	Total de Reclamos a la Fecha	N/G**
Programa de Comida	\$ 86,670	\$ 23,218	\$ 109,887	\$ -
Interés	\$ 7,320	\$ 5,574	\$ 12,893	\$ -
Otro (especificar)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Total	\$ 93,989	\$ 28,791	\$ 122,781	\$ -

**Comidas**

	Desayuno	Almuerzo	Bocadillo	Total
Cantidad de comidas para el mes	2326	2390	4297	9,013

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

**September 2023**

	Approved Budget	Total Previous Expenses	Total Current Expenses	Total Expenses To Date	Current Budget Balance	Percent of Budget Spent
<b>6a Personnel</b>	\$ 3,667,389	\$ 1,791,175	\$ 426,242	\$ 2,217,416	\$ 1,449,973	60.46%
<b>6b Fringe Benefits</b>	\$ 2,601,452	\$ 1,369,895	\$ 314,042	\$ 1,683,937	\$ 917,515	64.73%
<b>6c Travel (Out of Area)</b>	\$ 10,476	\$ 11,523	\$ -	\$ 11,523	\$ (1,047)	109.99%
<b>6d Equipment (over \$5,000/unit)</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
<b>6e Supplies</b>	\$ 192,285	\$ 59,965	\$ 7,802	\$ 67,768	\$ 124,517	35.24%
<b>6f Contracts (N/A for Delegates)</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
<b>6g Renovations</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
<b>6h District Administrative Fees</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
<b>6h Provider Payments</b>	\$ 2,567,016	\$ 861,825	\$ 432,757	\$ 1,294,582	\$ 1,272,434	50.43%
<b>6h All Other Services/Oper. Expenses</b>	\$ 288,019	\$ 70,866	\$ 9,369	\$ 80,235	\$ 207,784	27.86%
<b>6j Indirect Costs</b>	\$ 336,221	\$ 153,028	\$ 43,086	\$ 196,113	\$ 140,108	58.33%
<b>6k Total</b>	<b>\$ 9,662,858</b>	<b>\$ 4,318,276</b>	<b>\$ 1,233,298</b>	<b>\$ 5,551,574</b>	<b>\$ 4,111,284</b>	<b>57.45%</b>

**Non-Federal Funds**

	Approved Budget	Total Previous Generated	Total Current Generated	Total Generated To Date	Current Budget Balance	Percent of Budget Generated
<b>Total Non-Federal Share</b>	<b>\$ 2,219,902</b>	<b>\$ 666,545</b>	<b>\$ 171,775</b>	<b>\$ 838,320</b>	<b>\$ 1,381,582</b>	<b>37.76%</b>

**Administrative Costs**

	Approved Budget	Total Previous Expenses	Total Current Expenses	Total Expenses To Date	Current Budget Balance	Percent of Budget Spent
<b>Total Administrative Costs</b>	<b>\$ 1,054,454</b>	<b>\$ 364,742</b>	<b>\$ 75,990</b>	<b>\$ 440,732</b>	<b>\$ 613,722</b>	<b>41.80%</b>

**Other Income**

	Previous Claim	Current Month	YTD Claim	N/G**
<b>Food Program</b>	\$ 86,670	\$ 23,218	\$ 109,887	\$ -
<b>Interest</b>	\$ 7,320	\$ 5,574	\$ 12,893	\$ -
<b>Other (Specify)</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total</b>	\$ 93,989	\$ 28,791	\$ 122,781	\$ -

**Meals**

	Breakfast	Lunches	Snacks	Total
<b>Number of Meals for the Month</b>	2326	2390	4297	9,013



**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**  
**Septiembre 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	\$ 533	\$ 311	\$ 845	\$ 13,946	5.71%
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	\$ 20,465	\$ 1,683	\$ 22,148	\$ (2,256)	111.34%
6j Costos Indirectos	\$ 1,439	\$ 985	\$ 72	\$ 1,057	\$ 382	73.48%
6k Total	\$ 41,360	\$ 27,659	\$ 2,066	\$ 29,725	\$ 11,635	71.87%

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

**September 2023**

	Approved Budget	Total Previous Expenses	Total Current Expenses	Total Expenses To Date	Current Budget Balance	Percent of Budget Spent
<b>6a Personnel</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
<b>6b Fringe benefits</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
<b>6c Travel (Out of Area)</b>	\$ 5,238	\$ 5,675	\$ -	\$ 5,675	\$ (437)	108.35%
<b>6d Equipment (over \$5,000/unit)</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
<b>6e Supplies</b>	\$ 14,791	\$ 533	\$ 311	\$ 845	\$ 13,946	5.71%
<b>6f Contracts (N/A for Delegates)</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
<b>6g Renovations</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
<b>6h District/Administrative Fees</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
<b>6h Provider Payments</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
<b>6h All Other Services/Oper. Expenses</b>	\$ 19,892	\$ 20,465	\$ 1,683	\$ 22,148	\$ (2,256)	111.34%
<b>6j Indirect Costs</b>	\$ 1,439	\$ 985	\$ 72	\$ 1,057	\$ 382	73.48%
<b>6k Total</b>	<b>\$ 41,360</b>	<b>\$ 27,659</b>	<b>\$ 2,066</b>	<b>\$ 29,725</b>	<b>\$ 11,635</b>	<b>71.87%</b>

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

**2023-2024 CREDIT CARD EXPENDITURES REPORT**  
**REPORTE DE LOS GASTOS DE LA TARJETA DE CREDITO 2023-2024**

*This credit card expenditure report partially satisfies Head Start Performance Standard # 1301.2(b)(2), 1302.102(d)(1)(i) and Head Start Act section 642(d)(2) to provide various reports to the Governing Board and Policy Committee.*  
*Este reporte de gastos de tarjetas de crédito satisface parcialmente el requisito establecido según la Norma de Ejecución # 1301.2(b)(2), 1302.102(d)(1)(i) y la Ley de Head Start, sección 642(d)(2) de proporcionar varios reportes a la Mesa Directiva y al Comité de Política.*

Date of Purchase Fecha de Compra	Purpose Propósito de la Compra	Amount Spent Cantidad Gastada
March/marzo	No purchases/ No hubo compras	\$ -
4/20/2023	Emergency Barrels/ Botes de emergencia	\$ 244.83
May/mayo	No purchases/ No hubo compras	\$ -
June/junio		
6/1/2023	Shell Car wash	\$ 79.90
6/14/2023	Shell Car wash	\$ 31.96
July/julio		
7/3/2023	Shell Car wash	\$ 79.90
7/3/2023	Shell Car wash	\$ 23.97
7/21/2023	Shell Car wash	\$ 55.93
August/agosto		
7/31/2023	Pajaro Valley Lock for Freedom Storage	\$ 132.90
8/4/2023	Shell Car wash	\$ 39.95
8/15/2023	TriCounty Landscape cedar chips for Hall District	\$ 65.48
8/15/2023	Shell Car wash	\$ 39.95
September/septiembre		
8/28/2023	Shell Car wash	\$ 39.95
9/11/2023	Appliance parts	\$ 95.90
9/15/2023	QR-Code Generator annual membership	\$ 191.88
9/18/2023	Shell Car wash	\$ 95.88
	<b>Total credit card expenditures from March 1, 2023 to September 30, 2023 Total gastado en tarjetas de crédito del 1 de marzo del 2023 al 30 de septiembre del 2023</b>	<b>\$ 1,218.38</b>

**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.*

<b>September/septiembre 2023</b>	<b>Total Meals Served/Total de Alimentos Servidos</b>
<b>Breakfast/Desayuno</b>	<b>2326</b>
<b>AM Supplements/Bocadillos por la mañana*</b>	<b>2364</b>
<b>Lunches/Almuerzo</b>	<b>2390</b>
<b>PM Supplements/Bocadillos por la tarde</b>	<b>1933</b>

\*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 9/30/23 / Hasta el 9/30/23**

*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	<b>Funded Enrollment - Matrícula contratada</b>	<b>640</b>
<b>Current Enrollment - Matrícula Actual</b>		
2	Current Enrollment of Children on last day of month <i>Matrícula actual de niños el último día del mes</i>	<b>475</b>
4	Total Current Enrollment - Children <i>Matrícula actual - niños</i>	<b>475</b>
<b>Cumulative Enrollment - Matrícula Cumulativa</b>		
5	Cumulative Enrollment of Children <i>Matrícula cumulativa de niños</i>	<b>589</b>
7	Total Cumulative Enrollment - Children <i>Total de matrícula cumulativa - niños</i>	<b>589</b>
8	% of Contract Met <i>% de contrato cumplido</i>	92.0%
<b>Attendance - Asistencia</b>		
9	Average Daily Attendance %- Centerbased & Family Child Care <i>Promedio de % de asistencia diaria - Centros y Casas de cuidado infantil familiar</i>	<b>93.0%</b>

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

<b>OverIncome - Ingresos Sobre Las Pautas</b>		
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>	<b>46</b>
13	% of Over Income (Max. 10%) <i>% con ingresos sobre las pautas (Máx. 10%)</i>	7.81%
<b>Disabilities - Discapacidades</b>		
14	Number of Cumulative Children with Disabilities <i>Cantidad cumulativa de niños con discapacidades</i>	<b>80</b>
15	% of Children with Disabilities (Min. 10%) # (Total Cumulative) <i>% de niños con discapacidades (Mín. 10%)# (Total de matrícula cumulativa)</i>	13.6%
16	% of Children with Disabilities (Min. 10%) # (Funded) <i>% de niños con discapacidades (Mín. 10%)# (Contratado)</i>	12.5%



## Revisión del Monitoreo Anual 2023 18 al 21 de septiembre, 2023

### Todas las áreas del programa fueron revisadas e incluyen:

- ✓ Servicios de Salud y Nutrición (incluye seguridad)
- ✓ Asociaciones con la Familia y Comunidad
- ✓ Elegibilidad, Reclutamiento, Selección, Matrícula y Asistencia
- ✓ Desarrollo de la Infancia Temprana (Educación, Discapacidades y Salud Mental)
- ✓ Diseño y Administración del Programa
  - Gobierno del Programa
  - Administración del Programa y Mejora de la Calidad
  - Recursos Humanos y Capacitaciones
- ✓ Finanzas

### Resumen

#### Servicios de Salud y Nutrición (incluye la herramienta de salud y seguridad)

- Se revisaron 117 archivos de salud. La herramienta de salud y seguridad se completó en tres sitios y cinco salones. Se revisaron las carpetas de salud, notas de COPA, los reportes de salud de COPA y se observaron los ambientes de los sitios. Se realizó una visita anunciada de supervisión en el sitio. Todo estuvo en cumplimiento.

#### Fortalezas del programa:

1. La supervisora de servicios de salud tiene contacto directo (comunicación) con proveedores locales de salud, recursos comunitarios, y la analista local de licencias. Ella puede comunicarse directamente con estos contactos, por lo tanto, puede obtener información instantáneamente y proveer información sobre las necesidades de salud de los niños.
2. Cada mes el personal completa el formulario: Verificación de Medicamento Monitoreado. El personal lo entrega a la supervisora de servicios de salud cada mes. Esto garantiza que los medicamentos estén almacenados correctamente y que no estén vencidos.

#### Aspectos destacados del programa:

1. Los archivos están bien organizados y los artículos de salud son fáciles de localizar.
2. Una "Herramienta de Inspección del Salón de Clases" se completa mensualmente por la supervisora de sitio e incluye el monitoreo de salud y seguridad.

**Áreas de preocupación:** ninguna

**Hallazgo de nivel 1:** ninguno

**Hallazgo de nivel 2:** ninguno



## **Asociaciones con la Familia y Comunidad**

- Se revisaron los archivos de la familia, carpetas con documentación de las conferencias de casos, notas de casos, asesoramientos de la familia, referencias de la familia y metas de la familia.

### **Fortalezas del programa:**

1. La agencia ha desarrollado una colaboración con el Centro de Abogacía de la Comunidad para proveer una serie de tres talleres para las familias. Estos talleres se ofrecen además de las juntas mensuales de padres. Los temas incluyen la crianza de los hijos, la importancia de inculcarles los valores familiares y el manejo del estrés. Un promedio de 26 padres asistieron a estos talleres. Como resultado, las familias están siendo apoyadas para lograr sus metas establecidas y para obtener conocimiento para apoyar a sus familias en estas áreas.
2. La agencia ha desarrollado una fuerte colaboración con Salud Para la Gente para proveer una serie de diez clases de nutrición en las juntas de padres. Los temas incluyen: comer saludablemente, comer usando un presupuesto y nutrición. En promedio, 30 padres asistieron a estas juntas. Como resultado, se le está proveyendo apoyo a los padres para alcanzar sus metas establecidas y obtener información valiosa sobre cómo comer saludablemente. Además, esta colaboración ayuda a las familias a obtener cuidado de salud, cuidado dental, seguro médico y distribuciones de comida.
3. La agencia participa en el programa Criando a un Lector (Raising a Reader). Se comparte información sobre este programa en la juntas de padres y se incluye información sobre la importancia de leer con los niños y establecer rutinas. Los padres salen de la reunión con un plan desarrollado de tres rutinas para completar cada mañana y tarde que incluyen la lectura. Todos los sitios y algunas casas de cuidado infantil familiar están participando. Parte del programa también incluye que los niños tengan acceso a una biblioteca de préstamo. Como resultado, los padres están aumentando la alfabetización de sus hijos.
4. La agencia ha colaborado con la coordinadora de alcance de la comunidad de la ciudad de Watsonville para proveer información a las familias de cómo prepararse para las emergencias climáticas que incluyen incendios, inundaciones, y sequías. Las familias reciben información de cómo preparar un botiquín de primeros auxilios y materiales de emergencias para sus familias. Las familias también pudieron inscribirse para recibir alertas de emergencia de la ciudad de Watsonville y condados aledaños en sus teléfonos. 62 familias se han inscrito para este servicio.
5. La agencia ha colaborado con Pajaro Valley Health Trust para proveer vales de verduras a las familias. Las familias reciben \$50 en vales cada mes de julio a octubre, para comprar frutas y verduras. 78 familias están inscritas en este programa.
6. La agencia ha implementado el programa Paso a Paso (Footsteps2Brilliance) que se alinea con las metas del Distrito de lenguaje y alfabetización. Paso a Paso es una solución digital en inglés y



español que conecta la escuela y el hogar e involucra a los padres en la educación de sus hijos. Durante la temporada baja del programa Head Start Migrante y de Temporada (noviembre – abril), se le provee a las familias una tableta para usar este programa y la agencia conduce una junta mensual para apoyar a los padres como el primer maestro de sus hijos. Actualmente, 106 familias han asistido a una junta o más en este año programático. Este es un testimonio de las sólidas relaciones que ha contruido el personal de servicios a las familias con las familias.

#### **Aspectos destacados del programa:**

1. Los comentarios de referencias familiares para los talleres de padres se detallan y dejan muy claro qué temas se presentaron en cada reunión.
2. A través de la documentación del componente familiar, fue evidente que el personal de servicios a las familias ha desarrollado relaciones sólidas con las familias.
3. Hay dos miembros del personal de PVUSD que están certificados para instalar asientos de seguridad para el automóvil. La agencia tiene previsto un evento para finales de septiembre. El personal inspeccionará la instalación de los asientos de seguridad para las familias. La agencia también se ha asociado con la División de Salud Pública y Salud Comunitaria de Santa Cruz para proporcionar asientos para las familias necesitadas durante el evento.
4. La agencia está utilizando ReadyRosie como su currículo de padres. Hay 339 usuarios registrados (de 478 niños inscritos). El personal está enviando listas de reproducción a las familias y este currículo se está utilizando en las reuniones de padres para presentar temas tales como: familias como líderes y listos para el kínder.

**Áreas de preocupación:** ninguna

**Hallazgo de nivel 1:** ninguno

**Hallazgo de nivel 2:** ninguno

#### **Elegibilidad, Reclutamiento, Selección, Matrícula y Asistencia (ERSEA)**

- Se revisaron 150 archivos de elegibilidad (20% de la matrícula contratada), el asesoramiento de la comunidad, póliza de asistencia, código de conducta y documentación de reclutamiento.

**Fortalezas del programa:** ninguna

#### **Aspectos destacados del programa:**

1. Todos los archivos se organizaron de manera consistente.
2. Las páginas de firmas del IEP y IFSP están marcadas, lo que permite fácil acceso durante un monitoreo.
3. Se ha agregado una línea al formulario preliminar que muestra la próxima fecha de





recertificación.

**Áreas de preocupación:** ninguna

**Hallazgo de nivel 1:** ninguno

**Hallazgo de nivel 2:** ninguno

### **Diseño y Administración del Programa (Gobierno del Programa):**

#### **Fortalezas del programa:**

1. PVUSD ha hecho un trabajo fenomenal en guiar y apoyar a sus familias para que asuman roles de liderazgo al nivel del subdestinatario y destinatario. Fomentan sus relaciones y ayudan a las familias a mejorar sus habilidades para convertirse en defensores y líderes que influyen positivamente en las experiencias de aprendizaje de sus hijos y sirven como importantes modelos a seguir para sus hijos. Actualmente tienen una madre que se desempeña como tesorera del consejo de política y secretaria del afiliado de padres de la Asociación Nacional de Head Start Migrante y de Temporada (NMSHSA) y secretaria de la mesa directiva de NMSHSA. Esto realmente es un testimonio de su gran trabajo y de cómo los padres se sienten apoyados para aspirar y usar sus voces para abogar por la comunidad de Head Start.

#### **Aspectos destacados del programa:**

1. La directora creó un boletín mensual visualmente atractivo que comparte con la mesa directiva y en las juntas del Comité de Política. El boletín cubre temas como actualizaciones de las instalaciones y supervisión activa. Además los documentos de Comité de Política y mesa directiva están bien organizados.

**Áreas de preocupación:** ninguna

**Hallazgo de nivel 1:** ninguno

**Hallazgo de nivel 2:** ninguno

### **Diseño y Administración del Programa (Administración del programa y mejora de la calidad)**

#### **Fortalezas del programa:**

1. PVUSD tiene un sistema integral y colaborativo entre los miembros del equipo administrativo. El equipo trabaja en conjunto con un enfoque coordinado para reunirse y planear intencional y sistemáticamente. La agencia se toma el tiempo para reunirse como equipo para discutir tendencias, cambios, fortalezas, retos y planificación estratégica. Hacen un trabajo modelo en el proceso de la autoevaluación y siempre están preparados con datos, tendencias y soluciones en sus reuniones trimestrales. La capacitación, políticas, procedimientos, presupuestos y sistemas están alineados con los resultados de la autoevaluación del programa. Como resultado, la agencia cuenta con personal bien capacitado, sistemas intencionales y efectivos y provee servicios de alta calidad a los niños, familias, personal y la comunidad.



### **Aspectos destacados del programa:**

1. Los sistemas de mantenimiento de datos de PVUSD están bien organizados y son consistentes entre todas las áreas del programa.
2. Los sistemas de automonitoreo existentes son efectivos ya que el equipo de monitoreo no identificó ningún hallazgo durante el proceso de monitoreo.

**Áreas de preocupación:** ninguna

**Hallazgo de nivel 1:** ninguno

**Hallazgo de nivel 2:** ninguno

### **Diseño Administración del Programa (Recursos Humanos y Capacitación)**

- Se revisaron 20% de los archivos del personal, 20% de los archivos de las proveedoras, registros de capacitación y planes de Desarrollo profesional.

### **Fortalezas del programa:**

1. El programa ha colaborado con el Colegio Cabrillo para ofrecer cursos de educación de la niñez temprana para aquellos interesados en continuar su educación. Los participantes incluyen padres del programa, substitutas de los centros, proveedoras de casas de cuidado infantil familiar, y asistentes de proveedoras. Por medio de esta colaboración, el programa ha incrementado el grupo de substitutas y estará buscando maestras potenciales una vez que los participantes completan las unidades requeridas y días de experiencia.

### **Aspectos destacados del programa:**

1. Los archivos del personal y los archivos de las proveedoras de casas de cuidado infantil familiar estaban muy bien organizados lo que facilitó la tarea de encontrar documentos y asegurar que todo estuviera en cumplimiento.

**Áreas de preocupación:** ninguna

**Hallazgo de nivel 1:** ninguno

**Hallazgo de nivel 2:** ninguno

### **Finanzas**

- Se revisaron 20 transacciones fiscales del libro mayor del 2022 y 2023, la cobertura del seguro de responsabilidad de los niños, documentación de respaldo para costos administrativos, reportes del personal, transacciones de nómina de dos meses, reportes del comité de política y mesa directiva, lista de órdenes de compra actuales para verificar que los pagos se hicieron dentro de 30 días, lista de inventario, informe de auditoría más reciente, informe de comidas servidas (CCFP/USDA) más reciente, informes de la porción no federal y documentos de respaldo.



**Fortalezas del programa:** ninguna

**Aspectos destacados del programa:**

1. La carpeta de transacciones estaba muy bien organizada y etiquetada con divisores con solamente las transacciones solicitadas.
2. El personal participó en la revisión para proveer apoyo y guía durante la revisión.
3. El resto del personal se hizo muy accesible cuando fue necesario.

**Áreas de preocupación:** ninguna

**Hallazgo de nivel 1:** ninguno

**Hallazgo de nivel 2:** ninguno

### **Desarrollo de la niñez temprana y Educación, Discapacidades y Salud Mental**

**Fortalezas del programa:**

1. En general, los puntajes de CLASS están por encima de los umbrales de calidad de la Oficina de Head Start. La Agencia obtuvo una puntuación de 6.44 en Apoyo Emocional (Umbral de Calidad 6) y 3.78 en Apoyo de Instrucción (Umbral de Calidad 3). Las observaciones y puntajes generales respaldan las interacciones de alta calidad entre maestros y niños.
2. Las observaciones del Currículo Creativo a Fidelidad en los salones de preescolares indica una fuerte fidelidad en general. Las áreas de la herramienta que muestran una gran fidelidad incluyen entornos físicos, estructura, interacciones maestro-niño, familias y evaluaciones.
3. Para apoyar la preparación al Kínder, cada año el subdestinatario apoya a los niños y las familias durante la época fuera temporada con instrucción (Listos para el Kínder). Este apoyo adicional continúa apoyando las habilidades y destrezas de los niños para que estén listos para el kínder. Las familias participan en reuniones mensuales y reciben paquetes de materiales educativos con actividades que incluyen matemáticas, alfabetización y desarrollo socioemocional. Los KSEP (Perfil de ingreso del estudiante al kínder) se completan antes y después para identificar áreas de necesidad, brindar apoyo individualizado y capturar el progreso del niño. También se proporciona una segunda evaluación DRDP a todos los niños que van al kínder para garantizar que la evidencia proporcionada respalde la exactitud de la realización de las evaluaciones KSEP. Estos esfuerzos han llevado a que los porcentajes generales aumenten del 85% de los niños de MSHS que estaban listos/casi listos para el kínder al 94%.
4. Un total de 132 niños de la agencia subdestinataria participaron en el programa de alfabetización Paso a Paso (Footsteps2Brilliance). Cada niño de edad preescolar tiene una cuenta para implementar el programa Paso a Paso y apoyar el lenguaje y la alfabetización. La agencia ha ganado el reto de lectura durante cuatro años consecutivos. También proveen



apoyo y iPads a los padres durante los meses fuera de temporada (noviembre - abril) y juntas de padres para guiar la instrucción en casa. El 80% de los padres asistieron a una junta o más, es decir, 106 padres. Esto se alinea con la meta de lenguaje y alfabetización de la agencia.

5. La agencia subdestinataria mantiene una colaboración con la agencia de intervención temprana, Centro Regional de San Andreas (SARC) y con el personal de Educación Especial del Distrito (SELPA), como resultado, cuatro niños tienen doble inscripción, todos necesitan apoyo intenso y adaptaciones que la agencia le ha provisto a todos estos niños para poder tener éxito en los salones de clase.
6. La agencia está proveyendo transportación a 26 niños con un plan educativo individual certificado a sus servicios indicados en su plan individual localizado en las escuelas primarias del Distrito. Esto ha dado como resultado que los niños reciban servicios sin interrupción y les permite alcanzar sus metas identificadas y fortalecer los resultados óptimos de aprendizaje. Además, el personal del programa también provee transportación y apoyo durante el proceso de los asesoramientos y evaluaciones y también acompaña a las familias a sus juntas del plan familiar (IFSP) o plan educativo individual (IEP).
7. La agencia subdestinataria tiene sistemas establecidos para identificar, referir y apoyar mejor a los niños que necesitan apoyo adicional. Estos sistemas incluyen la implementación de los siguientes dos formularios:
  - Evaluación de articulación en español para identificar si hay preocupaciones en el lenguaje de un niño.
  - Resumen de actividades de fortalezas para apoyar a los niños con discapacidades que tienen un plan familiar (IFSP) o un plan educativo individual (IEP).
8. Los salones y las proveedoras demuestran una alta fidelidad en la implementación de las prácticas socioemocionales en los ambientes usando los espacios seguros, cartelones que demuestran los sentimientos, horarios visuales de las actividades del día, expectativas, el reconocimiento descriptivo positivo (PDAs). Los educadores reciben asesoramiento durante el proceso de entrenamiento para facilitar la comprensión de las prácticas. El equipo administrativo provee apoyo de salud mental continuo en todos los entrenamientos de desarrollo profesional así como en los entrenamientos de los sábados para proveedoras. El consultante de salud mental se conecta muy bien con el personal de instrucción y brinda actividades prácticas y significativas que ayudan a todo el personal y proveedoras a sentirse apoyadas personal y profesionalmente.

#### **Aspectos destacados del programa:**

1. La agencia subdestinataria ha cumplido con el 10% requerido de inscripción de niños con discapacidades y ha identificado a los niños que necesitan asesoramientos o evaluaciones adicionales, hay múltiples referencias pendientes con el Centro Regional de San Andreas y con el departamento de educación especial del Distrito.



2. Las especialistas proveen apoyo continuo a todas las proveedoras que necesitan estrategias y/o referencias para niños que muestran comportamientos desafiantes. El programa ha establecido una excelente relación con un consultor de salud mental, que está disponible para proveer apoyo al personal, proveedoras y familias cuando es necesario. Esto fue evidente después de las inundaciones que sucedieron en la comunidad.
3. Este año la agencia está llevando a cabo una implementación piloto de Learning Genie. Es evidente que el personal de instrucción y proveedoras han recibido apoyo del personal de gerencia al proveerles capacitación y orientación personalizada. Hay un aumento en la calida de las evaluaciones en general.

### **Áreas de preocupación:**

1. El 11% de los archivos no tenían suficiente evidencia colectada para calificar el DRDP, no incluía una variedad de tipos de evidencia, algunas evidencias como muestras de trabajo o fotografías no incluían la medida o la evidencia era limitada o inexistente. En general, la agencia ha logrado grandes mejoras en esta área en los últimos tres años. El porcentaje de expedientes que carecían evidencia pasó de 47% en el 2021 al 20% en el 2022 y al 11% este año del programa.
2. El 14% de los archivos mostraron que la meta de preparación escolar no coincidía con la individualización en los planes de instrucción. Algunos de los planes de instrucción no tenían las medidas para la individualización de las metas, las metas de preparación escolar no estaban escritas claramente o la medida incluida en el plan de instrucción no coincidía con el plan de preparación escolar.

**Hallazgo de nivel 1:** ninguno

**Hallazgo de nivel 2:** ninguno

## **Desarrollo de la Infancia Temprana y Educación, Discapacidades y Salud Mental**

### **Área de preocupación:**

1. El 11% de los archivos no tenían suficiente evidencia colectada para calificar el DRDP, no incluía una variedad de tipos de evidencia, algunas evidencias como muestras de trabajo o fotografías no incluían la medida o la evidencia era limitada o inexistente. En general, la agencia ha logrado grandes mejoras en esta área en los últimos tres años. El porcentaje de expedientes que carecían evidencia pasó de 47% en el 2021 al 20% en el 2022 y al 11% este año del programa.

### **Plan de acción correctivo:**

#### **Medidas de acción:**

1. La coordinadora de educación, coodinadora de casas de cuidado infantil familiar, y la asesora (coach) de instrucción proveerán capacitación sobre los dominios de Desarrollo del DRDP y sobre las diferentes estrategias sobre cómo escribir y colectar una variedad de observaciones del DRDP.



2. Las maestras y proveedoras de casas de cuidado infantil familiar usarán el software Learning Genie en el 2024 para recopilar los datos de las observaciones de los niños y completar los DRDP.
3. Se dará un repaso de cómo navegar la aplicación de Learning Genie al inicio del programa de invierno y al inicio del programa regular. La capacitación se impartirá basado en el nivel de conocimiento de las maestras y las proveedoras.
4. Se supervisará al personal para garantizar que estén al día con la recopilación de las observaciones. Aquellos que tengan pocas observaciones o dificultades con la tecnología recibirán apoyo con más capacitación o apoyo individualizado. La persona adecuada hará un seguimiento con ellos.
5. Las maestras y proveedoras que necesiten apoyo adicional recibirán ayuda en cómo escribir y conectar las observaciones con los dominios y medidas del DRDP.

**Fecha de ejecución prevista:**

Programa de invierno 2023-2024-febrero 2024  
Temporada regular 2024-2025-octubre 2024

**Personas responsables:**

Equipo de Educación- Maria Guadalupe Cortes, Maria Bocanegra y Blanca Melgoza.

**Área de preocupación # 2:**

1. El 14% de los archivos mostraron que la meta de preparación escolar no coincidía con la individualización en los planes de instrucción. Algunos de los planes de instrucción no tenían las medidas para la individualización de las metas, las metas de preparación escolar no estaban escritas claramente o la medida incluida en el plan de instrucción no coincidía con el plan de preparación escolar.

**Plan de acción correctivo:**

**Medidas de acción:**

1. El equipo de educación revisará los planes de instrucción para asegurarse que se cumplan todos los requisitos. También los revisará para decidir si se necesitan modificaciones en los planes para mejorar el entendimiento de las maestras y proveedoras en cómo completar el formulario.
2. Se proveerá capacitación sobre las actividades del Currículo Creativo para ayudar a las maestras y proveedoras a aprender cómo conectar metas individuales de los niños en los planes de instrucción.
3. Las supervisoras de sitio y las especialistas de casas de cuidado infantil familiar llevarán a cabo el monitoreo para asegurar que los planes de actividades se completen correctamente.



4. Se brindará capacitación a las maestras y proveedoras a través de toda la temporada basado en los datos y las necesidades.

**Fecha de ejecución prevista:**

Programa de invierno 2023-2024-febrero 2024

Temporada regular 2024-2025-octubre 2024

**Personas responsables:**

Equipo de Educación- Maria Guadalupe Cortes, Maria Bocanegra y Blanca Melgoza.



## 2023 Annual Monitoring Review September 18-21, 2023

### All Program Areas were reviewed and include:

- ✓ Health and Nutrition Services (Includes Safety)
- ✓ Family and Community Partnerships
- ✓ Eligibility, Recruitment, Selection, Enrollment and Attendance
- ✓ Early Childhood Development (Education, Disabilities and Mental Health)
- ✓ Program Design and Management
  - Program Governance
  - Program Management and Quality Improvement
  - Human Resources and Training
- ✓ Fiscal

### Summary

#### Health and Nutrition Services (includes Health and Safety Screeners)

- 117 health files were reviewed. The Health and Safety Screener was completed at 3 sites and 5 classrooms. Health binders, COPA Case Notes, COPA Health Reports were reviewed, and Site Environments were observed. An announced site supervision visit was conducted. All items were found in compliance.

#### Program Strengths:

1. The Health Services Supervisor has direct contact/communication with local health care providers, community resources, and local licensing analyst. She can contact these resources directly, therefore, able to obtain information instantly and provide information regarding children's health needs.
2. Staff complete the "Monitored Medication Verification" form monthly. Staff submits to Health Services Supervisor to review monthly. This ensures medication is properly in place and medication is not expired.

#### Program Highlights:

1. Files are well organized and health items are easy to locate.
2. A "Classroom Inspection Checklist" is completed monthly by Site Supervisor and includes health and safety monitoring.

**Areas of Concern:** None

**Level 1 Finding:** None

**Level 2 Finding:** None





## **Family and Community Partnerships**

- Family files, Case Conferencing binders, Case Notes, Family Assessments, Family Referrals and Family Goals were reviewed.

### **Program Strengths:**

1. The Agency has developed a collaboration with the Center for Community Advocacy to provide a series of 3 Workshops for families. These are in addition to the monthly Parent Meetings. Topics include parenting, the importance of passing on family values and stress management. On average, 26 parents have attended these workshops. As a result, families are being supported to achieve their established goals and gain knowledge to support their families in these areas.
2. The Agency has developed a strong collaboration with Salud Para la Gente to provide a series of 10 nutrition classes at Parent Meetings. Topics include healthy eating, eating on a budget and nutrition. On average, 30 parents attend these meetings. As a result, parents are being supported to achieve their established goals and obtain valuable information on healthy eating. In addition, this collaboration supports families to obtain health care, dental care, medical insurance, and food distributions.
3. The Agency participates in the Raising a Reader program. Information on the program is shared at Parent Meetings and includes the importance of reading to children and establishing routines. Parents leave the meeting with a plan developed of 3 routines to complete each morning and evening that include reading. All sites and some Family Child Care homes are participating. Part of the program also includes children having access to a lending library. As a result, families are increasing their children's literacy.
4. The Agency has collaborated with the City of Watsonville Community Outreach Coordinator to provide information to families on how to prepare for climate emergencies that include wildfires, floods, and drought. Families received information on how to prepare a first aid kit and emergency supplies for their families. Families were also able to sign to receive emergency alerts on their phones from the City of Watsonville and surrounding counties. 62 families have signed up for this service.
5. The Agency has collaborated with Pajaro Valley Community Trust Agency to provide Veggie Rx vouchers to families. Families receive \$50.00 vouchers each month from July through October to purchase fruits and vegetables. 78 families are signed up for this program.
6. The Agency has implemented the Footsteps to Brilliance program which aligns to the district's efforts and goals for language and literacy. Footsteps to Brilliance is a digital solution in English and Spanish that connects school and home and involves parents in their children's education. During the off season for Migrant Head Start (November through April), families are provided iPads to utilize the program and the Agency conducts monthly meeting to support the parents as their child's first Teacher. Currently, 106 families have attended one or more meetings this program year. This is a testimony to the Family Services Advocates strong relationships they have built with families.



### **Program Highlights:**

1. Family Referral comments for Parent Workshops are detailed making it very clear what topics were presented at each meeting.
2. It was evident through the documentation of the family component that Family Service Advocates have developed strong relationships with families.
3. There are 2 PVUSD staff that are certified to install car seats. The Agency has an event planned for the end of September. Staff will inspect car seat installation for families. The Agency has also partnered with Santa Cruz Public Health-Community Health Division to provide car seats to families in need during the event.
4. The Agency is utilizing Ready Rosie as their Parenting Curriculum. There are 339 registered users (out of 478 enrolled children). Staff are sending playlists to families and the curriculum is being used at Parent Meetings to present topics such as families as leaders and ready for kindergarten.

**Areas of Concern:** None

**Level 1 Finding:** None

**Level 2 Finding:** None

### **Eligibility, Recruitment, Selection, Enrollment and Attendance (ERSEA)**

- 150 eligibility files were reviewed (20% of funded enrollment), Community Assessment, Attendance Policy, Code of Conduct and Recruitment documentation.

**Program Strengths:** None

### **Program Highlights:**

1. All files were consistently organized.
2. Signature pages of IEP's and IFSP's are flagged, allowing easy access when monitoring.
3. A line has been added to the preliminary form that shows the next re-certification date.

**Areas of Concern:** None

**Level 1 Finding:** None

**Level 2 Finding:** None

### **Program Design and Management (Program Governance):**

#### **Program Strengths:**

1. PVUSD has done a phenomenal job in guiding and supporting their families to take on leadership roles at the Subrecipient and Recipient level. They foster their relationships and help families enhance their skills to become advocates and leaders which positively influence their



children's learning experiences and serve as important role models for their children. They currently have a parent who serves as a Treasurer to the Policy Council and as Secretary to the National Migrant Seasonal Head Start Association (NMSHSA) Parent Affiliate and Secretary to the NMSHSA Board of Directors. This truly is a testament of their great work and how parents feel supported to aspire and use their voices to advocate for the Head Start community.

**Program Highlights:**

1. The Director created a visually appealing Monthly Newsletter which she shares with the Board and at Policy Committee Meetings. The Newsletter covers things such as facility updates and active supervision. Also, their Policy Committee and Board documents are well organized.

**Areas of Concern:** None

**Level 1 Finding:** None

**Level 2 Finding:** None

**Program Design and Management (Program Management and Quality Improvement)**

**Program strengths:**

1. PVUSD has a comprehensive and collaborative system within the management team members. The team works together in a coordinated approach to come together and plan intentionally and systematically. The agency takes time to meet as a team to discuss trends, changes, strengths, challenges, and strategic planning. They do a model job on the self-assessment process and are always prepared with data trends and solutions at their quarterly check-in meetings. The agency's training, policies, procedures, budgets, and systems are all aligned with the program self-assessment results. As a result, the agency has well trained staff, intentional and effective systems and provides high quality services to children, families, staff, and the community.

**Program Highlights:**

1. PVUSD's record keeping systems are well organized and consistent within all program component areas.
2. The self-monitoring systems in place are effective as the monitoring team did not identify any findings during the monitoring review process.

**Areas of Concern:** None

**Level 1 Finding:** None

**Level 2 Finding:** None

**Program Design and Management (Human Resources and Training)**

- 20% of staff files and 20% of FCCH Provider files, training records, and professional development plans were reviewed.



**Program Strengths:**

1. The program has engaged in a collaboration with Cabrillo College to offer early childhood education courses to those interested in pursuing their education. Participants include program parents, center substitutes, FCCH Providers, and Provider assistants. Through this collaboration, the program has increased its substitute pool and is looking at potential teachers once participants complete the required units and days of experience.

**Program Highlights:**

1. Personnel files and Family Child Care Home files were very well organized which made it easy to find documents and ensure all items are in compliance.

**Areas of Concern:** None

**Level 1 Finding:** None

**Level 2 Finding:** None

**Fiscal**

- 20 fiscal transactions reviewed from the 2022 and 2023 general ledger reports, children’s liability insurance coverage, back-up for administrative costs, personnel activity reports, payroll transactions for two months, Policy Committee and Board reports, list of current purchase orders to verify payments within 30 days, Inventory list, most recent Audit Report, CCFP/USDA most recent report, Non-Federal Share reports and back-up.

**Program Strengths:** None

**Program Highlights:**

1. Transaction binder very organized and labeled with only the transactions requested by folder dividers.
2. Staff sat in the review for support and guidance through the review.
3. Other staff made themselves very accessible upon request.

**Areas of Concern:** None

**Level 1 Finding:** None

**Level 2 Finding:** None



## Early Childhood Development and Education, Disabilities and Mental Health

### Program Strengths:

1. Overall, CLASS scores are above the Office of Head Start quality thresholds. The Agency scored 6.44 for Emotional Support (Quality Threshold 6) and 3.78 for Instructional Support (Quality Threshold 3). The overall observations and scores are supportive of high-quality teacher child interactions.
2. The Creative Curriculum to Fidelity Observations in Preschool classrooms indicate overall strong fidelity. The areas of the tool showing strong fidelity include Physical Environments, Structure, Teacher-Child Interactions, Families, and Assessment.
3. To support Kindergarten readiness, every year the Sub-Recipient supports children and families during the off season with instruction (Listos para el Kinder). This additional support continues to support children's skills and abilities to be ready for kindergarten. Families participate in monthly meetings, are provided packets of educational materials with activities inclusive of math, literacy, and social emotional development. KSEP's (Kindergarten Student Entrance Profiles) are completed as Pre and Post to identify areas of need, provide individualized support, and capture child's progress. A second DROP assessment is also provided to all children going to kindergarten to ensure evidence provided supports accuracy of the completion of the KSEP assessments. These efforts have led to the overall percentages increasing from 85% of MSHS children who were ready/almost ready for kindergarten to 94%.
4. 132 children participated from the sub-recipient agency in Literacy PK-2nd Grade "Footsteps 2 Brilliance". Each preschool child has an account to implement software and to support language and literacy. The agency has won the "Reading Challenge" 4 years in a row. They also provide support/iPads to parents during off-season November-April and monthly parent meetings to guide instruction at home. 80% of the parents attended one or more of the meetings which is 106 parents. This aligns with the agency's Language and Literacy goal.
5. The sub-recipient agency has ongoing collaboration with both early intervention agency San Andreas Regional Center (SARC) and district Special Education Staff (SELPA) staff, this has continued to result four children being dually enrolled, all of them needing in depth support and accommodations that agency provided to all these children order to be successful in classrooms.
6. The program is providing transportation to 26 children with certified Individual Education Plans to their services indicated on their IEP's located in districts elementary schools. This has resulted children being able to receive services without gaps and enables them to reach their identified goals and strengthen optimal learning outcomes. In addition, program staff also provides transportation and support during children's assessments and evaluation process along accompanying families to either IFSP or IEP meetings.
7. The sub-recipient agency has systems in places order to better identify, refer and support children who need additional support. These systems include implementation of following 2 forms:
  - Spanish articulation screening delay identification form that helps to identify children with speech concerns.



- Disabilities Strengths Summary of Activities form to support children with IFSP's and IEP's.
8. Classrooms and FCCH's demonstrate high fidelity in implementation of social emotional practices in their environments using safe places, feeling charts visual daily schedules, expectations, and Positive Descriptive Acknowledgement (PDA's). Educators are provided coaching throughout the training process to facilitate understanding of practices. The management team along with Mental Health consultant provide ongoing mental health support at all staff development days as well as for FCCH Saturday trainings. Mental Health Consultant connects well with all educators, providing hands on meaningful activities that help all staff and FCCH providers feel supported person ally and professionally.

### Program Highlights:

1. The sub-recipient agency has met required 10% of disabilities enrollment and have identified children who need additional assessments or evaluations, there are multiple pending referrals with both San Andreas Regional Center and district Special Education.
2. Specialists provide ongoing support to all providers, who need strategies and\_ or referrals to children who display challenging behaviors. Program has established great relationship with Mental Health consultant, who is available to serve staff, providers and families when needed. This was evident post flood emergency event that took place in the community.
3. The agency is piloting Learning Genie this year. It is evident that teaching staff and providers have received management support in providing training and one-to-one guidance. There is an increase in quality of the overall assessment.

### Areas of concern:

1. 11 % of the files reviewed did not have sufficient evidence collected to rate the DROP, didn't include a variety of types of evidence, some evidence like work samples or pictures didn't include the measure, or the evidence was limited or nonexistent. Overall, the agency has made vast improvements in this area in the last 3 years. The percentage of files that lacked evidence went from 47% in 2021 to 20% on 2022 and 11 % this program year.
2. 14% of files showed the school readiness goal didn't matched individualization in lesson plans. Some of the lesson plans were missing the measures for individualization goals, the school readiness goals were not clearly written or, the measure included in lesson plan didn't match school readiness plan.

**Level 1 Finding:** None

**Level 2 Finding:** None



## **Early Childhood Development and Education, Disabilities and Mental Health**

### **Area of Concern:**

1. 11 % of the files reviewed did not have sufficient evidence collected to rate the DROP, didn't include a variety of types of evidence, some evidence like work samples or pictures didn't include the measure, or the evidence was limited or nonexistent. Overall, the agency has made vast improvements in this area in the last 3 years. The percentage of files that lacked evidence went from 47% in 2021 to 20% on 2022 and 11 % this program year.

### **Corrective Plan of Action:**

#### **Action Steps:**

1. The Education Coordinator, FCCH Coordinator and Instructional Coach will provide training on the DRDP child development domains and on the different strategies on how to write and collect a variety of DRDP observations.
2. Teachers and FCCH providers will use Learning Genie software in 2024 to collect children's observations and complete the DRDP's.
3. Navigating the Learning Genie application will be reviewed at the start of the winter program and the regular program year. The training will be given based on the level of knowledge of the teachers and providers.
4. Staff will be monitored to ensure they are on track with collecting observations. Those with low observations or difficulty with technology will be supported with more training or one-on-one support. The appropriate person will follow up with them.
5. Teachers and providers who need additional support will receive help in writing and connecting the observations to the domains and measures of the DRDP.

### **Expected Completion Date:**

Winter Program 2023-2024-February 2024

Regular Season 2024-2025-October 2024

### **Person's Responsible:**

Education Team- Maria Guadalupe Cortes, Maria Bocanegra and Blanca Melgoza.



**Area of Concern # 2:**

1. 14% of files showed the school readiness goal didn't match individualization in lesson plans. Some of the lesson plans were missing the measures for individualization goals, the school readiness goals were not clearly written or, the measure included in lesson plan didn't match school readiness plan.

**Corrective Plan of Action:**

**Action Steps:**

1. The Education team will review the lesson plans to ensure that all requirements are met. Furthermore, to decide on any necessary modifications needed in the lesson plans that will enhance the teachers' and providers' understanding of how to fill out the form.
2. Training will be provided on Creative Curriculum activities to help teachers and providers learn how to connect individual children goals into the lesson plans.
3. Monitoring will be conducted by site supervisors and FCCH specialists to ensure that activity plans are completed correctly.
4. Training will be provided to teachers and providers throughout the program year based on data and needs.

**Expected Completion Date:**

Winter Program 2023-2024-February 2024  
Regular Season 2024-2025-October 2024

**Person's Responsible:**

Education Team- Maria Guadalupe Cortes, Maria Bocanegra and Blanca Melgoza.