

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DEL VALLE DE PÁJARO - PVUSD
PROGRAMA HEAD START MIGRANTE Y DE TEMPORADA– Migrant & Seasonal Head Start Program
294 Green Valley Rd. ▪ 2^{ndo} Piso ▪ Watsonville ▪ CA 95076 ▪ (831) 728-6955

Junta del Comité de Política ~ Policy Committee Meeting
Videoconferencia ~ Video Conference
<https://pvusd.zoom.us/j/85766544125?pwd=NTc1SnljRHl1RmZsY0luOHNPZ3pyUT09>

7 de octubre, 2021 ~ October 7, 2021

6:30 p.m. - 7:00 p.m. Firmas/Hojas de Asistencia
Sign-in/Attendance Records

Agenda

- 1) Bienvenida/ Welcome: Miguel Pérez, presidente/President 7:00 - 7:05 p.m.
a) Establecer *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 15 de septiembre de 2021
September 15, 2021 Meeting
Asunto de acción / Action item
- 4) Reporte de los miembros del Consejo de Política – Junta del 25 de septiembre, 2021 7:30 - 7:35 p.m.
Report from Policy Council Members – September 25, 2021 Meeting 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 CommitteeMaria 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. Renteria, 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.
Angelica C. Renteria, directora/Director

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DEL VALLE DE PÁJARO - PVUSD
PROGRAMA HEAD START MIGRANTE Y DE TEMPORADA– Migrant & Seasonal Head Start Program

- 8) Reporte de Información del Programa 2020-2021 8:10 – 8:20 p.m.
Program Information Report 2020-2021
Angelica C. Renteria, directora/Director
Asunto de acción / Action ítem
- 9) Revisión del Presupuesto #1 2021-2022 8:20 – 8:30 p.m.
2021-2022 Budget Revision #1
Angelica C. Renteria, directora/Director
Asunto de acción / Action ítem
- 10) Comunicaciones de la Oficina de Head Start/ Communications from the Office of Head Start 8:30 – 8:50 p.m.
• Fomento del bienestar de todo el personal de la fuerza laboral de Head Start/ Supporting the Wellness of All Staff in the Head Start Workforce [ACF-IM-HS-21-05]
- 11) Reporte de Enlaces de la Mesa Directiva - Board of Trustees Liaison Report 8:50 – 8:55 p.m.
Jennifer Schacher y Daniel Dodge Jr. 5 min.
- 12) Preguntas/Otros ~ Questions/Other 8:55 – 9:00 p.m.
- 13) Fecha de la próxima junta: 9:00 – 9:05 p.m.
martes, 9 de noviembre, 2021 – Por videoconferencia, Hora: 7:00 p.m.
Next Meeting:
Tuesday, November 9, 2021 – By Video Conference, Time: 7:00 p.m.
- 14) Clausura – Adjournment 9:05 – 9:10 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
miércoles, 15 de septiembre de 2021

ACTA

1. **Bienvenida:**

Siendo las 7:15 p.m. el presidente del Comité de Política, Miguel Pérez, dio comienzo a la junta dando la bienvenida a los presentes. Se estableció el *quorum* con 9 miembros.

2. **Período de Comentario Público:**

No hubo comentarios del público.

3. **a) Agenda:**

El Sr. Miguel Pérez dio lectura a la agenda. No habiendo cambios, la agenda fue aprobada por unanimidad dando la moción la Sra. Elisa Morales y siendo secundada por la Sra. María Corrales.

b1.) Repaso del Acta

Se repasó el acta del 5 de agosto, 2021. No habiendo correcciones, el acta fue aprobada por unanimidad dando la moción la Sra. María Corrales y siendo secundada por la Sra. Esmeralda Chávez.

4. **Reporte de los Miembros del Consejo de Política – Junta del 28 de agosto, 2021**

La Sra. María Corrales reportó que durante la junta se aprobó la distribución de fondos del año fiscal 2022-2023 para las agencias. Durante la junta también se presentó un tema para apoyar a los niños en sus diferentes transiciones. La Sra. Elisa Morales reportó que se presentó el nuevo logo de la agencia concesionaria para la aprobación del Consejo.

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, invitó a los representantes a dar un breve reporte de su Comité Local. Los representantes dieron un breve reporte sobre los temas que fueron presentados.

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

Reporte de agosto de 2021

Inscripción de niños

Hasta la fecha se han colocado 634 niños. Continúan las actividades de reclutamiento para reemplazos y el programa de invierno.

Fiscal

El distrito ya recibió los fondos del costo de vida y de calidad. Se procesará un reembolso retroactivo para las proveedoras.

Personal

El programa está reclutando para varios puestos entre ellos: maestra asociada, maestra de infantes/caminantes, maestra preescolar, personal de servicios a las familias y supervisor de operaciones del programa. Se llevarán a cabo entrevistas la próxima semana.

Contratos

Dos proveedoras nuevas han contratado con el programa recientemente y con estos nuevos contratos se agregaron 13 espacios adicionales al programa.

Calendario de Actividades y Servicios

El programa continúa participando en los mercados locales de la ciudad para promover el programa y reclutar familias. El 2 de septiembre se llevó a cabo la junta del grupo de trabajo de gobernación compartida.

Monitoreo

Se llevó a cabo el monitoreo anual del programa el 10 y 11 de agosto. Se compartirán los resultados una vez que la agencia concesionaria valide los reportes.

Seguridad y Prácticas de Supervisión

El personal y proveedoras participarán en un entrenamiento de prevención de abuso infantil el 15 y 18 de septiembre.

Otros

El Centro de Freedom se cerró debido a la falta de personal y el proyecto de renovación del centro. Los niños se transfirieron a casas de cuidado infantil familiar para continuar recibiendo servicios.

7. Reporte Financiero

María Nárez, personal de servicios a las familias, repasó el reporte financiero de julio 2021 explicando todas las categorías y cantidades. María 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 31.73%. También reportó que se ha generado el 17.24% del presupuesto de fondos no federales. Las cantidades mayores en esta categoría se generan por medio de los calendarios de actividades de padres y la donación de las proveedoras. Además, María repasó los siguientes reportes: el reporte del presupuesto de Entrenamiento y Asistencia Técnica que son fondos para proveer entrenamientos al personal, el reporte de la tarjeta de crédito, el reporte de datos programáticos y el reporte de los alimentos servidos en los centros. La directora explicó que el gobierno federal monitorea la asistencia diaria y requieren se mantenga por lo menos un promedio de 85% de asistencia por día. Debido a las ausencias relacionadas con el COVID-19, la asistencia de los niños está debajo del promedio requerido. La directora añadió que hay un nuevo proceso para llevar a cabo las pruebas de COVID para personas con síntomas por medio de una colaboración del Distrito con un laboratorio. Esto ayudará a obtener los resultados de las pruebas más rápido y a mejorar la asistencia de los niños.

8. Reporte y Recomendaciones del Grupo de Trabajo de Gobernación – junta del 2 de sept., 2021

Irene Herrera-Noh, supervisora de participación de padres, dio una breve explicación del propósito de las juntas del grupo de trabajo para los nuevos representantes. Irene compartió que el propósito es involucrar al comité ejecutivo y a los enlaces de la mesa directiva para tener un mayor nivel de participación en la planificación del programa, discutir datos y los elementos clave de la solicitud de fondos, y solicitar comentarios y recomendaciones de los participantes para abordar las necesidades del programa. En la junta del 2 de septiembre, se repasaron los datos del reporte de información del programa, las metas y objetivos del programa y el asesoramiento de la comunidad. Los participantes también recibieron una capacitación sobre los reglamentos de elegibilidad del programa.

9. Cambios propuestos al Plan de Servicios del Programa 2021-2022

Irene Herrera-Noh, supervisora de participación de padres, presentó el plan de servicios del programa revisado del 2021-2022 y explicó que incluye 7 días adicionales de servicios para los niños en casas de cuidado infantil. Los días adicionales se ofrecerán por medio de los fondos del Plan de Rescate Estadounidense (ARP). Si el plan es aprobado, el último día de servicios con los 7 días adicionales será el viernes, 29 de octubre. Además, se propone cambiar la fecha de apertura del programa de invierno al miércoles, 3 de noviembre, agregar algunos días de servicios en sábados durante los meses de noviembre 2021 a febrero 2022, y terminar el programa de invierno el 25 de febrero, 2022.

La Sra. Juana Taizán dio la moción para aprobar los cambios propuestos al plan de servicios del programa del 2021-2022, fue secundado por el Sr. Jose Carlos Gómez y aprobado por unanimidad.

10. Solicitud Anual de Fondos para el 2022-2023

La directora del programa, Angelica C. Renteria, repasó cuatro de los componentes de la solicitud de fondos. La directora repasó el plan de servicios del programa para el 2022-2023. Este plan incluye 7 días adicionales en casas de cuidado infantil familiar. La directora explicó que, para los centros, los espacios potenciales en el plan son tentativos y dependen de las operaciones del centro Freedom, pero que el impacto fiscal del plan ya está incluido en el presupuesto.

La directora repasó el presupuesto del programa que incluye los fondos del ajuste del costo de vida y fondos de calidad. El presupuesto también incluye fondos para el personal que apoyará con el programa de invierno, un puesto adicional de especialista de casas de cuidado infantil, el aumento en los costos de los beneficios (aproximadamente \$101,000) y el cambio en el aumento del reembolso de las proveedoras que se implementó el año pasado.

Además, la directora repasó el plan y el presupuesto de entrenamiento y asistencia técnica y explicó que los temas se seleccionan basado en los datos del programa, los requisitos del estado y los requisitos de Head Start.

Finalmente, la directora repasó los datos del asesoramiento de la comunidad y repasó los datos de la lista de espera y la lista de prioridades del programa.

La Sra. Esmeralda Chávez dio la moción para aprobar la solicitud anual de fondos incluyendo el plan de servicios del programa, el presupuesto, el plan y presupuesto de entrenamiento y asistencia técnica y el asesoramiento de la comunidad. La Sra. Juana Taizan secundó la moción y fue aprobado por unanimidad.

11. Reporte de Enlace de la Mesa Directiva

No hubo reporte.

12. Preguntas/Otros

No hubo.

13. Fecha de la Próxima Junta

La fecha de la próxima junta será el jueves, 7 de octubre, 2021 a las 7:00 p.m. por videoconferencia.

14. Clausura

La junta se dio por terminada a las 8:37 p.m. dando la moción la Sra. Esmeralda Chávez, siendo secundada por la Sra. Elisa Morales y aprobada por unanimidad.



Policy Committee Meeting Minutes
Wednesday, September 15, 2021

MINUTES

1. **Welcome:**

President Miguel Perez, opened the meeting at 7:15 p.m. and welcomed those present. Quorum was established with 9 members.

2. **Public Comment Period:**

There were no comments from the public.

3. **a) Approval of Agenda:**

Mr. Miguel Perez reviewed the agenda. Mrs. Elisa Morales moved to approved it, and Mrs. Maria Corrales seconded the motion. The motion passed unanimously.

b1.) Review of Minutes:

The committee reviewed the minutes of August 5, 2021. Mrs. Maria Corrales moved to approve, and Mrs. Esmeralda Chavez seconded the motion. The motion passed unanimously.

4. **Report from Policy Council Members – August 28, 2021 Meeting**

Mrs. Maria Corrales reported that the agency funding distribution was approved for fiscal year 2022-2023. During the meeting, a presentation was given to help parents support their children through their various transition stages. Mrs. Elisa Morales reported that a new logo for the grantee agency was presented for the Council's approval.

5. **Report from Policy Committee members on Local Parent Committee Meetings**

Maria E. Narez, Family Services Advocate, encouraged the Representatives to give a brief report of the activities for the local committees. The Policy Committee Representatives gave a brief report on the educational topics that were presented.

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

August 2021 report

Enrollment of Children

A total of 634 children have been placed to date. Recruitment activities continue for the purpose of filling current vacant slots and slots for the Winter Program.

Finances

The District has received the cost of living adjustment and quality improvement funds. A retroactive reimbursement will be processed for providers.

Personnel

The program is recruiting for various positions including: associate teacher, infant/toddler teacher, preschool teacher, family services advocate, and program operations supervisor. Interviews will be next week.

Contracts

Two new providers have contracted with the program. With these new contracts, 13 additional slots have been added to the program.

Schedule of Activities and Services

The program continues participating in the local outdoor markets to promote the program and recruit families. The governance task force meeting was held on September 2.

Monitoring

The annual program monitoring review took place on August 10 and 11. The results will be shared when the grantee agency validates the reports.

Safety and Supervision Practices

A child abuse prevention training for staff and providers will take place on September 15 and 18.

Other

The Freedom center is closed due to a staff shortage and the renovation project for this site. The children were transferred to family child care homes to continue receiving services.

7. Financial Report

Maria Narez, Family Services Advocate, reviewed the July 2021 financial report, including all categories and quantities. Maria reviewed the basic budget report which is the main operational budget, the expenses to date and budget balances. The percentage of funds spent from the basic budget was 31.73%. It was also reported that 17.24% of the non-federal share budget was generated. The family activity calendars and the donation from the family child care providers represent the largest amounts that are generated in this category. In addition, Maria reviewed the following reports: training and technical assistance budget (funds used to provide trainings for staff), the monthly credit card report, monthly program data summary, and center meals report. The director explained that the federal government monitors the daily child attendance and they require a daily attendance average of 85%. Due to absences related to COVID-19, child attendance has dropped below the required daily average. The director added that new COVID testing procedures are now in place for symptomatic students and staff through a collaboration with Inspire Diagnostics. This new testing procedure will help expedite test results and improve child attendance.

8. Governance Task Force Meeting Report – September 2, 2021

Irene Herrera-Noh, Parent Involvement Supervisor, briefly reviewed the purpose of the task force meetings for the benefit of the new representatives. Irene explained that the purpose is to engage the executive committee and the board liaisons in a higher level of involvement in program planning activities, to review data and key elements of the refunding application, and to request comments and input from the participants to address program needs. At the September 2 meeting, the following was reviewed: the data from program information report, the program goals and objectives, and the community assessment. A program eligibility training was given to review eligibility requirements for the program.

9. Proposed changes to the Program Service Plan 2021-2022

Irene Herrera-Noh, Parent Involvement Supervisor, presented the revised 2021-2022 program service plan. The plan includes 7 additional service days for children in family child care homes. The additional days will be made possible through funds from the American Rescue Plan (ARP). If this plan is approved, the last day of services will be Friday, October 29. In addition, a proposal

was made to move the first day of services for the Winter Program to Wednesday, November 3, add some Saturday services between November 2021 and February 2022, and move the last day of services for the Winter Program to Friday, February 2022.

Mrs. Juana Taisan moved to approve the proposed changes to the program service plan for 2021-2022. Mr. Jose Carlos Gomez seconded the motion. The motion passed unanimously.

10. Annual Refunding Application 2022-2023

Director, Angelica C. Renteria, reviewed four components of the refunding application. The Director reviewed the 2022-2023 program service plan. This plan includes 7 additional days in family child care homes. The Director explained that the number of slots included in the plan for centers is tentative and contingent upon the Freedom Center operations; however, the fiscal impact of this plan is already included in the budget.

The Director reviewed the program budget which includes the cost of living adjust funds and quality improvement funds. The budget also includes funds allocated for staff that will be supporting the Winter Program, one additional family child care home specialist, the increase in the cost of fringe benefits (approximately \$101,000), and the increase in the reimbursement rates that was implemented last year for providers.

In addition, the Director reviewed the training and technical assistance plan and budget, and explained that the training topics are selected based on program data, state requirements, and Head Start requirements.

Finally, the Director reviewed the community assesement data and reviewed the data from the program waiting list and the list of program priorities.

Mrs. Esmeralda Chavez moved to approve the annual refunding application including the program service plan, the budget, the training and technical assistance plan and budget, and the community assessment. Mrs. Juana Taizan seconded the motion. The motion passed unanimously.

11. Board of Trustees Liaison Report

There was no report.

12. Questions/Other

There were no questions.

13. Date of the Next Meeting

The date of the next meeting will be on Thursday, October 7, 2021 at 7:00 p.m. via videoconference.

14. Adjournment

The meeting was adjourned at 8:37 p.m. Adjournment of the meeting was approved unanimously as moved by Mrs. Esmeralda Chavez and seconded by Mrs. Elisa Morales.



Reporte de la directora

Para ser compartido con: La Mesa Directiva, El Consejo de Política y los Comités Locales

Mes: Septiembre del 2021

ACTIVIDADES A REPORTAR:

1. **Inscripción de niños** – Hasta la fecha se han registrado y colocado 647 niños. Continuamos reclutando niños para el programa de invierno.
2. **Finanzas –Para gastos actuales** – Vea reporte escrito.
3. **Porción No Federal –Para detalles** - Vea reporte escrito.
4. **Reporte de Datos Programáticos** – Vea reporte adjunto.
5. **Personal** – El jueves 23 de septiembre se llevaron a cabo las entrevistas para el puesto de Supervisor/a de Operaciones del Programa, estamos esperando la aprobación de la mesa directiva.
6. **Contratos – Incluye reporte de Proveedoras de Casas de Cuidado Infantil Familiar** – Se ha contratado con una proveedora adicional por un total de 5 niños. Además, hemos identificado un total de 10 Proveedoras interesadas en ofrecer servicios durante el programa de invierno.
7. **Calendario de Actividades y Servicios** – El martes 5 de octubre se llevó a cabo una celebración con las proveedoras y maestras que han estado participando en el proyecto de mentoría. El último día de servicios en centros es el martes 26 de octubre y en casas de cuidado infantil familiar el viernes 29 de octubre.
8. **Monitoreo** – Este mes se están llevando a cabo las observaciones de CLASS donde se evalúan las interacciones entre las maestras y los niños en los centros preescolares. Los resultados de estas observaciones se envían a la Oficina de Head Start.
9. **Seguridad y Prácticas de Supervisión** – Los conserjes están haciendo inspecciones de seguridad en los centros para identificar reparaciones necesarias fuera de temporada.
10. **Otros** – La solicitud anual de fondos ya ha sido aprobada por la mesa directiva y sometida a la agencia concesionaria. Se están distribuyendo paquetes educativos a las familias para que sean utilizados en caso de que los centros o casas de cuidado infantil tengan que cerrarse por cuarentena. Además, se distribuyeron iPads a los niños preescolares para que apoyen sus metas de preparación escolar por medio de programas educativos.



Director's Report

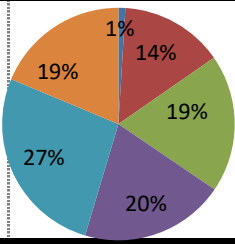
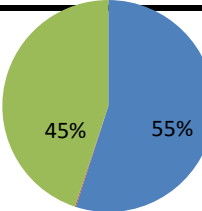
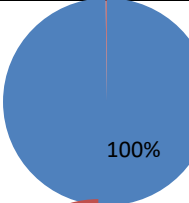
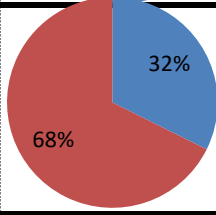
To be shared with The Board of Trustees, The Policy Council and the Local Committees

Month: September 2021

ACTIVITIES TO REPORT:

1. **Child registration** – To date, 647 children have been registered and placed. Recruitment activities continue for the winter program.
2. **Finance** –For **current expenses** – See written report.
3. **Non-Federal Share** –For **details** - See written report.
4. **Program Data Report** – See attached report.
5. **Staffing** – Interviews for the Program Operations Supervisor position were held on Thursday September 23, Board approval is pending.
6. **Contracts** – **Includes report of Family Child Care Home Providers** – A new Family Child Care Provider has contracted with PVUSD for an additional 5 slots. In addition, we have identified 10 potential providers interested in providing services during the winter program.
7. **Calendar of Activities and Services** – On Tuesday October 3 we celebrated the accomplishments of Providers and Teachers participating on the mentoring program. Tuesday October 26 is the last day of services in centers, and Friday October 29 is the last day for services in Family Child Care Homes.
8. **Monitoring** – This month we are conducting CLASS observation to evaluate teacher/child interactions in preschool classrooms. The observation results have to be submitted to the Office of Head Start.
9. **Safety and Supervision Practices** – Custodians are conducting safety inspections to identify needed repairs for the off-season.
10. **Other** – The annual refunding application was approved by the Board of Trustees and submitted to the Grantee. We are distributing educational packets to families in case centers or Family Child Care Homes are required to close due to quarantine. In addition, iPads were distributed to preschool children to be used for school readiness goals and educational activities.

agosto 2021 reporte para PVUSD

Informacion Niño/Familia		MHS	LIMITE	
			MHS	**
INSCRIPCIÓN	# Espacios Financiados	752	NA	
	Inscripción al Final del Mes %	83.2%	100.0%	A
	# Familias Acumuladas	504	NA	
EDAD DEL GRUPO PIR	Menor de 1 Año			
	1 Año de Edad			
	2 Años de Edad			
	3 Años de Edad			
	4 Años de Edad			
	5 Años de Edad			
MOVILIDAD Y REINSCRITO	Niños Inscritos < 45 Días	5.9%	5.5%	B
	Niños Que Dejaron el Prog y No Se Reinscribieron	21.7%	22.2%	B
	Niños Incscritos 2 + Años	74.0%	59.5%	B
SALUD DEL NIÑO	El Niño Está al Día Con el Cuidado de Salud Preventivo	80.8%	100.0%	C
	Niños que Necesita Tratamiento Médico	7.1%	12.7%	B
	Niños Recibiendo Tratamiento Médico	97.2%	98.4%	B
	Niño al Día con las Vecunas o Cumplecon las Directrices del Estado Para Exención	99.4%	99.8%	B
SERVICIOS DENTALES	Niños con Acceso a Servicios Dentales	98.7%	93.7%	B
	Niños que Completaron Exámenes Dentales Profesional	86.3%	89.8%	B
	De los que Completaron un Exámen, Niños Diagnosticados que Necesitan Tratamiento	21.8%	28.3%	B
	De los que Completaron un Exámen, Niños que Recibieron Tratamiento	88.3%	88.2%	B
LENGUAJE PRIMARIO EN EL HOGAR	Español			
	Inglés			
	Central/Sur Americano o Lenjuajes Mexicanos			
	Otro			
ORIGEN ÉTNICO	Hispano			
	No Hispano			
COMPOSICIÓN FAMILIAR	Padre Soltero			
	Dos Padres			
EDUCACIÓN FAMILIAR	Graduado de High School/GED o Menos	96.8%	NA	
ELIGIBILIDAD FAMILIAR	Recibe Asistencia Pública	1.1%	NA	
	Desamparo	3.8%	NA	
	Foster	0.0%	NA	
SERVICIOS FAMILIARES	Referencia a Servicios Sociales - Expresó interés	30.4%	NA	
	Referencia a Servicios Sociales - Recibio Servicios	11.1%	69.1%	B
	Familias Desamparadas	3.6%	NA	
	Familias Desamparadas - Adquiriendo Vivienda	0.0%	12.3%	B
ASISTENCIA DEL ALIMENTOS	Familias Participando en WIC	92.3%	NA	
	Familias Participando con SNAP	50.0%	NA	

Calificacion del PerCalificacion del Personal		MHS	THRESHOLD	
			MHS	**
Asistentes de Maestra de la Clase Prescolar	# Asistentes de Maestra de la Clase Prescolar	9	NA	
	Asistentes de Maestra de la Clase Prescolar que llenan los requisitos minimo de educacion: CDA/equivalente o mas alto, o estan registradas en un programa de CDE o ECE.	100.0%	100.0%	A
Maestras de la Clase Prescolar	# Maestras de la Clase Prescolar	15	NA	
	Maestras de la Clase Prescolar que llenan los requisistos de educación: Grado AA o mas alto	100.0%	100.0%	A
	Maestras de la Clase Prescolar con BA o mas alto	33.3%	32.0%	B
Maestras de la Clase de Infantes/Medianos	# Maestras de la Clase de Infantes/Medianos	19	NA	
	Maestras de la Clase de Infantes/Medianos que llenan los requisistos de educación: CDA/equivalente o mas alto	100.0%	100.0%	A
Proveedoras de Cuidado Infantil en el Hogar	# Proveedoras de Cuidado Infantil	46	NA	
	Proveedoras de Cuidado Infantil que llenan los requisistos de educacion: CDA/equivalente o mas alto, o estan registradas	100.0%	100.0%	A

**La clave fuente original

Recurso: PIR de la agencia & fecha como indicado

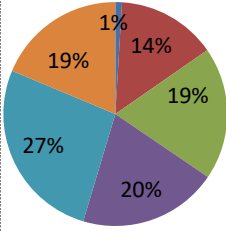
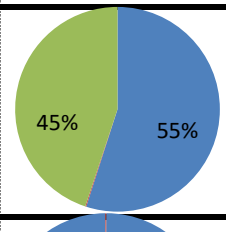
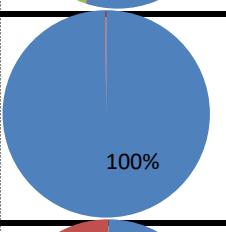
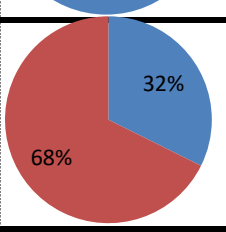
A = Regalamiento Head Start

Las celdas sombreadas indican que el programa no cumple con el umbral identificado

B = Indicador el PIR 2018-19

C = Especialista Region 12

August 2021 Report for PVUSD

CHILD/FAMILY INFORMATION		MHS	THRESHOLD	
			MHS	**
ENROLLMENT	# Funded Slots	752	NA	
	End of Month Enrollment %	83.2%	100.0%	A
	# Cumulative Families	504	NA	
PIR AGE GROUP	Under 1 Year			
	1 Year Old			
	2 Years Old			
	3 Years Old			
	4 Years Old			
	5 Years Old			
MOBILITY & RE-ENROLLMENT	Children Enrolled < 45 Days	5.9%	5.5%	B
	Children Who Left Program & Did Not Re-Enroll	21.7%	22.2%	B
	Children Enrolled 2+ Years	74.0%	59.5%	B
CHILD HEALTH	Child Up-To-Date with Preventative Health Care (EPSDT)	80.8%	100.0%	C
	Children Needing Medical Treatment	7.1%	12.7%	B
	Children Receiving Medical Treatment	97.2%	98.4%	B
	Child Up-To-Date with Immunizations or meet state guidelines for exemption	99.4%	99.8%	B
DENTAL SERVICES	Children with Access to Dental Services	98.7%	93.7%	B
	Children who completed a professional dental exam	86.3%	89.8%	B
	Of those who completed exam, children who were diagnosed with needing treatment	21.8%	28.3%	B
	Of those who need dental treatment, children who received treatment	88.3%	88.2%	B
HOUSEHOLD PRIMARY LANGUAGE	Spanish			
	English			
	Centra/South American or Mexican Languages			
	Other			
HOUSEHOLD ETHNICITY	Hispanic			
	Non-Hispanic			
FAMILY COMPOSITION	Single Parent			
	Two Parents			
FAMILY EDUCATION	High School Graduate/GED or Less	96.8%	NA	
PRIMARY ELIGIBILITY TYPE	Receive Public Assistance	1.1%	NA	
	Homeless Child	3.8%	NA	
	Foster Child	0.0%	NA	
FAMILY SERVICES	Social Service Referrals - Expressed Interest	30.4%	NA	
	Social Service Referrals - Services Received	11.1%	69.1%	B
	Homeless Families	3.6%	NA	
	Homeless Families - Acquired Housing	0.0%	12.3%	B
FOOD ASSISTANCE	Families Participating in WIC	92.3%	NA	
	Families Participating in SNAP (Food Stamps)	50.0%	NA	

STAFF QUALIFICATIONS		MHS	THRESHOLD	
			MHS	**
CLASSROOM PRESCHOOL ASSISTANT TEACHERS	# Classroom Preschool Assistant Teachers	9	NA	
	Classroom Preschool Assistant Teachers who meet minimum education requirements: <i>CDA/equivalent or higher, or are enrolled in a CDE or ECE degree program</i>	100.0%	100.0%	A
CLASSROOM PRESCHOOL TEACHERS	# Classroom Preschool Teachers	15	NA	
	Classroom Preschool Teachers who meet minimum education requirements: <i>AA degree or higher</i>	100.0%	100.0%	A
	Classroom Preschool Teachers with a <i>BA or higher</i>	33.3%	32.0%	B
CLASSROOM INFANT & TODDLER TEACHERS	# Classroom Infant/Toddler Teachers	19	NA	
	Classroom Infant/Toddler Teachers who meet minimum education requirements: <i>CDA/equivalent or higher</i>	100.0%	100.0%	A
FAMILY CHILD CARE HOME PROVIDERS	# Family Child Care Home Providers	46	NA	
	Family Child Care Providers who meet minimum education requirements: <i>CDE/equivalent or higher, or are enrolled in a CDE or ECE degree program.</i>	100.0%	100.0%	A

** Threshold Source Key:

Source: PIR for agency & date as indicated

A = Head Start Regulation

Note: All data for children, family & staff are cumulative.

B = State PIR Indicator 2018-19

Pink shaded cells indicate program does not meet identified threshold

C = Region 12 Specialist

2021-2022

AUGUST

FINANCIAL REPORT

Includes:

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

Reporte Financiero de

agosto

2021-2022

Incluye:

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

PROGRAMA HEAD START MIGRANTE Y DE TEMPORADA

Distrito Escolar Unificado del Valle de Pajaro

Reporte Financiero del 2021-2022

Fondos Basicos

Agosto del 2021

	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	\$ 3,073,695	\$ 1,036,799	\$ 230,380	\$ 1,267,180	\$ 1,806,515	41.23%
6b Beneficios	\$ 2,350,933	\$ 788,674	\$ 220,050	\$ 1,008,724	\$ 1,342,209	42.91%
6c Viajes fuera del area	\$ 10,454	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 10,454	0.00%
6d Equipo (Mas de \$5,000)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6e Artículos y Suplementos	\$ 198,039	\$ 18,461	\$ 19,525	\$ 37,986	\$ 160,053	19.18%
6f Contratos (No aplica a delegados)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6g Renovaciones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6h Costos del Distrito/Administrativos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6h Pagos a Proveedores	\$ 2,375,386	\$ 554,029	\$ 328,664	\$ 882,693	\$ 1,492,693	37.16%
6h Otros Servicios/Costos de Operacion	\$ 263,227	\$ 86,055	\$ 7,919	\$ 93,974	\$ 169,253	35.70%
6j Costos Indirectos	\$ 309,090	\$ 103,442	\$ 28,793	\$ 132,236	\$ 176,854	42.78%
6k Total	\$ 8,580,824	\$ 2,587,461	\$ 835,332	\$ 3,422,793	\$ 5,158,031	39.89%

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	\$ 2,050,753	\$ 353,542	\$ 144,059	\$ 497,601	\$ 1,553,152	24.26%

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	\$ 928,004	\$ 241,547	\$ 58,379	\$ 299,925	\$ 628,079	32.32%

Otros Ingresos

	Reclamos Previos	Reclamos Actuales	Total de Reclamos a la Fecha	N/G**
Programa de Comida	\$ 50,710	\$ 23,558	\$ 74,268	\$ -
Interés	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Otro (especificar)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Total	\$ 50,710	\$ 23,558	\$ 74,268	\$ -

Comidas

	Desayuno	Almuerzo	Bocadillo	Total
Cantidad de comidas para el mes				0

MIGRANT AND SEASONAL HEAD START
Pajaro Valley Unified School District
2021-2022 Financial Activity Report
Basic Funds

August 2021

	Approved Budget	Total Previous Expenses	Total Current Expenses	Total Expenses To Date	Current Budget Balance	Percent of Budget Spent
6a Personnel	\$ 3,073,695	\$ 1,036,799	\$ 230,380	\$ 1,267,180	\$ 1,806,515	41.23%
6b Fringe Benefits	\$ 2,350,933	\$ 788,674	\$ 220,050	\$ 1,008,724	\$ 1,342,209	42.91%
6c Travel (Out of Area)	\$ 10,454	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 10,454	0.00%
6d Equipment (over \$5,000/unit)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6e Supplies	\$ 198,039	\$ 18,461	\$ 19,525	\$ 37,986	\$ 160,053	19.18%
6f Contracts (N/A for Delegates)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6g Renovations	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6h District Administrative Fees	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6h Provider Payments	\$ 2,375,386	\$ 554,029	\$ 328,664	\$ 882,693	\$ 1,492,693	37.16%
6h All Other Services/Oper. Expenses	\$ 263,227	\$ 86,055	\$ 7,919	\$ 93,974	\$ 169,253	35.70%
6j Indirect Costs	\$ 309,090	\$ 103,442	\$ 28,793	\$ 132,235	\$ 176,855	42.78%
6k Total	\$ 8,580,824	\$ 2,587,460	\$ 835,332	\$ 3,422,792	\$ 5,158,032	39.89%

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	\$ 2,050,753	\$ 353,542	\$ 144,059	\$ 497,601	\$ 1,553,152	24.26%

Administrative Costs

	Approved Budget	Total Previous Expenses	Total Current Expenses	Total Expenses To Date	Current Budget Balance	Percent of Budget Spent
Total Administrative Costs	\$ 928,004	\$ 241,547	\$ 58,379	\$ 299,925	\$ 628,079	32.32%

Other Income

	Previous Claim	Current Month	YTD Claim	N/G**
Food Program	\$ 50,710	\$ 23,558	\$ 74,268	\$ -
Interest	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Other (Specify)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Total	\$ 50,710	\$ 23,558	\$ 74,268	\$ -

Meals

	Breakfast	Lunches	Snacks	Total
Number of Meals for the Month				0

PROGRAMA HEAD START MIGRANTE Y DE TEMPORADA

Distrito Escolar Unificado del Valle de Pajaro

Reporte Financiero del 2021-2022

Fondos de Entrenamiento y Asistencia Tecnica

Agosto del 2021

		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	\$ 5,228	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 5,228	0.00%
6d	Equipo (Mas de \$5,000)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6e	Articulos y Suplementos	\$ 15,449	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 15,449	0.00%
6f	Contratos (no aplica a delegados)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6g	Renovaciones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6h	Costos del distrito/administrativos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6h	Pagos a proveedores	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6h	Otros servicios/costos de operacion	\$ 19,000	\$ 6,305	\$ -	\$ 6,305	\$ 12,695	33.19%
6j	Costos Indirectos	\$ 1,683	\$ 267	\$ -	\$ 267	\$ 1,416	15.88%
6k	Total	\$ 41,360	\$ 6,573	\$ -	\$ 6,573	\$ 34,787	15.89%

MIGRANT HEAD START
Pajaro Valley Unified School District
2021-2022 Financial Activity Report
Training and Technical Assistance Funds

August 2021

		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)	\$ 5,228	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 5,228	0.00%
6d	Equipment (over \$5,000/unit)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6e	Supplies	\$ 15,449	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 15,449	0.00%
6f	Contracts (N/A for Delegates)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6g	Renovations	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6h	District/Administrative Fees	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6h	Provider Payments	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6h	All Other Services/Oper. Expenses	\$ 19,000	\$ 6,305	\$ -	\$ 6,305	\$ 12,695	33.19%
6j	Indirect Costs	\$ 1,683	\$ 267.34	\$ -	\$ 267	\$ 1,416	15.88%
6k	Total	\$ 41,360	\$ 6,573	\$ -	\$ 6,573	\$ 34,787	15.89%

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

**2021-2022 CREDIT CARD EXPENDITURES REPORT
REPORTE DE LOS GASTOS DE LA TARJETA DE CREDITO 2021-2022**

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 for the month of March No compras en el mes de marzo	
April/Abril	No purchases for the month of April No compras en el mes de abril	
5/7/2021	Maintenance & Repairs for Instruction/classrooms /Mantenimiento y reparaciones para la instrucción	\$14.03
June/Junio	No purchases for the month of June No compras el mes de junio	
7/2/2021	Risk & Safety / Contingencia & Seguridad	\$40.76
7/6/2021	Equipment service/Servicio de equipo	\$103.87
7/8/2021	Maintenance & Repairs for Instruction/classrooms /Mantenimiento y reparaciones para la instrucción	\$ 124.16
7/9/2021	Maintenance & Repairs for Instruction/classrooms /Mantenimiento y reparaciones para la instrucción	\$ 110.99
7/20/2021	Maintenance & Repairs for Instruction/classrooms /Mantenimiento y reparaciones para la instrucción	\$ 169.82
7/23/2021	Equipment service/Servicio de equipo	\$ 31.96
7/30/2021	Maintenance & Repairs for Instruction/classrooms /Mantenimiento y reparaciones para la instrucción	\$ 119.51
8/3/2021	Equipment service/Servicio de equipo	\$ 95.88
8/18/2021	Risk & Safety / Contingencia & Seguridad	\$ 14.81
9/3/2021	Equipment service/Servicio de equipo	\$ 79.90
9/9/2021	Maintenance & Repairs for Instruction/classrooms /Mantenimiento y reparaciones para la instrucción	\$ 16.32
	Total credit card expenditures from March 1, 2021 to September 23, 2021 Total gastado en tarjetas de crédito del 1 de marzo del 2021 al 23 de septiembre del 2021	\$ 922.01

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

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

2021/2022 SEASON CENTER MEAL REPORT
REPORTE DE ALIMENTOS EN LOS CENTROS TEMPORADA 2020/2021

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.

Aug-21	Total Meals Served/Total de Alimentos Servidos
Breakfast/Desayunos	1759
AM Supplements/Bocadillos por la mañana*	1861
Lunches/Almuerzos	1759
PM Supplements/Bocadillos por la tarde	1516

*Paid by Migrant and Seasonal Head Start /Pagados por el programa Head Start Migrante y de Temporada

Pajaro Valley Unified School District/Migrant & Seasonal Head Start
2021-2022 Monthly Program Data Summary / Resumen Mensual de Datos Programáticos
As of August 1, 2021- August 31, 2021/ Del 1 de Agosto de 2021 al 31 de Agosto de 2021

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
MATRÍCULA 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>	491
4	Total Current Enrollment - Children <i>Matrícula actual - niños</i>	490
	Cumulative Enrollment - Matrícula Cumulativa	
5	Cumulative Enrollment of Children <i>Matrícula cumulativa de niños</i>	626
7	Total Cumulative Enrollment - Children <i>Total de matrícula cumulativa - niños</i>	626
8	% of Contract Met <i>% de contrato cumplido</i>	83.2%
	Attendance - Asistencia	
9	Average Daily Attendance %- Centerbased & Family Child Care <i>Promedio de % de asistencia diaria - Centros y Casas de cuidado infantil familiar</i>	80.0%

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>	102
13	% of Over Income (Max. 10%) <i>% con ingresos sobre las pautas (Máx. 10%)</i>	16.29%
	Disabilities - Discapacidades	
14	Number of Cumulative Children with Disabilities <i>Cantidad cumulativa de niños con discapacidades</i>	71
15	% of Children with Disabilities (Min. 10%) # (Total Cumulative) <i>% de niños con discapacidades (Mín. 10%)# (Total de matrícula cumulativa)</i>	11.3%
16	% of Children with Disabilities (Min. 10%) # (Funded) <i>% de niños con discapacidades (Mín. 10%)# (Contratado)</i>	9.4%

RESUMEN DE LOS DATOS DEL REPORTE DE INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA DEL PROGRAMA

TEMPORADA 2020

Año Fiscal 2020-2021

¿QUÉ ES EL REPORTE DE INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA?

Un reporte anual de todos los servicios y resultados del programa que se entrega el 31 de agosto de cada año y representa los servicios proporcionados el año anterior.

¿QUIÉN LO VE?

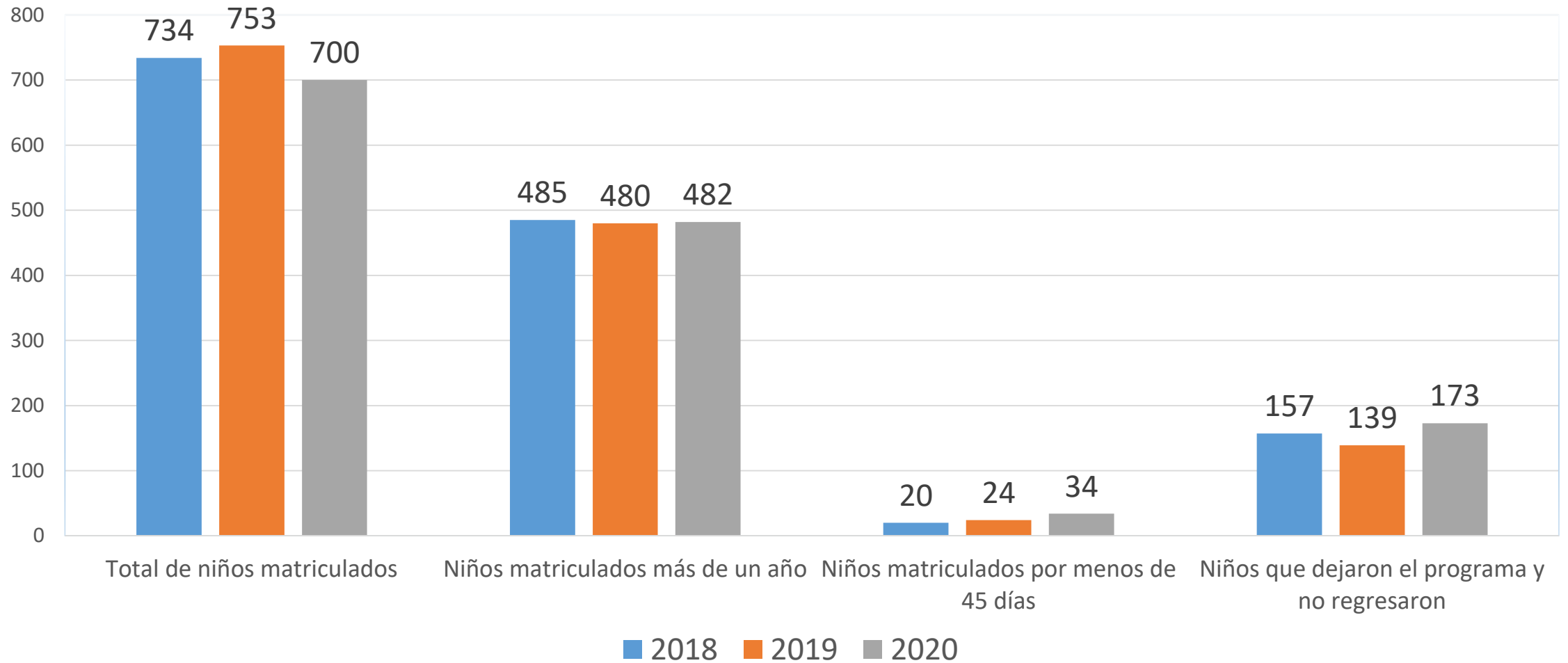
Lo ve la oficina de Head Start, el Congreso y otras agencias federales. Es una manera de medir la efectividad de los programas locales.

¿QUÉ INCLUYE EL REPORTE DE INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA?

Hay tres secciones:

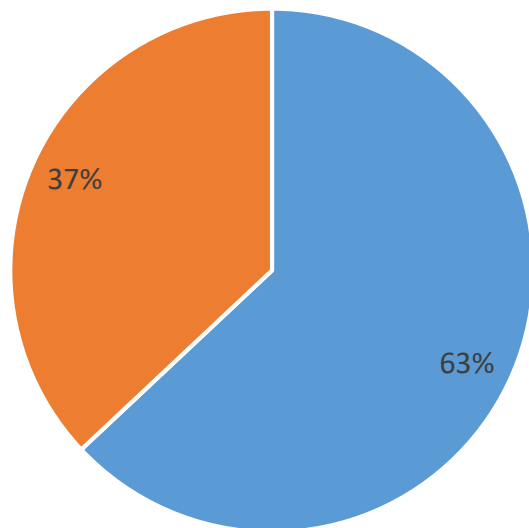
- 1) **Información programática**
 - a) Matrícula e
 - b) Información demográfica
- 2) **Personal**
 - a) Calificaciones e
 - b) Información demográfica
- 3) **Servicios para niños y familias**
 - a) Salud
 - b) Dental
 - c) Socioemocional
 - d) Discapacidades
 - e) Educación
 - f) Servicios Sociales

MATRÍCULA



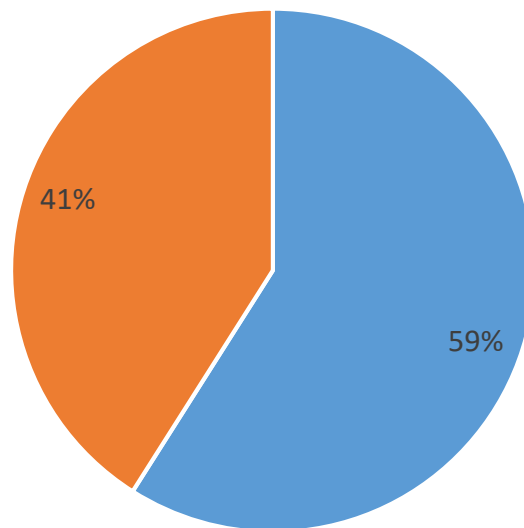
IDIOMA PRIMARIO DE LAS FAMILIAS

2018



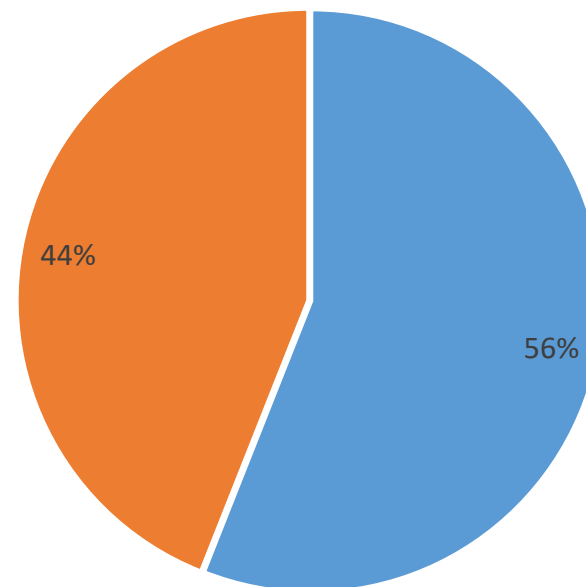
■ Español ■ Lenguas Mexicanas Indígenas

2019



■ Español ■ Lenguas Mexicanas Indígenas

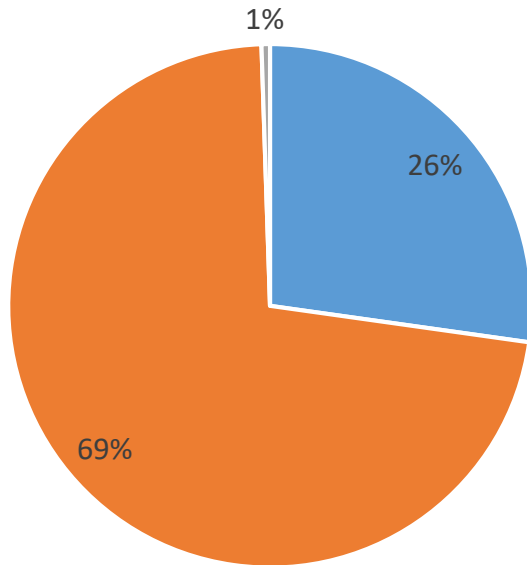
2020



■ Español ■ Lenguas Mexicanas Indígenas

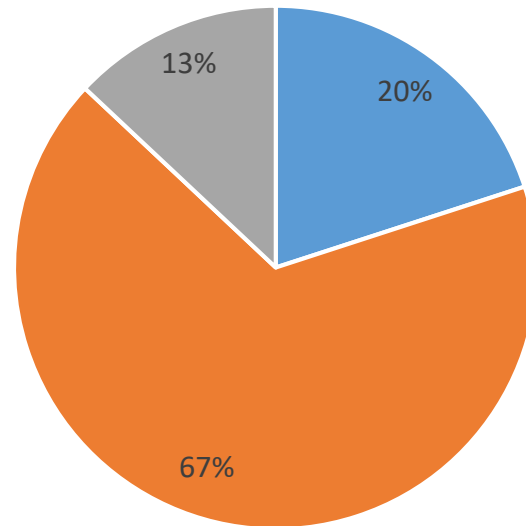
CALIFICACIONES DE LAS MAESTRAS

2018



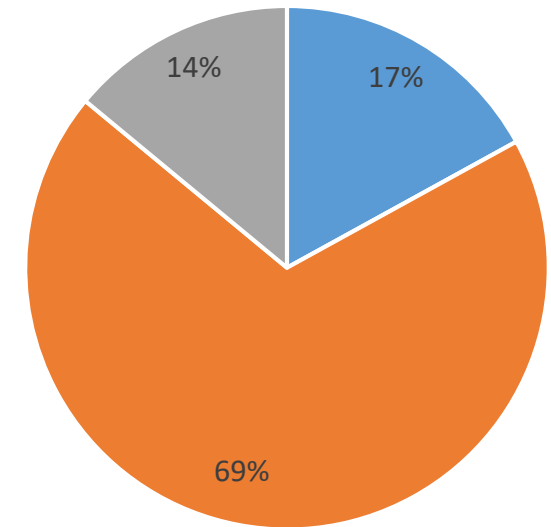
- Certificado del Estado de California
- Grado Asociado del Colegio Comunitario
- Bachillerato de la Universidad

2019



- Certificado del Estado de California
- Grado Asociado del Colegio Comunitario
- Bachillerato de la Universidad

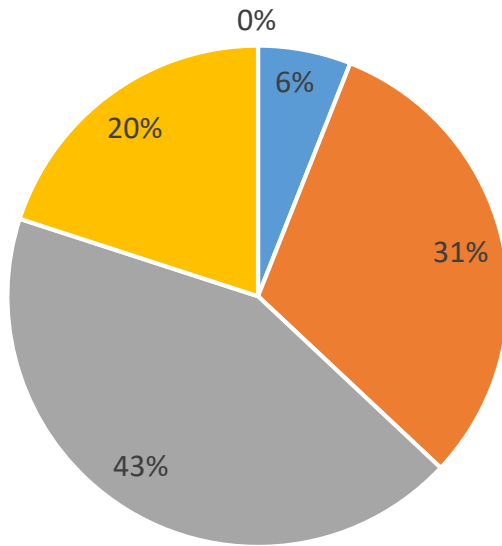
2020



- Certificado del Estado de California
- Grado Asociado del Colegio Comunitario
- Bachillerato de la Universidad

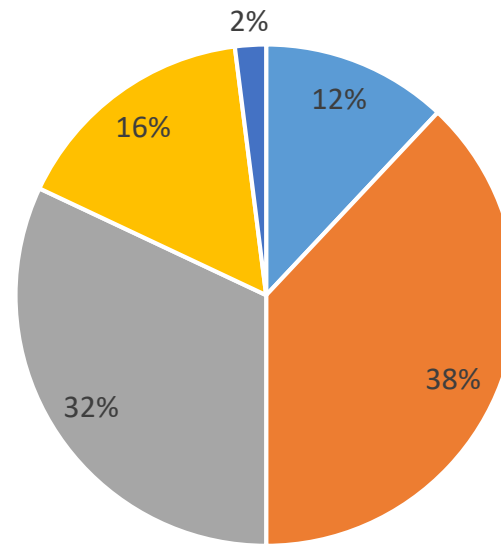
CALIFICACIONES DE LAS PROVEEDORAS

2018



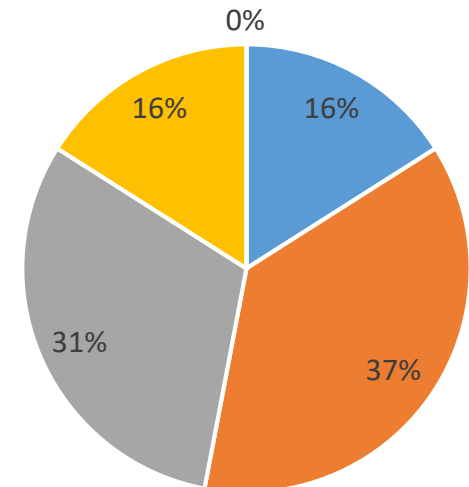
- No reúne las calificaciones
- CDA aprobado por Head Start
- Certificado del Estado de California
- Grado Asociado del Colegio Comunitario
- Bachillerato de la Universidad

2019



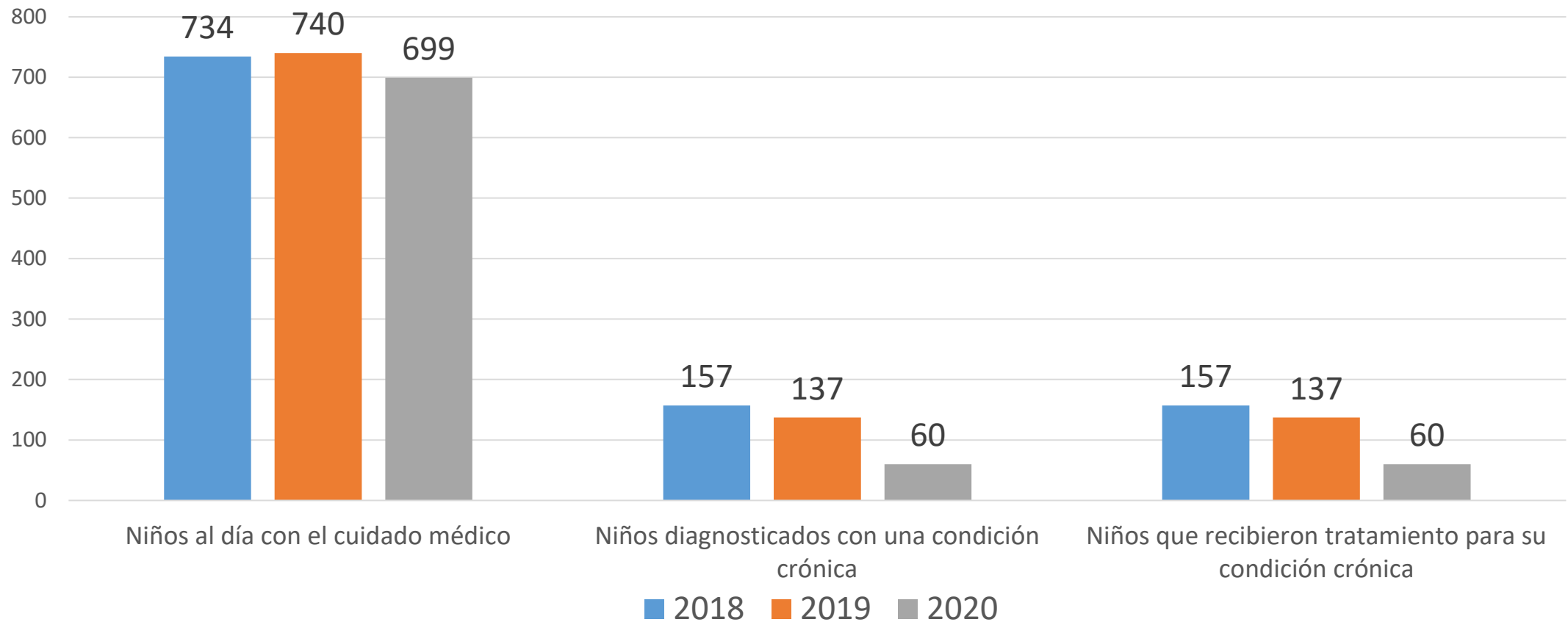
- No reúne las calificaciones
- CDA aprobado por Head Start
- Certificado del Estado de California
- Grado Asociado del Colegio Comunitario
- Bachillerato de la Universidad

2020



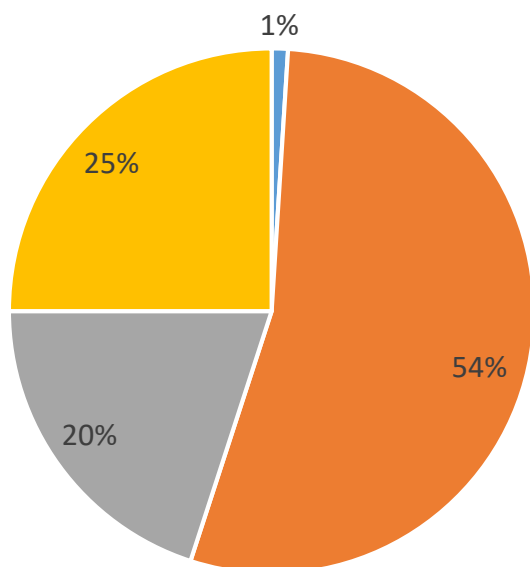
- No reúne las calificaciones
- CDA aprobado por Head Start
- Certificado del Estado de California
- Grado Asociado del Colegio Comunitario
- Bachillerato de la Universidad

SERVICIOS DE SALUD



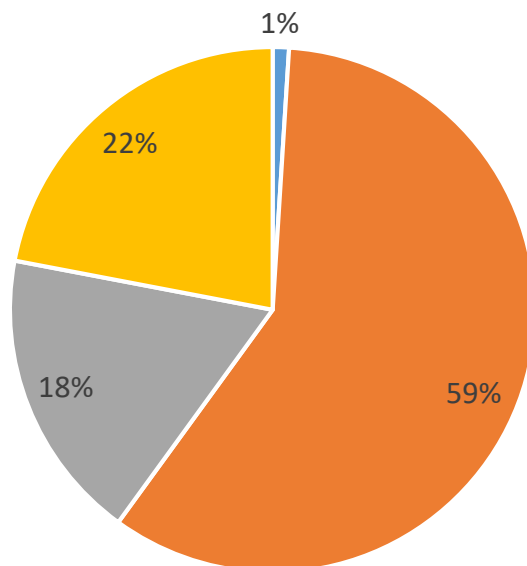
SERVICIOS DE SALUD – PREESCOLARES – IMC (BMI)

2018



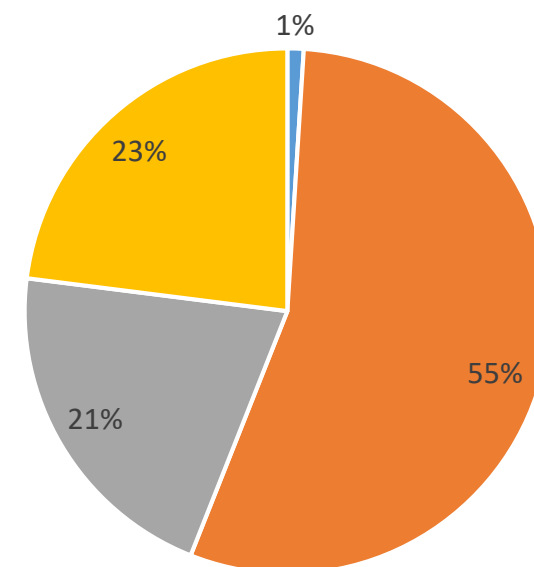
- Niños bajos en peso (debajo del 5% de masa corporal)
- Niños con peso saludable (en o sobre el 5% y debajo del 85% de masa corporal)
- Niños con sobrepeso (en o sobre el 85% y debajo del 95% de masa corporal)
- Niños obesos (en o sobre el 95% de masa corporal)

2019



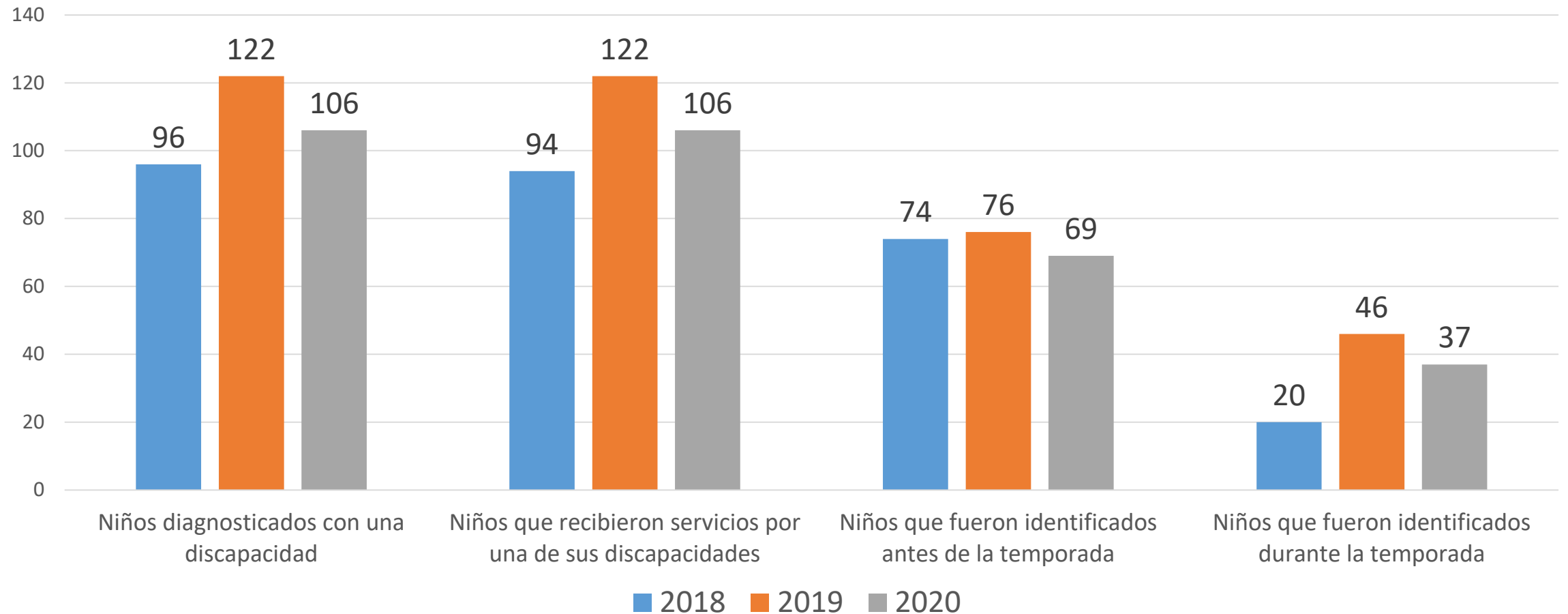
- Niños bajos en peso (debajo del 5% de masa corporal)
- Niños con peso saludable (en o sobre el 5% y debajo del 85% de masa corporal)
- Niños con sobrepeso (en o sobre el 85% y debajo del 95% de masa corporal)
- Niños obesos (en o sobre el 95% de masa corporal)

2020

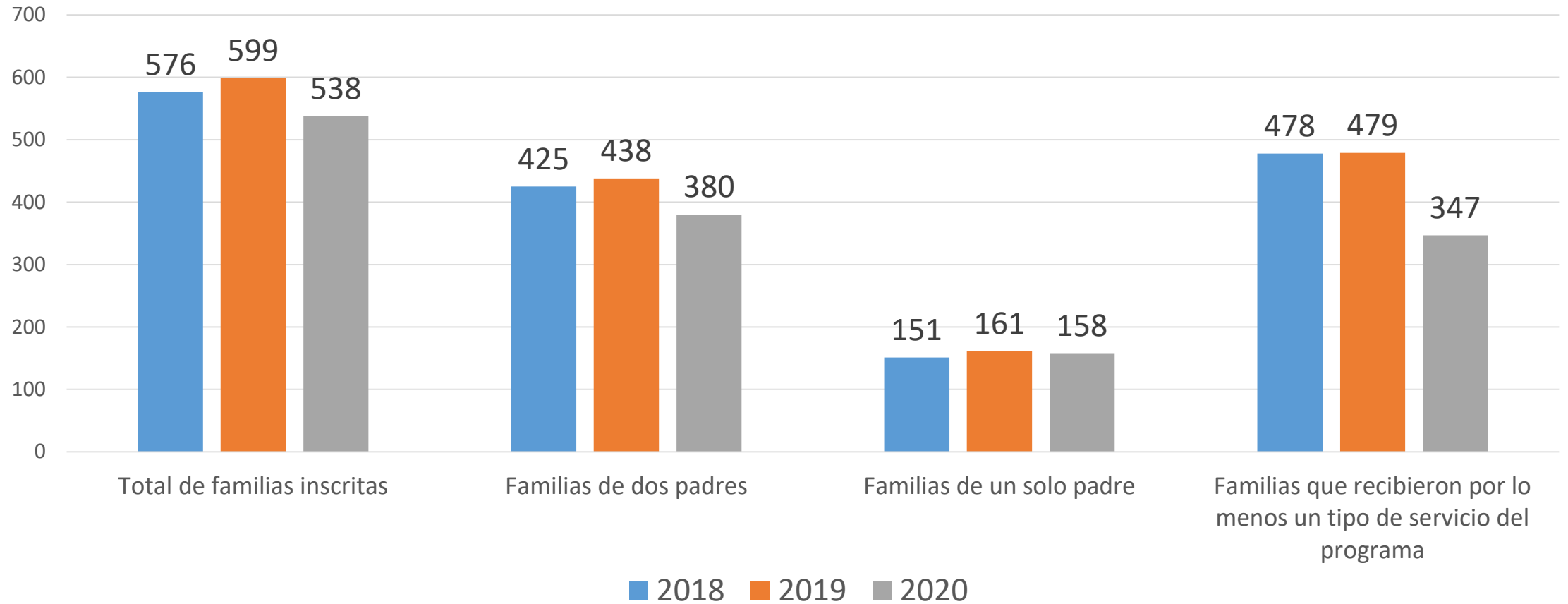


- Niños bajos en peso (debajo del 5% de masa corporal)
- Niños con peso saludable (en o sobre el 5% y debajo del 85% de masa corporal)
- Niños con sobrepeso (en o sobre el 85% y debajo del 95% de masa corporal)
- Niños obesos (en o sobre el 95% de masa corporal)

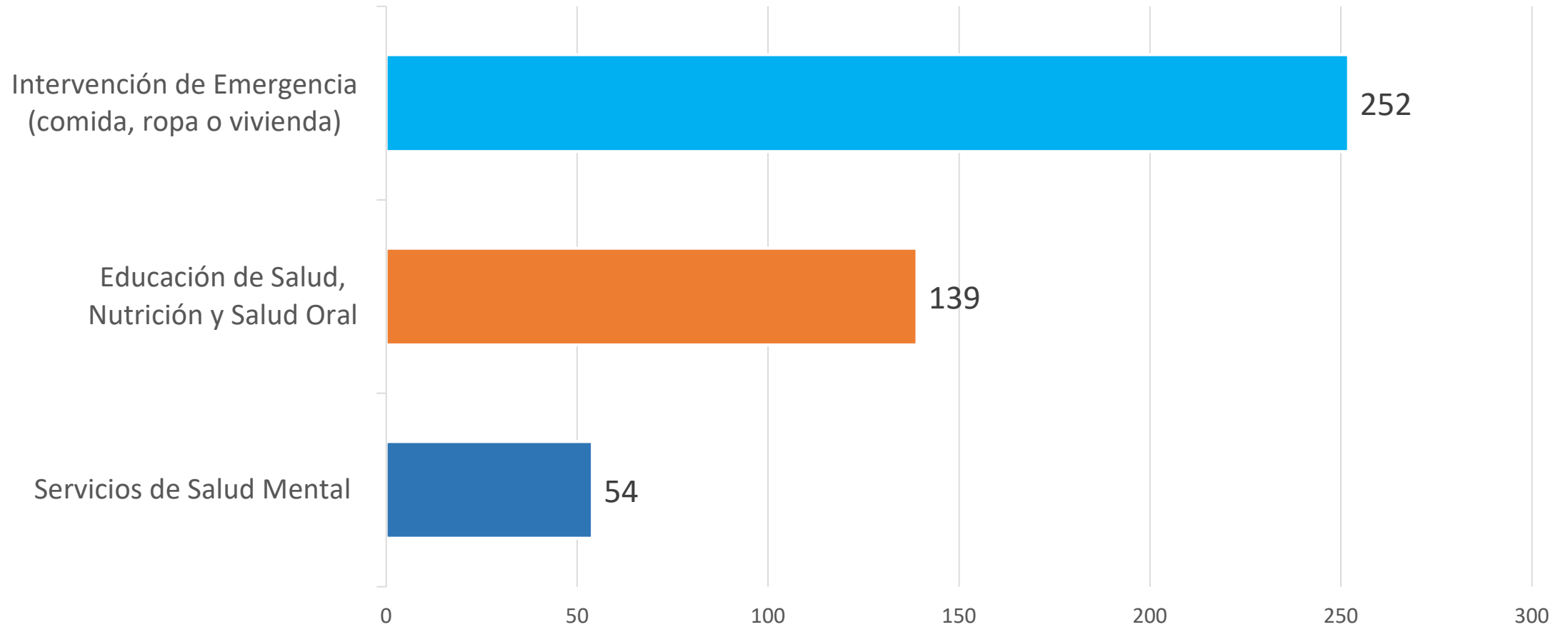
SERVICIOS A NIÑOS CON DISCAPACIDADES



SERVICIOS FAMILIARES



SERVICIOS PROPORCIONADOS A LAS FAMILIAS EN LA TEMPORADA 2020



PLANIFICACIÓN BASADA EN LOS DATOS *(Metas y Objetivos)*

- 1) Contratar más espacios con Proveedoras *(Meta 1 - Objetivo 1)*
- 2) Explorar recursos comunitarios para apoyar a las familias de origen indígena *(Meta 3 – Objetivo 3)*
- 3) Continuar colaborando con el colegio Cabrillo y “Quality Counts” para ofrecer clases bilingües de desarrollo infantil con el fin de atraer más maestras y proveedoras calificadas al programa *(Meta 1 – Objetivo 3)*
- 4) Continuar colaborando con la agencia concesionaria para que Proveedoras existentes adquieran el CDA a tiempo *(Meta 1 – Objetivo 3)*
- 5) Continuar colaborando con Salud para la Gente a ofrecer talleres educativos para padres en hábitos alimenticios saludables *(Meta 4 – Objetivo 1)*
- 6) Continuar colaborando con PVPSA para apoyo de salud mental a los niños, familias y personal del programa *(Meta 2 – Objetivo 3)*

PROGRAM INFORMATION REPORT SUMMARY

2020 PROGRAM SEASON

2020-2021 FISCAL YEAR

WHAT IS THE PROGRAM INFORMATION REPORT?

An annual report that includes all services provided and is due to the federal Government on August 31 for services offered the prior year.

WHO SEES THE REPORT?

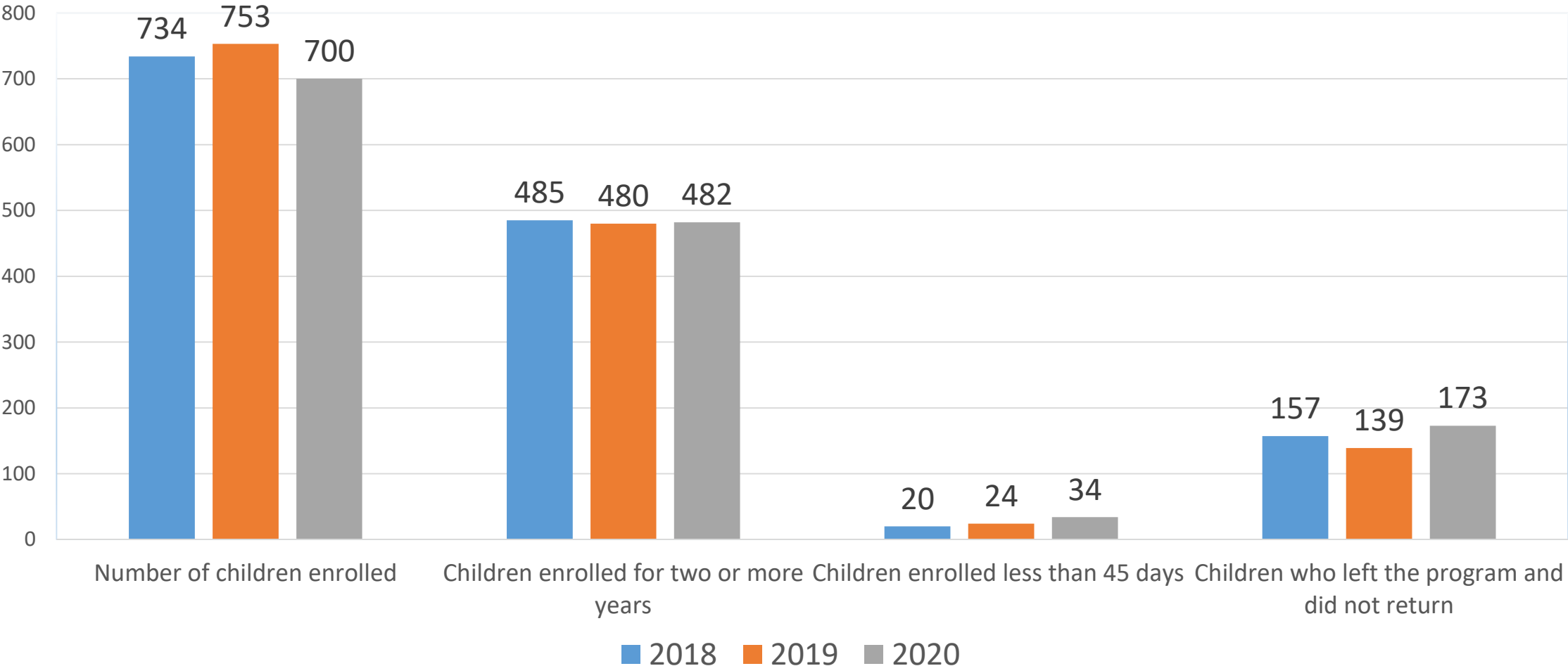
The Office of Head Start, Congress and other Federal Offices.
It is utilized to measure the effectiveness of the local programs.

WHAT IS INCLUDED ON THE PROGRAM INFORMATION REPORT?

There are three sections:

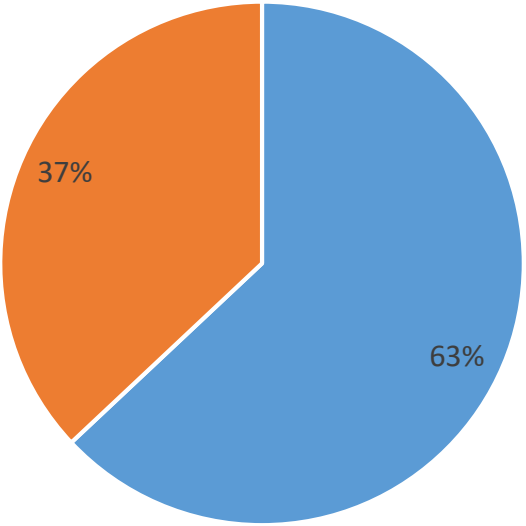
- 1) **Program Information**
 - a) Enrollment, and
 - b) Demographic Information
- 2) **Personnel**
 - a) Qualifications, and
 - b) Demographic Information
- 3) **Services for children and families**
 - a) Health
 - b) Dental health
 - c) Social-emotional
 - d) Disabilities
 - e) Education
 - f) Social Services

ENROLLMENT



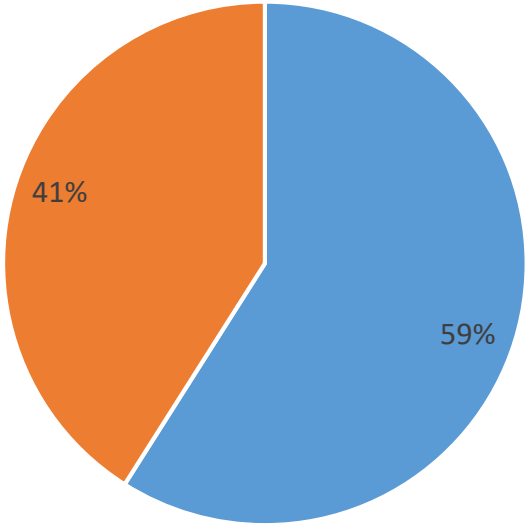
PRIMARY LANGUAGE OF ENROLLED FAMILIES

2018



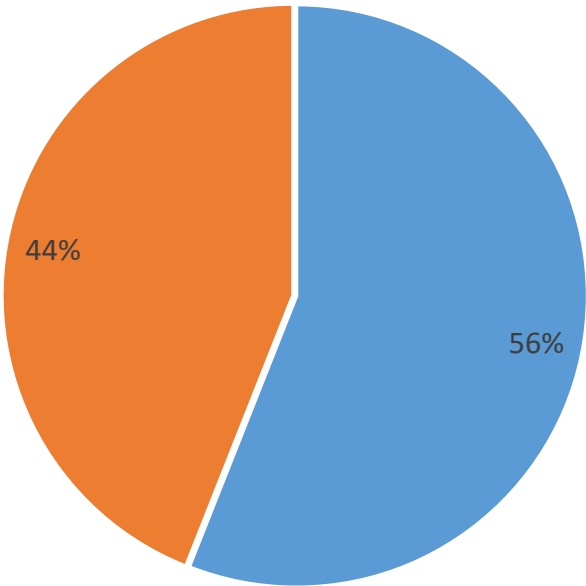
■ Spanish ■ Native Mexican languages

2019



■ Spanish ■ Native Mexican languages

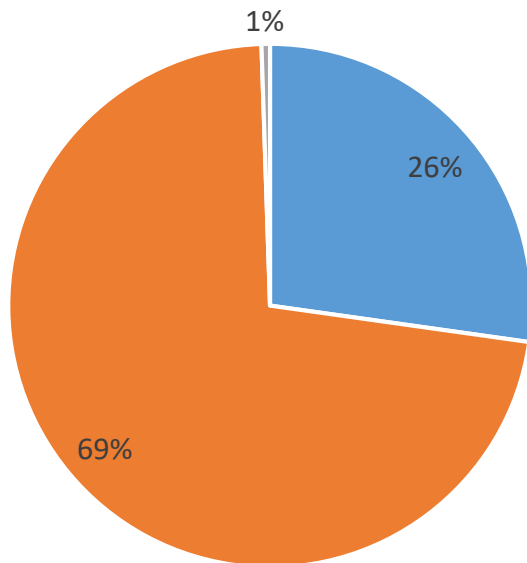
2020



■ Spanish ■ Native Mexican languages

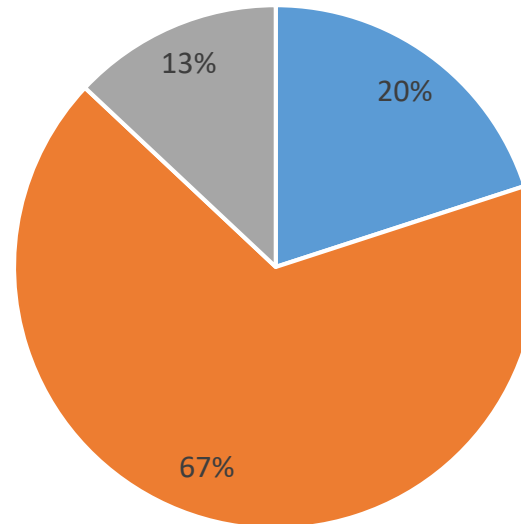
TEACHER QUALIFICATIONS

2018



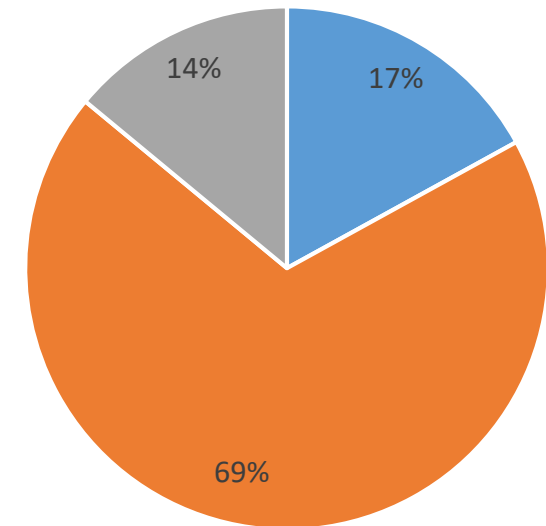
- State Awarded Teacher Permit
- Associate Degree in Early Childhood Education
- Baccalaureate Degree in Early Childhood Education

2019



- State Awarded Teacher Permit
- Associate Degree in Early Childhood Education
- Baccalaureate Degree in Early Childhood Education

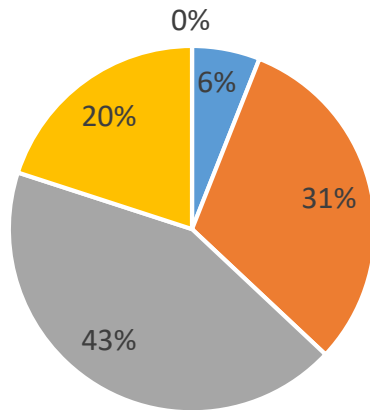
2020



- State Awarded Teacher Permit
- Associate Degree in Early Childhood Education
- Baccalaureate Degree in Early Childhood Education

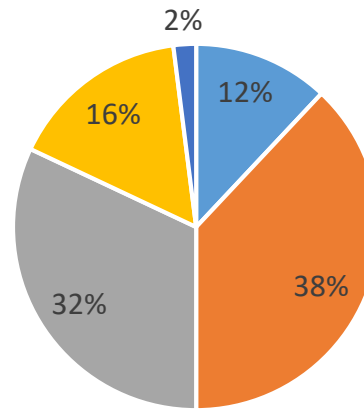
FCCH PROVIDER QUALIFICATIONS

2018



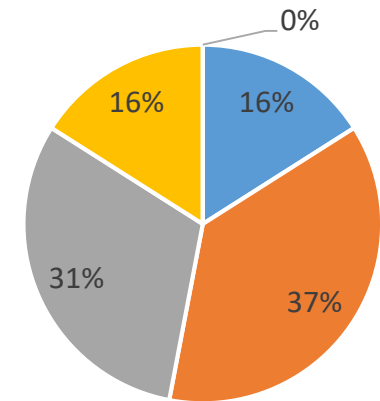
- Does not meet required qualifications
- Child Development Associate Credential
- State Awarded Teacher Permit
- Associate degree in Early Childhood Education
- Baccalaureate Degree in Early Childhood Education

2019



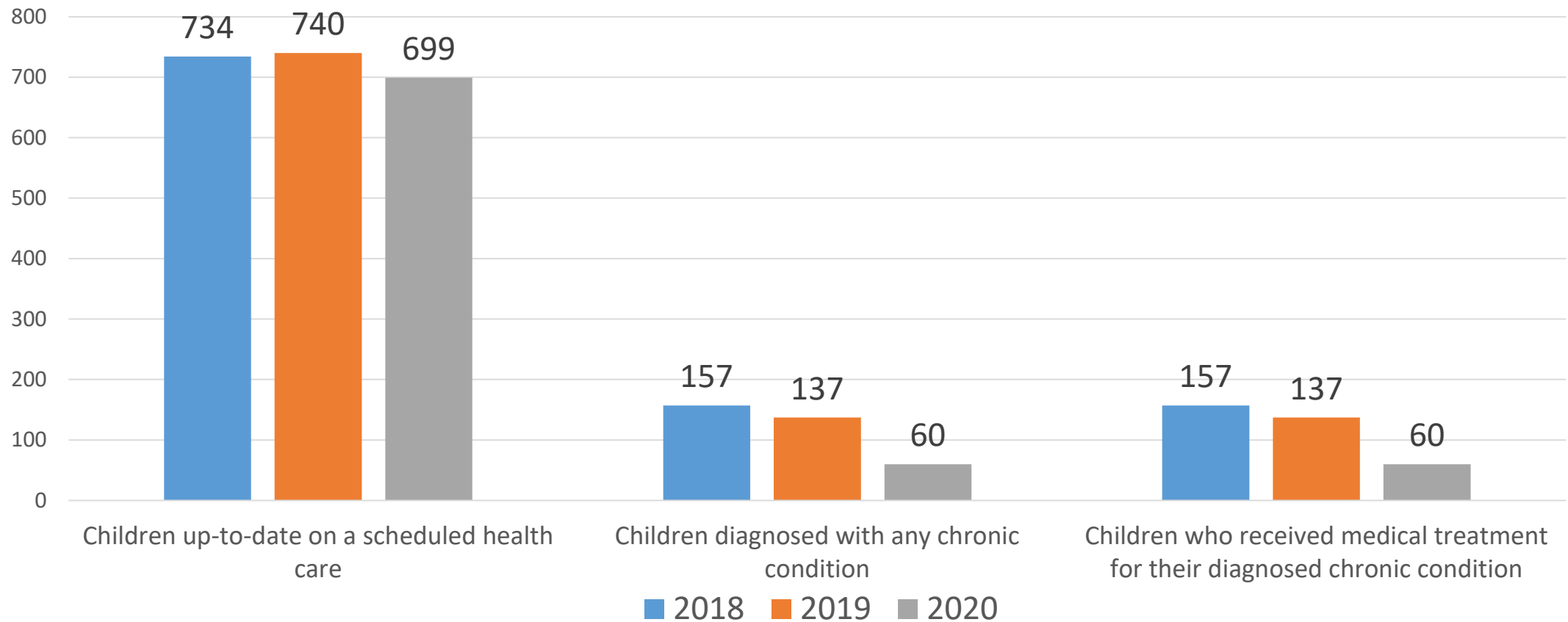
- Does not meet required qualifications
- Child Development Associate Credential
- State Awarded Teacher Permit
- Associate degree in Early Childhood Education
- Baccalaureate Degree in Early Childhood Education

2020



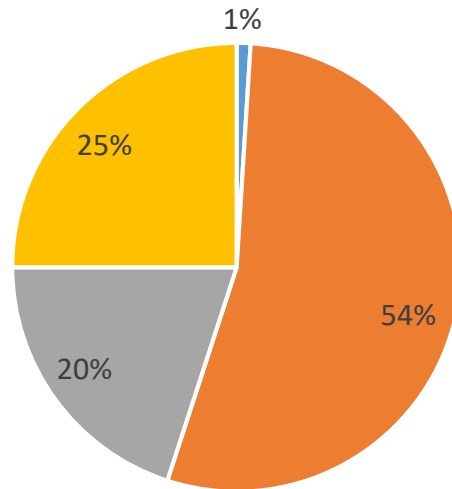
- Does not meet required qualifications
- Child Development Associate Credential
- State Awarded Teacher Permit
- Associate degree in Early Childhood Education
- Baccalaureate Degree in Early Childhood Education

HEALTH SERVICES



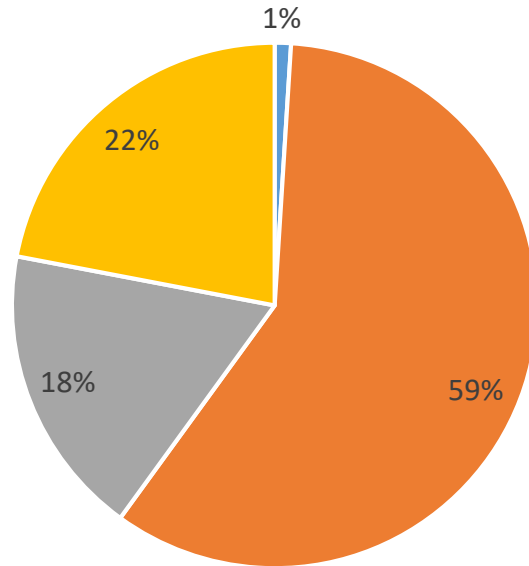
HEALTH SERVICES – PRESCHOOL CHILDREN – (BMI)

2018



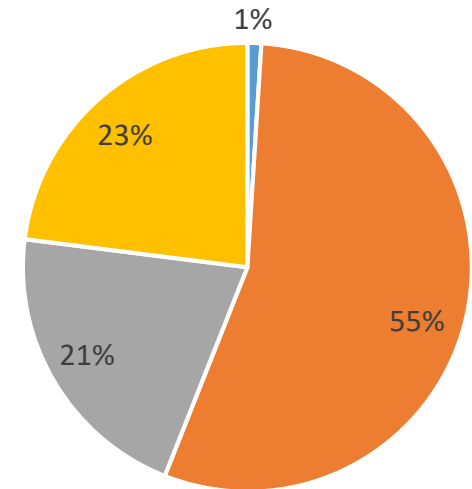
- Underweight (BMI less than 5th percentile for child's age and sex)
- Healthy weight (at or above 5th percentile and below 85th percentile for child's age and sex)
- Overweight (BMI at or above 85th percentile and below 95th percentile for child's age and sex)
- Obese (BMI at or above 95th percentile for child's age and sex)

2019



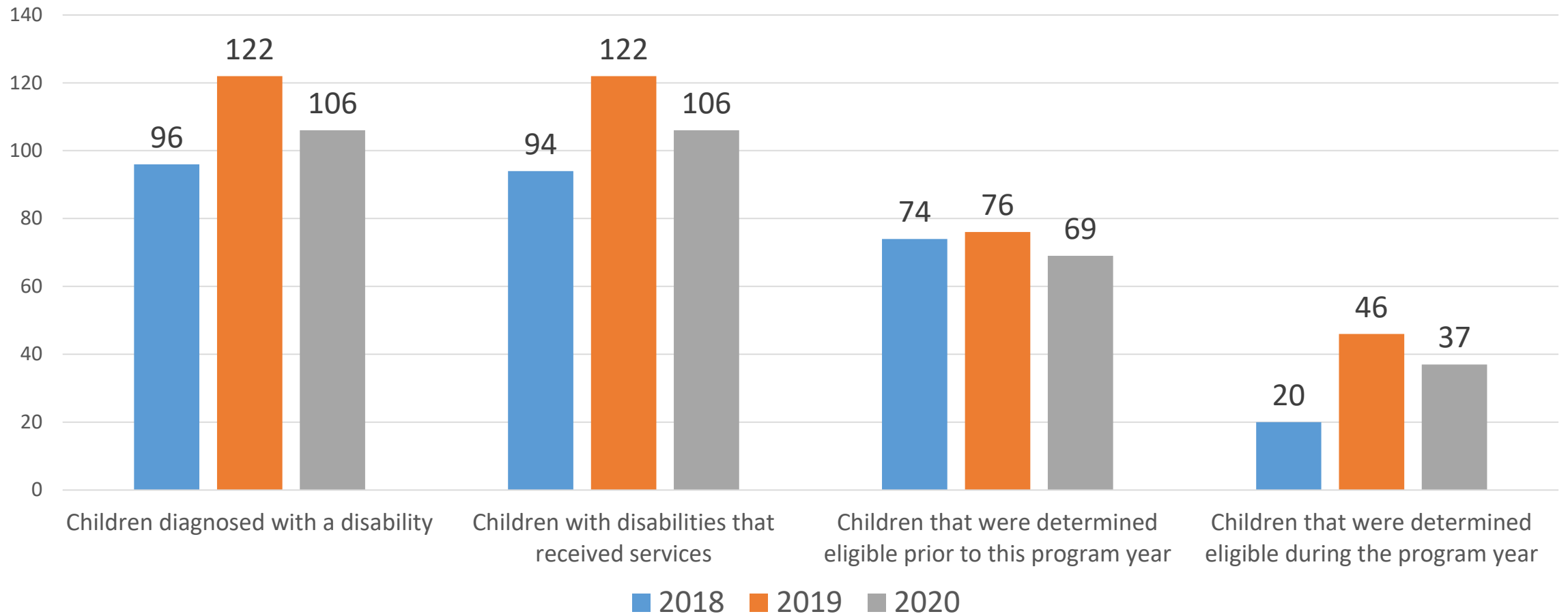
- Underweight (BMI less than 5th percentile for child's age and sex)
- Healthy weight (at or above 5th percentile and below 85th percentile for child's age and sex)
- Overweight (BMI at or above 85th percentile and below 95th percentile for child's age and sex)
- Obese (BMI at or above 95th percentile for child's age and sex)

2020

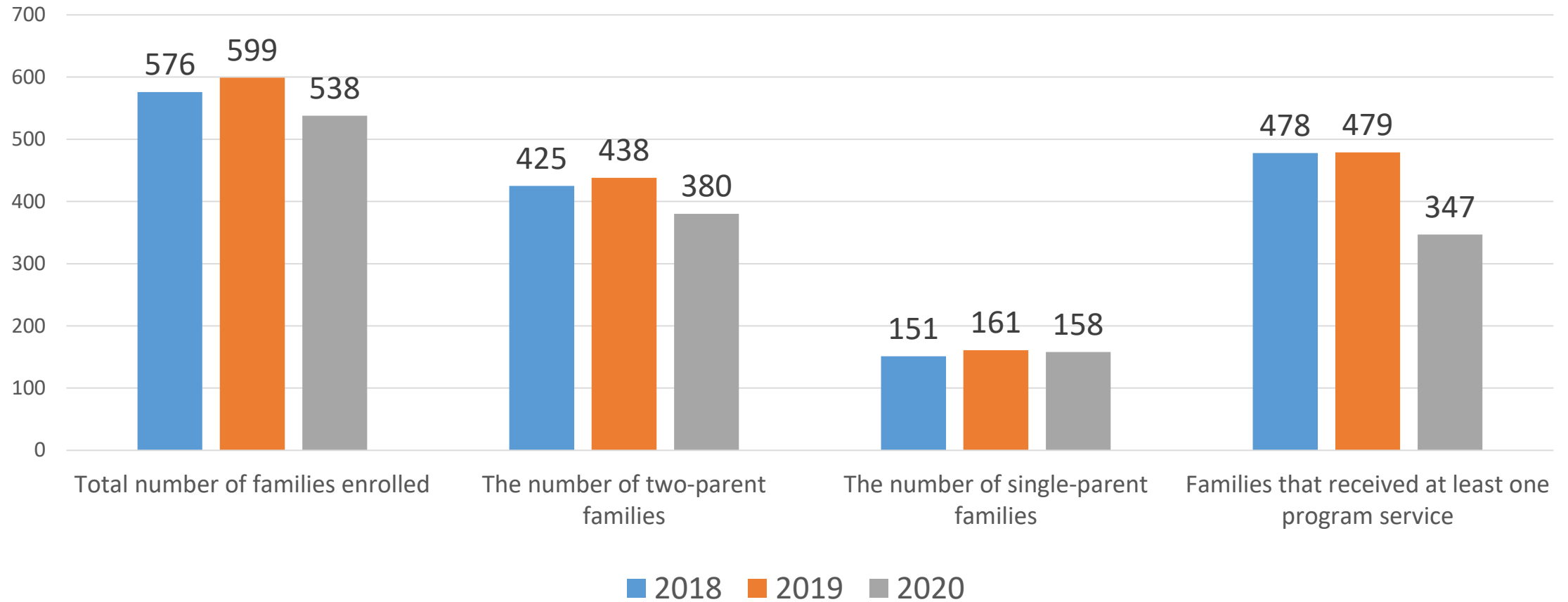


- Underweight (BMI less than 5th percentile for child's age and sex)
- Healthy weight (at or above 5th percentile and below 85th percentile for child's age and sex)
- Overweight (BMI at or above 85th percentile and below 95th percentile for child's age and sex)
- Obese (BMI at or above 95th percentile for child's age and sex)

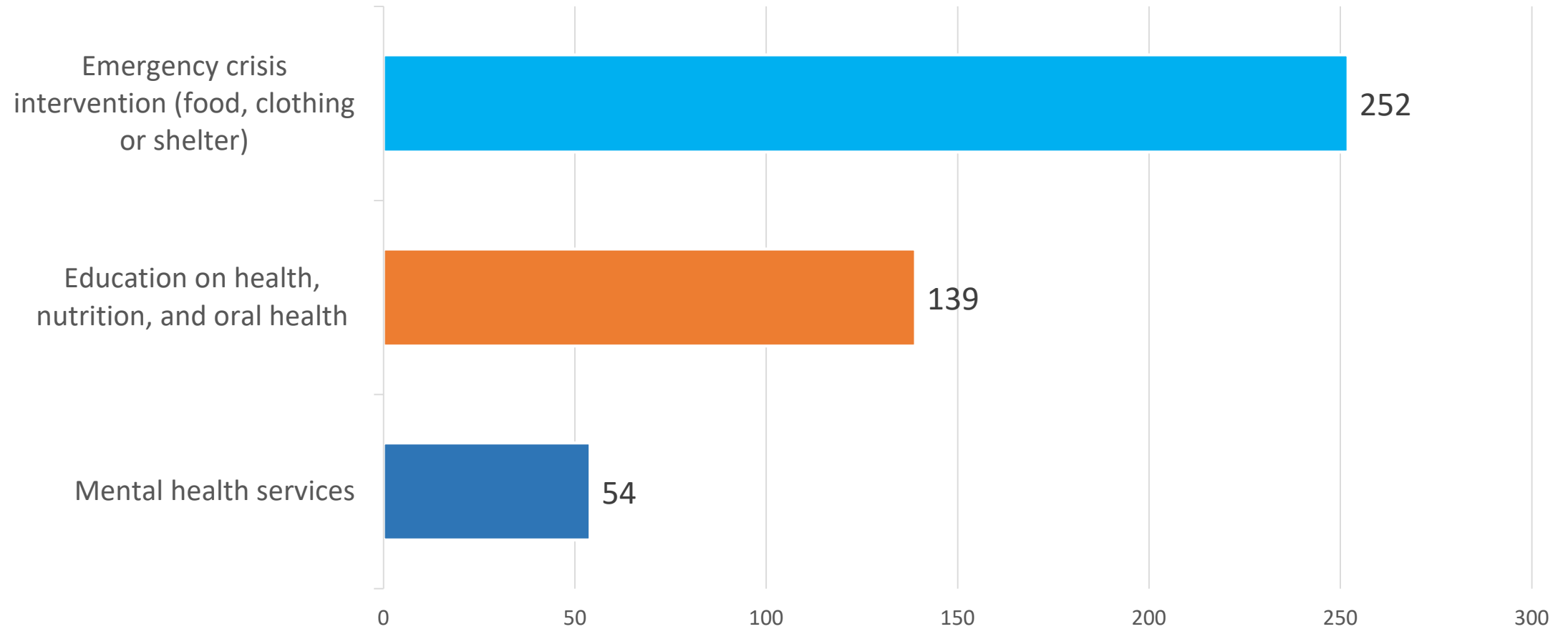
SERVICES TO CHILDREN WITH DISABILITIES



SERVICES TO FAMILIES



SERVICES OFFERED TO FAMILIES DURING THE 2020 PROGRAM SEASON



PLANNING BASED ON DATA *(Goals and Objectives)*

- 1) Seek additional Family Child Care Home slots *(Goal 1 - Objective 1)*
- 2) Explore community resources to continue supporting indigenous families
(Goal 3 – Objective 3)
- 3) Continue collaborating with Cabrillo College and “Quality Counts” to offer bilingual early childhood education courses to attract qualified teachers and Family Child Care Home Providers. *(Goal 1 – Objective 3)*
- 4) Continue collaborating with the Grantee to support existing FCCH providers with the acquisition of the CDA *(Goal 1 – Objective 3)*
- 5) Continue collaborating with Salud para la Gente clinic at offering educational workshops to families on healthy eating habits
(Goal 4 – Objective 1)
- 6) Continue collaborating with PVPSA to offer mental health support to children, families and program staff. *(Goal 2 – Objective 3)*

Fomento del bienestar de todo el personal de la fuerza laboral de Head Start

ACF-IM-HS-21-05

ACF Administration for Children and Families	U.S. (UNITED STATES) DEPARTMENT OF HEALTH AND HUMAN SERVICES	
	1. Núm. de registro: ACF-IM- HS-21-05	2. Fecha de emisión: 09/27/2021
	3. Oficina originaria: Oficina Nacional de Head Start	
	4. Palabras clave: fuerza laboral de Head Start; apoyo para el personal; bienestar del personal; salud mental; salud física; Normas de Desempeño del Programa Head Start; HSPPS	

MEMORANDO DE INFORMACIÓN

A: Todos los destinatarios de subvenciones de Head Start y Early Head Start

TEMA: Fomento del bienestar de todo el personal de la fuerza laboral de Head Start

INFORMACIÓN:

La Oficina Nacional de Head Start (OHS, sigla en inglés) reconoce la importancia de cada persona en la fuerza laboral de Head Start que trabaja con niños desde el nacimiento hasta los 5 años y el papel esencial del personal del programa en la prestación de servicios integrales de alta calidad a los bebés, niños pequeños, niños en edad preescolar matriculados y a sus familias. Cada miembro del personal de la fuerza laboral de Head Start tiene la inmensa responsabilidad de realizar un trabajo que apoye el aprendizaje temprano, la salud, la salud mental y el bienestar familiar de los niños pequeños. El bienestar del personal es vital para el bienestar de los niños. También es un componente esencial para poder abordar las necesidades diversas e individualizadas de los niños y las familias de Head Start.

La OHS tiene el compromiso de promover y darle prioridad al apoyo necesario que requiera el personal. El primer paso para apoyar con éxito al personal es garantizarles su bienestar. A medida que los programas continúan regresando a los servicios en persona y abordan los desafíos provocados o agravados por la pandemia de la enfermedad por coronavirus 2019 (COVID-19), es crucial que todos los programas Head Start le den prioridad al bienestar del personal. Este Memorando de Información (IM, sigla en inglés) describe la importancia de crear una cultura de bienestar en todos los programas Head Start, así como los requisitos y las recomendaciones para ello.

Este último año ha traído desafíos significativos para la fuerza laboral de Head Start. La pandemia del COVID-19 ha tenido un impacto dispar en las comunidades de escasos recursos, incluidas muchas de las que reciben los servicios de los programas Head Start. También se ha prestado mayor atención a la injusticia racial en nuestro país, lo que ha llevado a llamamientos para que se lleven a cabo reformas importantes que aborden las desigualdades sociales históricas. Estas son preocupaciones de especial

importancia para la OHS y la fuerza laboral de Head Start. Todo el personal se ha visto afectado por el COVID-19. Además, el 60 % del personal docente de Head Start es de raza negra, indígenas y personas de color, y el 30 % tiene como lengua materna un idioma que no es el inglés. Por lo tanto, la OHS está comprometida con una cultura de bienestar que incluye un apoyo holístico para toda la fuerza laboral de Head Start.

Priorizar el bienestar del personal en los programas Head Start

El bienestar del personal se refiere a la salud mental y física del personal y cómo esta moldea su compromiso, satisfacción laboral y calidad de vida en general. Sabemos gracias a las investigaciones, y a los propios empleados, que el personal de Head Start ama su trabajo y está comprometido con los bebés, niños pequeños y niños en edad preescolar y las familias a las que proveen servicios, a pesar de las tensiones y los desafíos relacionados con el trabajo que enfrenta el personal. La OHS reconoce la importancia de promover el bienestar para que todo el personal de la fuerza laboral de Head Start pueda tener éxito en el logro de sus metas y fomentar resultados positivos para los niños y las familias.

Un personal que es más feliz, más saludable, que está menos estresado y que experimenta menos depresión puede participar en interacciones de mayor calidad con los niños. Las investigaciones indican que el personal de Head Start que experimenta estrés frecuente o síntomas de depresión tiene más probabilidades de percibir a los niños bajo su cuidado de una manera menos positiva. Esto podría, a su vez, relacionarse con interacciones y una atención de menor calidad. Una tasa más alta de depresión en los adultos también está relacionada con un resultado más bajo en los niños y con relaciones menos positivas entre la familia y el maestro. Algunos miembros del personal de Head Start tienen el desafío adicional de trabajar con niños que han experimentado un trauma y al mismo tiempo manejar su propio historial de trauma. Con frecuencia, la fuerza laboral de Head Start informa de sus propios síntomas traumáticos o coacción emocional debido a que escuchan constantemente las experiencias traumáticas de los niños y las familias a las que brindan servicios.

Es importante que los programas Head Start que proveen servicios a los niños desde el nacimiento hasta los 5 años y sus familias consideren formas de apoyar la salud física, la seguridad y el bienestar de su personal. El personal experimenta muchas demandas únicas en su trabajo con niños pequeños. Agacharse, levantarse y cargar niños con frecuencia, además de mover equipos, provoca un estrés físico particular para el personal. Puede ser que los muebles de las aulas no estén hechos para adultos, lo que limita al personal a usar el suelo o sillas y mesas muy pequeñas. Un gran porcentaje del personal experimenta al menos un área de dolor ergonómico relacionado con el trabajo.

Se recomienda encarecidamente a los programas Head Start que creen un ambiente de trabajo para el personal que transmita una cultura de bienestar. Y el primer paso es que los líderes del programa modelen y promuevan el bienestar del personal e infundan esta cultura en todos los servicios e interacciones del programa de forma regular.

Los programas pueden usar el financiamiento de la subvención base de Head Start para apoyar los esfuerzos de bienestar del personal. Estos esfuerzos también son costos permitidos del financiamiento recibido a través de la Ley de Fondos Suplementarios Asignados como Respuesta y Alivio por Coronavirus (CRRSA, sigla en inglés) y la Ley del Plan de Rescate Estadounidense (ARP,

sigla en inglés). Es importante que un programa respalde sus decisiones de usar la subvención base, la CRRSA, la ARP u otros fondos para actividades de bienestar del personal con políticas escritas y con la documentación adecuada.

Estrategias para fomentar el bienestar del personal de Head Start

Al determinar qué estrategias usar para fomentar el bienestar del personal, los programas deben aprovechar sus datos para determinar las fortalezas y necesidades del personal. Por ejemplo, los índices de rotación de puestos de trabajo pueden ayudar al programa a reconocer dónde existen problemas de retención de personal y a centrar los recursos en comprender y abordar las preocupaciones del personal en esos puestos. El resto de este IM comparte requisitos prácticos y recomendaciones para los programas.

1. Los programas deben fomentar una cultura a nivel programático que promueva la salud mental, el bienestar socioemocional y la salud general de los niños (45 CFR §1302.45(a) </es/policy/45-cfr-chap-xiii/1302-45-salud-mental-y-bienestar-social-y-emocional-infantil>). Para lograrlo, los programas pueden:

- Desarrollar una misión y metas claras para el bienestar del personal con pasos y estrategias prácticas.
- Evaluar periódicamente las fortalezas y necesidades del personal mediante la recopilación de datos directamente del personal actual y futuro.
- Implementar políticas, procedimientos y estrategias para fomentar el bienestar del personal que se basen en los datos del programa. Solicite comentarios del personal sobre las estrategias de bienestar para determinar si se necesitan ajustes o mejoras.

2. Los programas deben garantizar que todo el personal y los consultores se atengan a las prácticas apropiadas para mantener seguros a los niños durante todas las actividades, que incluyen, como mínimo, los requisitos enumerados en 45 CFR §1302.47(b)(5) </es/policy/45-cfr-chap-xiii/1302-47-practicas-de-seguridad>. Para lograrlo, los programas también pueden:

- Proporcionar al menos un descanso programado regularmente para el personal durante su jornada laboral.
- Apoyar a los miembros del personal para que se sientan cómodos si quieren solicitar y tomar un breve "descanso para el bienestar" no programado, además del descanso programado regularmente, para calmarse o reorganizarse si se sienten abrumados. Los programas pueden usar personal flotante para cubrir estos descansos cortos.
 - Cuando sea posible, proporcionar un espacio dedicado a los descansos del personal que tenga asientos cómodos, agua, iluminación tenue, recursos para reducir el estrés, etc.
- Ofrecer vacaciones pagadas adecuadas y licencia por enfermedad para el personal.
- Ofrecer programas de asistencia al empleado, como comunicación o consulta con un proveedor de salud mental o física para abordar preocupaciones de bienestar personal.
- Garantizar que todo el personal del programa Head Start esté vacunado y de que todas las personas mayores de 2 años usen una mascarilla para apoyar un entorno saludable y seguro a medida que los niños y el personal regresan a todos los servicios presenciales.

3. Se alienta a los programas a fomentar un entorno de trabajo de respeto mutuo, confianza y trabajo en equipo donde el personal se sienta empoderado para tomar decisiones y sepa que el liderazgo del programa está ahí para apoyarlos. Para lograrlo, los programas pueden:

- Empoderar al personal educativo para que se sienta responsable por el progreso en el aprendizaje y el desarrollo de los niños bajo su cuidado. Por ejemplo:
 - Crear oportunidades frecuentes para que el personal educativo tome la iniciativa en las decisiones sobre las prácticas educativas e implemente estrategias que funcionen para su aula o entorno basado en el hogar.
 - Apoyar al personal educativo para que asuma riesgos, pruebe estrategias innovadoras y vea los errores como oportunidades de aprendizaje en su trabajo con los niños.
- Utilizar estrategias como la supervisión reflexiva, los grupos de reflexión entre pares, la tutoría, el coaching y la consulta de salud mental para crear un clima laboral de respeto y confianza.
- Involucrar al personal en actividades de equipo que fomenten un entorno de trabajo seguro y divertido, tales como:
 - Desafíos de salud y estado físico (p. ej., personal haciendo ejercicio juntos o logrando una meta de salud común, como caminar un total de 100 millas entre todos).
 - Celebrar los logros personales y profesionales del personal.
 - Prestar atención y recompensar al personal por su trabajo (p. ej., notas personales de agradecimiento, menciones al personal por hacer algo fabuloso en una semana determinada, etc.)

4. Se alienta a los programas a utilizar el ARP de una sola vez y otras fuentes de fondos de ayuda por el COVID-19 para proporcionar incentivos al personal que apoyen la retención. Para lograrlo, los programas pueden:

- Considerar la posibilidad de conceder bonos de contratación, indemnizaciones por riesgo, incentivos para la reincorporación al trabajo, estipendios para cuidado infantil, bonos de retención o aumentos temporales en el pago, especialmente para los puestos de trabajo que sean difíciles de cubrir (45 CFR §75.431 (en inglés) <https://www.ecfr.gov/cgi-bin/text-idx?node=pt45.1.75#se45.1.75_1431>).
- Garantizar que el personal disponga de suficientes licencias pagadas, incluso para ponerse la vacuna contra el COVID-19 y recuperarse de cualquier efecto secundario, así como para estar en cuarentena o recuperarse si se exponen o contraen el COVID-19.
- Todos los incentivos para el personal deben ser razonables y estar sujetos a una política escrita establecida por el destinatario para su autorización (45 CFR §75.431 (en inglés) <https://www.ecfr.gov/cgi-bin/text-idx?node=pt45.1.75#se45.1.75_1431>). Se les recuerda a los programas que deben actualizar sus políticas y procedimientos por escrito para reflejar los incentivos para el personal.
- Los programas deben comunicarle claramente al personal que los incentivos con fuentes de financiamiento de una sola vez no serán permanentes. Los programas pueden considerar formas de vincular dichos incentivos a un compromiso del empleado de permanecer en su puesto laboral durante un cierto período de tiempo.

5. Los programas deben poner a disposición del personal información sobre salud mental y bienestar con respecto a problemas de salud que puedan afectar su desempeño laboral, y deben darle al personal oportunidades programadas regularmente para aprender sobre salud mental, bienestar y educación para la salud (45 CFR §1302.93(b) </es/policy/45-cfr-chap-xiii/1302-93-salud-y-bienestar-del-personal>). Para lograrlo, los programas pueden:

- Conectarse con otros líderes y personal de Head Start para aprender sobre las estrategias que han funcionado en sus programas, como por ejemplo, a través de MyPeers </es/quienes-somos/articulo/mypeers-red-social-para-profesionales-de-la-primera-infancia>.
- Comunicar al personal la importancia de su bienestar en reuniones individuales y de equipo. Asegúrese de que el liderazgo se involucre directamente con los equipos para comprender los desafíos del personal.
- Contratar a un asesor de salud mental o a un programa de asistencia al empleado para brindar oportunidades con el fin de que el personal aprenda sobre la salud mental y el bienestar.
- Aumentar el aprendizaje entre pares relacionado con el bienestar, como los círculos de escucha para proporcionar un espacio en el que el personal se comuniquen entre sí, se descomprima y discuta los desafíos que enfrenta.
- Asegurarse de que las políticas y los procedimientos del programa cumplan con los requisitos de la Administración de Seguridad y Salud Ocupacional (OSHA, sigla en inglés) para los empleadores (en inglés y español). <<https://www.osha.gov/workers/employer-responsibilities>>
- Apoyar al personal para que asista a capacitaciones centradas en el bienestar. Combine esto con oportunidades continuas para implementar los conocimientos y las habilidades recién adquiridos (p. ej., a través del coaching).
- Revisar los recursos disponibles en el Centro de Aprendizaje y Conocimiento en la Primera Infancia (ECLKC, sigla en inglés), incluida la campaña Head Start Sana </es/salud-mental/articulo/campana-head-start-sana>.

6. Se alienta a los programas a considerar formas de mejorar los espacios de trabajo e incorporar más actividad física, prácticas de seguridad y opciones saludables en las rutinas diarias de trabajo. Para lograrlo, los programas pueden:

- Poner a disposición de los miembros del personal muebles para adultos en las aulas y otros espacios que usen. Esto incluye sillas, mesas, escritorios, cambiadores de pañales, taburetes, etc.
- Asegurarse de que el personal tenga un espacio destinado a descansar y a comer durante el día.
- Ofrecer en el lugar clases de yoga o ejercicios para el personal.
- Animar al personal a implementar actividades de aprendizaje activo desde un punto de vista físico con los niños, como baile, juegos al aire libre, deportes, etc. Se alienta a los programas a revisar los recursos de la iniciativa Me muevo y aprendo </es/salud-fisica/articulo/me-muevo-y-aprendo-imil>.
- Tener opciones saludables de refrigerios o comidas disponibles para que el personal pueda comprar en el lugar.

7. Una parte fundamental de la promoción del bienestar del personal es garantizar que los miembros del personal conozcan sus derechos como empleados. Los programas deben establecer políticas y procedimientos para el personal por escrito que sean aprobados por el cuerpo directivo, el Consejo de políticas o el comité de políticas y que estén a disposición de todo el personal (45 CFR §1302.90(a) <<https://eclkc.ohs.acf.hhs.gov/es/policy/45-cfr-chap-xiii/1302-90-politicas-sobre-el-personal>>). Se alienta a los programas a que informen regularmente al personal sobre estas políticas y procedimientos, incluido sus derechos según las leyes federales y estatales aplicables. Por ejemplo:

- El Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964 (en inglés) <<https://www.eeoc.gov/statutes/title-vii-civil-rights-act-1964>> establece que es ilegal discriminar a alguien por motivos de raza, color, religión, origen nacional o sexo.
- El Título I de la Ley sobre Estadounidenses con Discapacidades de 1990 (en inglés) <https://www.ada.gov/ada_title_i.htm> prohíbe a las organizaciones discriminar a las personas cualificados con discapacidades en los procedimientos de solicitud de trabajo, contratación, despido, promoción, compensación, capacitación laboral y otros términos, condiciones y privilegios del empleo.
- Las leyes de protección de denunciantes </es/recursos-humanos-en-ingles/articulo/leyes-de-proteccion-de-denunciantes> protegen a los empleados de las represalias del empleador por denunciar infracciones en el lugar de trabajo, tales como lesiones, problemas de seguridad y otras actividades protegidas.
- La Ley de Head Start establece que los fondos no pueden utilizarse para ayudar, promover o disuadir los esfuerzos de organización sindical (Sec. 644(e) </es/policy/head-start-act/sec-644-requisitos-y-normas-administrativas>). Si un concesionario utiliza recursos ajenos a Head Start para estos fines, dichos costos deben ser documentados en detalle y ser asignados de tal manera que se garantice que no haya ninguna malversación de los fondos federales de Head Start. Esta prohibición de los fondos federales de Head Start se refiere a la organización y la creación de sindicatos en el lugar de trabajo. Los concesionarios pueden incurrir en gastos normales y razonables una vez que se hayan creado los sindicatos, como gastos para negociar acuerdos laborales con sindicatos establecidos y concederles tiempo a los empleados y gerentes para que resuelvan las quejas durante el horario de trabajo.

Si tiene alguna pregunta sobre este IM, por favor, comuníquese con su Oficina Regional. Gracias por su labor en favor de los niños y las familias.

/ Dra. Bernadine Futrell /

Dra. Bernadine Futrell

Directora

Oficina Nacional de Head Start

Ver el Memorando de Información en versión PDF:

Fomento del bienestar de todo el personal de la fuerza laboral de Head Start 

<<https://eclkc.ohs.acf.hhs.gov/sites/default/files/im/downloads/acf-im-hs-21-05.pdf>> [PDF, 0.0KB]

« Descarga de responsabilidad sobre las traducciones al español </es/descarga-de-responsabilidad>

ACF Administration for Children and Families	U.S. DEPARTMENT OF HEALTH AND HUMAN SERVICES	
	1. Log No. ACF-IM-HS-21-05	2. Issuance Date: 09/27/2021
	3. Originating Office: Office of Head Start	
	4. Key Words: Head Start Workforce; Staff Supports; Staff Wellness; Staff Well-being; Mental Health; Physical Health; Head Start Program Performance Standards; HSPPS	

INFORMATION MEMORANDUM

TO: All Head Start and Early Head Start Grant Recipients

SUBJECT: Supporting the Wellness of All Staff in the Head Start Workforce

INFORMATION: The Office of Head Start (OHS) recognizes the importance of every individual in the birth to 5 Head Start workforce and the essential role of program staff in the delivery of high-quality, comprehensive services to enrolled infants, toddlers, preschool-aged children, and their families. Each staff person across the Head Start workforce has the immense responsibility of performing a job that supports young children's early learning, health, mental health, and family well-being. Staff wellness is vital to child well-being. It is also a critical component in the ability to address the diverse and individualized needs of Head Start children and families.

OHS is committed to promoting and prioritizing needed supports for staff. Successfully supporting staff starts with staff wellness. As programs continue to move toward fully in-person services and address challenges brought on or worsened by the coronavirus disease 2019 (COVID-19) pandemic, prioritizing staff well-being is essential for all Head Start programs. This Information Memorandum (IM) describes the importance of, and requirements and recommendations for, building a culture of wellness across all Head Start programs.

The last year has brought significant challenges to the Head Start workforce. The COVID-19 pandemic has had a disparate impact on under-resourced communities, including many of those served by Head Start programs. There has also been heightened attention to racial injustice in our country, which has led to calls for major reforms to address long-standing societal inequities. These are particularly important concerns for OHS and the Head Start workforce. All staff have been impacted by COVID-19. Further, 60% of Head Start teaching staff are Black, Indigenous, and people of color, and 30% have a primary language other than English. As such, OHS is committed to a culture of wellness that includes holistic support for the entire Head Start workforce.

Prioritizing Staff Wellness in Head Start Programs

Staff wellness, also referred to as well-being, refers to staff's mental and physical health and how it shapes their engagement, job satisfaction, and overall quality of life. We know from research — and from staff themselves — that Head Start staff love their work and are committed to the infants, toddlers, and preschool-aged children and the families they serve, despite the work-related stresses and challenges the staff face. OHS recognizes the importance of promoting wellness so that all staff in the Head Start workforce can be successful in achieving their goals and fostering positive outcomes for children and families.

Staff who are happier, healthier, less stressed, and experience less depression are able to engage in higher quality interactions with children. Research indicates Head Start staff who experience frequent stress or symptoms of depression are more likely to perceive children in their care in a less positive light. This could, in turn, relate to lower quality interactions and care. Higher rates of depression among adults have also been linked with poorer child outcomes and less positive family-teacher relationships. Some Head Start staff have the added challenge of working with children who have experienced trauma while also managing their own history of trauma. Often, the Head Start workforce reports their own trauma-like symptoms or emotional duress due to consistently hearing about the traumatic experiences of the children and families they serve.

It is important that Head Start programs serving children from birth to 5 and their families consider ways to support the physical health, safety, and wellness of their staff. Staff experience many unique demands in their work with young children. Frequent bending, lifting and carrying children, and moving equipment places particular physical strains on staff. The furniture in classrooms may not be adult-sized, limiting staff to the floor or child-sized chairs and tables. A large percentage of staff experience at least one area of work-related ergonomic pain.

Head Start programs are strongly encouraged to create a working environment for staff that transmits a culture of wellness. This starts with program leaders modeling and promoting staff well-being and infusing this culture throughout all program services and interactions on a regular basis.

Programs can use Head Start base grant funding to support staff wellness efforts. These efforts are also allowable costs for funding received through the Coronavirus Response and Relief Supplemental Appropriations (CRRSA) and the American Rescue Plan (ARP) Acts. It is important that a program support their decisions to use base, CRRSA, ARP, or other funding for staff wellness activities with written policies and adequate documentation.

Strategies to Promote Wellness of Head Start Staff

In determining which strategies to use to promote staff wellness, programs should leverage their data to identify staff strengths and needs. For example, position turnover rates can help the program recognize where challenges exist in staff retention and focus resources on understanding and addressing staff concerns in those positions. The remainder of this IM shares actionable requirements and recommendations for programs.

1. **Programs must support a program-wide culture that promotes children’s mental health, social and emotional well-being, and overall health ([45 CFR §1302.45\(a\)](#)).** To achieve this, programs can:
 - Develop a clear mission and goals for staff wellness with actionable steps and strategies.
 - Periodically assess strengths and needs of staff by gathering data directly from both current and prospective staff.
 - Implement identified policies, procedures, and strategies to support staff wellness that are informed by program data. Gather feedback from staff on wellness strategies to determine if refinements or improvements are needed.
2. **Programs must ensure all staff and consultants follow appropriate practices to keep children safe during all activities, including, at a minimum, the requirements listed in [45 CFR §1302.47\(b\)\(5\)](#).** To achieve this, programs can also:
 - Provide at least one regularly scheduled break for staff during their work day.
 - Support staff to feel comfortable to request and receive a brief unscheduled ‘wellness break,’ in addition to a regularly scheduled break, to cool down or regroup if they are feeling overwhelmed. Programs can use floaters to cover these short breaks.
 - When possible, provide a dedicated space for staff breaks that offers comfortable seating, water, soft lighting, stress-reduction resources, etc.
 - Provide adequate paid vacation and sick leave for staff.
 - Offer employee assistance programs such as a check-in or consultation with a mental or physical health provider to address personal well-being concerns.
 - Ensure all Head Start program staff are vaccinated, and that everyone age 2 and older wears a mask, to support a healthy and safe environment as children and staff return to full in-person services.
3. **Programs are encouraged to foster a working environment of mutual respect, trust, and teamwork where staff feel empowered to make decisions and know that program leadership are there to support them.** To achieve this, programs can:
 - Empower education staff to feel true ownership of the learning and developmental progress of children in their care. For example:
 - Create frequent opportunities for education staff to take the lead on decisions about education practices and implement strategies that work for their classroom or home-based setting.
 - Support education staff to take risks, try innovative strategies, and treat mistakes as learning opportunities in their work with children.
 - Use strategies such as reflective supervision, peer reflection groups, mentoring, coaching, and mental health consultation to build a work climate of respect and trust.
 - Engage staff in team activities that foster a safe and fun work environment, such as:
 - Health and fitness challenges (e.g., staff exercising together or achieving a common health goal such as collectively walking 100 miles)
 - Celebrating staff’s personal and professional achievements
 - Noticing and rewarding staff for their work (e.g., personal thank-you notes, shout outs to staff who did something great in a certain week, etc.)

4. **Programs are encouraged to use one-time ARP and other sources of COVID-19 relief funding to provide incentives to staff to support retention.** To achieve this, programs can:
 - Consider hiring bonuses, hazard pay, return-to-work incentives, child care stipends, retention bonuses, or temporary raises in pay, particularly for staff positions that are difficult to fill ([45 CFR §75.431](#)).
 - Ensure staff have sufficient paid leave, including to receive the COVID-19 vaccine and recover from any side effects, as well as to quarantine or recover if they are exposed to or contract COVID-19.
 - Any incentives for staff must be reasonable and subject to an established written policy of the grant recipient for allowability ([45 CFR §75.431](#)). Programs are reminded to update their written policies and procedures to reflect staff incentives.
 - Programs should carefully communicate with staff that any incentives with one-time funding sources are not permanent. Programs may consider ways to link such incentives to a commitment from the employee to remain in their position for a certain period of time.
5. **Programs must make mental health and wellness information available to staff regarding health issues that may affect their job performance, and must provide staff with regularly scheduled opportunities to learn about mental health, wellness, and health education ([45 CFR §1302.93\(b\)](#)).** To achieve this, programs can:
 - Connect with other Head Start leaders and staff to learn about strategies that have worked in their programs, such as through [MyPeers](#).
 - Communicate with staff about the importance of their well-being in one-on-one and team meetings. Ensure leadership engages directly with teams to understand staff challenges.
 - Engage a mental health consultant or employee assistance program to provide opportunities for staff to learn about mental health and wellness.
 - Increase peer-to-peer learning related to well-being, such as listening circles to provide space for staff to check-in with each other, decompress, and discuss challenges.
 - Ensure program policies and procedures comply with the Occupational Safety and Health Administration (OSHA) [requirements for employers](#).
 - Support staff to attend trainings focused on well-being. Combine this with ongoing opportunities to implement newly acquired knowledge and skills (e.g., through coaching).
 - Review available resources on the Early Childhood Learning and Knowledge Center (ECLKC), including from the [Head Start Heals campaign](#).
6. **Programs are encouraged to consider ways to improve work spaces and incorporate more physical activity, safety practices, and healthy options into daily work routines.** To achieve this, programs can:
 - Provide adult-sized furniture in classrooms and other spaces staff may need to use on-site. This includes chairs, tables, desks, changing tables, step stools, etc.
 - Ensure staff have a dedicated space to take breaks and eat meals during the day.
 - Provide on-site yoga or exercise classes for staff.

- Encourage staff to implement physically active learning activities with children, such as dancing, outdoor games, sports, etc. Programs are encouraged to review resources from the [I Am Moving, I Am Learning](#) initiative.
 - Have healthy snack or meal options available for purchase on-site for staff.
7. **A critical part of promoting staff wellness is ensuring staff are aware of their rights as employees. Programs must establish written personnel policies and procedures that are approved by the governing body and Policy Council or policy committee and that are available to all staff (45 CFR §1302.90(a)).** Programs are encouraged to regularly inform staff of these policies and procedures, including their rights under applicable federal and state laws. For example:
- [Title VII of the Civil Rights Act of 1964](#) makes it illegal to discriminate against someone on the basis of race, color, religion, national origin, or sex.
 - [Title I of the Americans with Disabilities Act of 1990](#) prohibits organizations from discriminating against qualified individuals with disabilities in job application procedures, hiring, firing, advancement, compensation, job training, and other terms, conditions, and privileges of employment.
 - [Whistleblower protection laws](#) protect employees from employer retaliation for reporting workplace violations such as injuries, safety concerns, and other protected activities.
 - The Head Start Act states funds may not be used to assist, promote, or deter union organizing efforts ([Sec. 644\(e\)](#)). If a grantee uses non-Head Start resources for these purposes, costs must be carefully documented and allocated in a manner that ensures there is no misuse of federal Head Start funds. This prohibition on federal Head Start funds relates to the organizing and establishment of unions within the workplace. Grantees may incur normal and reasonable expenses once unions become established, such as expenses for negotiating labor agreements with established unions and allowing employees and managers time to resolve grievances during work hours.

If you have any questions regarding this IM, please contact your Regional Office. Thank you for the work you do on behalf of children and families.

/ Dr. Bernadine Futrell /

Dr. Bernadine Futrell
Director
Office of Head Start