

**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<sup>ndo</sup> Piso ▪ Watsonville ▪ CA 95076 ▪ (831) 728-6955

**Junta del Comité de Política ~ Policy Committee Meeting**  
**Salón de la Mesa Directiva**

**Videoconferencia ~ Video Conference**

<https://pvusd.zoom.us/j/85766544125?pwd=NTc1SnljRHI1RmZsY0luOHNPZ3pyUT09>

**9 de noviembre, 2021 ~ November 9, 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 7 de octubre de 2021  
October 7, 2021 Meeting  
*Asunto de acción / Action item*
  
- 4) **Reporte de los miembros del Consejo de Política – Junta del 23 de octubre, 2021** 7:30 - 7:35 p.m.  
**Report from Policy Council Members – October 23, 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 Committee  
María 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.  
María E. Narez, personal de servicios a las familias/Family Services Advocate

## DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DEL VALLE DE PÁJARO - PVUSD

### PROGRAMA HEAD START MIGRANTE Y DE TEMPORADA– Migrant & Seasonal Head Start Program

- 8) **Solicitud para Exención de la Participación No Federal/ Non Federal Share Waiver Request** 8:10 – 8:20 p.m.  
Angelica C. Renteria, directora/Director  
*Asunto de acción / Action item*
- 9) **Reporte de la Revisión Anual de Monitoreo (10-11 de agosto, 2021) y Plan Correctivo Annual Monitoring Review Report (August 10-11, 2021) and Corrective Plan of Action** 8:20 – 8:30 p.m.  
Angelica C. Renteria, directora/Director  
*Asunto de acción / Action item*
- 10) **Metas y Objetivos Año 4 de 5 (2022-2023) Goals & Objectives Year 4 of 5 (2022-2023)** 8:30 – 8:45 p.m.  
Angelica C. Renteria, directora/Director  
*Asunto de acción / Action item*
- 11) **Temas Educativos para Padres temporada 2022 Parent Education Topics 2022 Season** 8:45 – 9:00 p.m.  
Irene Herrera-Noh, supervisora de participación de padres/ Parent Involvement Supervisor
- 12) **Composición del Comité de Política/Policy Committee Composition** 9:00 – 9:15 p.m.  
a. **Reemplazar al Presidente del Comité de Política Replace Policy Committee President**  
b. **Elegir Alternantes al Comité Ejecutivo (juntas fuera de temporada) Elect Alternates to Executive Committee (off-season meetings)**  
Irene Herrera-Noh, supervisora de participación de padres/ Parent Involvement Supervisor  
*Asunto de acción / Action item*
- 13) **Reporte de Enlaces de la Mesa Directiva - Board of Trustees Liaison Report** 9:15 – 9:20 p.m.  
Jennifer Schacher y Daniel Dodge Jr. 5 min.
- 14) **Presentación de Reconocimientos / Recognitions Presentation** 9:20 – 9:30 p.m.  
• Representantes al Comité de Política / PC Representatives – Miguel Pérez, presidente del PC  
• Enlaces de la Mesa Directiva /Board Liaisons – Angelica C. Renteria, directora  
• Representantes de la Comunidad / Community Representatives – Angelica C. Renteria, directora
- 15) **Preguntas/Otros ~ Questions/Other** 9:30 – 9:35 p.m.  
• Junta del Comité Consejero de Salud y Discapacidades – 2 diciembre 2021 de 11:00-12:30 p.m.  
Health & Disabilities Advisory Committee Meeting – December 2, 2021 from 11:00-12:30 p.m.
- 16) **Fecha de la próxima junta:** 9:35 – 9:40 p.m.  
miércoles, 1 de diciembre, 2021 – Hora: 6:30 p.m.  
**Next Meeting:**  
Wednesday, December 1, 2021 – Time: 6:30 p.m.
- 17) **Clausura – Adjournment** 9:40 – 9:45 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, 7 de octubre de 2021

**ACTA**

**1. Bienvenida:**

Siendo las 7:01 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 13 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 el Sr. Fabián Rivera y siendo secundada por la Sra. Guadalupe Valentín.

**b1.) Repaso del Acta**

Se repasó el acta del 15 de septiembre, 2021. No habiendo correcciones, el acta fue aprobada por unanimidad dando la moción la Sra. Elisa Morales y siendo secundada por la Sra. Jovita Matías.

**4. Reporte de los Miembros del Consejo de Política – Junta del 25 de septiembre, 2021**

La Sra. Guadalupe Valentín reportó que fue elegida para tomar el puesto de tesorera del Consejo de Política.

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

María E. Nárez, 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 en sus juntas de Comité Local.

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

Reporte de septiembre de 2021

**Inscripción de niños**

Hasta la fecha se han colocado 647 niños. Se están llevando a cabo actividades de reclutamiento para el programa de invierno.

**Personal**

Se llevaron a cabo entrevistas para el puesto de supervisor de operaciones. La Sra. Angelita Ferreyra participó en el panel de entrevistadores y dio un reporte sobre las entrevistas. Se seleccionó a un candidato y está pendiente la aprobación de la mesa directiva.

**Contratos**

Una nueva proveedora estará contratando con el programa y ofrecerá un total de cinco espacios para el programa de invierno. Hasta la fecha se han identificado a diez proveedoras interesadas en proveer servicios durante el programa de invierno.

## **Calendario de Actividades y Servicios**

El último día de servicios en los centros será el martes, 26 de octubre y en casas de cuidado infantil familiar el viernes, 29 de octubre. El programa de invierno empezará el miércoles, 3 de noviembre.

## **Monitoreo**

Se llevaron a cabo observaciones del instrumento CLASS que mide las interacciones entre las maestras y los niños en los centros.

## **Seguridad y Prácticas de Supervisión**

Los conserjes del programa están inspeccionando los centros para identificar reparaciones que sean necesarias durante el tiempo fuera de temporada.

## **Otros**

La solicitud de fondos del programa fue aprobada por la mesa directiva del distrito escolar y fue sometida a la agencia concesionaria. El programa está distribuyendo materiales educativos a las familias para ser usados en caso de que los servicios se suspendan por cuarentena. Además, el programa distribuyó iPads a los niños preescolares para apoyar sus metas de preparación escolar por medio de los programas educativos que están incluidos.

## **7. Reporte Financiero**

María Náñez, personal de servicios a las familias, repasó el reporte financiero de agosto 2021 explicando 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 39.89%. También reportó que se ha generado el 24.26% del presupuesto de fondos no federales. 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.

## **8. Reporte de Información del Programa 2020-2021**

La directora, Angelica C. Renteria, presentó los datos del Reporte de Información del Programa del año 2020. La directora explicó que el Reporte de Información del Programa es un reporte anual de todos los servicios y resultados del programa. El reporte se entrega cada 31 de agosto y representa los servicios proporcionados el año anterior. La Oficina de Head Start, el Congreso y otras agencias federales revisan el reporte y es una manera de medir qué tan efectivos son los programas locales.

El reporte contiene datos sobre la información programática como la matrícula e información demográfica de las familias, información de las calificaciones del personal y proveedoras, y los servicios ofrecidos a los niños y familias. Se compartieron los datos de salud, servicios dentales, y servicios familiares. En el área de servicios a niños con discapacidades, el programa sobrepasó el 10% requerido.

La Sra. Elisa Morales dio la moción para aceptar el Reporte de Información del Programa del 2020, fue secundada por la Sra. Guadalupe Valentín y aprobado por unanimidad.

## **9. Revisión del Presupuesto #1 2021-2022**

La directora del programa explicó que este es el tiempo cuando se revisan los reportes financieros para ver los ahorros disponibles y planear cómo usarlos basado en las necesidades del programa.

Los fondos del programa están divididos en diferentes categorías en el presupuesto. Cada categoría tiene una cantidad asignada y cuando se necesita hacer un cambio en las cantidades, se hace una revisión del presupuesto. El año pasado, los ahorros de fin de temporada se apartaron para el proyecto del centro Freedom. Para este año, todavía no se tienen cantidades exactas, pero se puede empezar por evaluar los materiales y reparaciones que se necesitan. La directora compartió fotografías de las reparaciones que se necesitan hacer en los centros y recomendó que se usen fondos de fin de temporada para hacer esas reparaciones para prevenir deterioro futuro en los edificios. Explicó que para esas reparaciones se tiene que usar una compañía aprobada por el distrito. También se propuso usar los fondos de fin de temporada para comprar computadoras adicionales, iPads, una copiadora, dos máquinas para medir la visión de los niños y reconfigurar las oficinas compartidas. Los Representantes participaron con sus comentarios y sugerencias.

La Sra. Jovita Matías dio la moción para aprobar las ideas y conceptos para la revisión del presupuesto #1, fue secundada por la Sra. Elisa Morales y aprobada por unanimidad.

**10. Comunicaciones de la Oficina de Head Start**

Se repasó la siguiente comunicación de la Oficina Nacional de Head Start: *Fomento del bienestar de todo el personal de la fuerza laboral de Head Start* [ACF-IM-HS-21-05].

**11. Reporte de Enlace de la Mesa Directiva**

Jennifer Schacher, enlace de la Mesa Directiva, comentó que es un buen tiempo para empezar las reparaciones de los centros ya que en el distrito escolar también se está llevando a cabo este tipo de proyectos. Agradeció a los representantes al comité de política por aprobar esas reparaciones y por su trabajo en equipo. También reportó que la nueva pista de atletismo en la escuela E.A. Hall se completará en diciembre.

**12. Preguntas/Otros**

No hubo.

**13. Fecha de la Próxima Junta**

La fecha de la próxima junta será el martes, 9 de noviembre, 2021 a las 7:00 p.m. por videoconferencia.

**14. Clausura**

La junta se dio por terminada a las 8:55 p.m. dando la moción la Sra. Esmeralda Chávez, siendo secundada por la Sra. Guadalupe Valentín y aprobada por unanimidad.



## Reporte de la directora

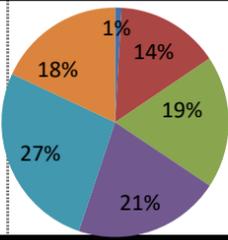
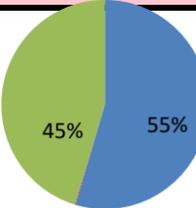
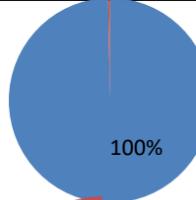
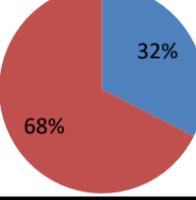
**Para ser compartido con:** La Mesa Directiva, El Consejo de Política y los Comités Locales

**Mes:** Octubre del 2021

### ACTIVIDADES A REPORTAR:

1. **Inscripción de niños** – Hasta la fecha se han registrado y colocado 672 niños. Continuamos reclutando niños para el programa de invierno.
2. **Finanzas –Para gastos actuales** – Vea reporte escrito. El Distrito sometió solicitudes al Departamento de Servicios Sociales para estipendios de estabilización para los programas con licencias de cuidado infantil. Los fondos ya fueron recibidos por un total de \$37,000 para apoyar las operaciones de los centros.
3. **Porción No Federal –Para detalles** - Vea reporte escrito. Además, se estará sometiendo una solicitud para una exención en la cantidad que se debe general de la porción no federal basado en la declaración de estado de emergencia debido a la pandemia.
4. **Reporte de Datos Programáticos** – Vea reporte adjunto.
5. **Personal** – El puesto de Coordinador de Discapacidades y Salud Mental ya está vacante y esta siendo anunciado para reclutamiento.
6. **Contratos – Incluye reporte de Proveedoras de Casas de Cuidado Infantil Familiar** – Se han contratado con 13 Proveedoras para ofrecer servicios durante el invierno por un total de 7 espacios.
7. **Calendario de Actividades y Servicios** – El miércoles 3 de noviembre fue el primer día de servicios del programa de invierno. El viernes 19 de noviembre se llevará a cabo un evento de reconocimiento para el personal, proveedores y todos los que contribuyen al éxito del programa, el evento será virtual de 4 a 6 de la tarde, están todos invitados a participar.
8. **Monitoreo** – Este mes se estarán llevando a cabo visitas de monitoreo en las áreas de salud y seguridad con las proveedoras nuevas.
9. **Seguridad y Prácticas de Supervisión** – Los conserjes están limpiando y preparando los centros para el cierre de invierno.
10. **Otros** – Se estarán distribuyendo paquetes educativos mensualmente a los niños de 4 años para apoyar su Aprendizaje mientras los centros están cerrados.

## septiembre 2021 reporte para PVUSD

Información Niño/Familia		MHS	LIMITE	
			MHS	**
INSCRIPCIÓN	# Espacios Financiados	752	NA	
	Inscripción al Final del Mes %	86.0%	100.0%	A
	# Familias Acumuladas	521	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	6.0%	5.5%	B
	Niños Que Dejaron el Prog y No Se Reinscribieron	23.2%	22.2%	B
	Niños Inscritos 2 + Años	72.8%	59.5%	B
SALUD DEL NIÑO	El Niño Está al Día Con el Cuidado de Salud Preventivo	82.5%	100.0%	C
	Niños que Necesita Tratamiento Médico	1.7%	12.7%	B
	Niños Recibiendo Tratamiento Médico	NA	98.4%	B
	Niño al Día con las Vecunas o Cumplecon las Directrices del Estado Para Exención	99.7%	99.8%	B
SERVICIOS DENTALES	Niños con Acceso a Servicios Dentales	99.2%	93.7%	B
	Niños que Completaron Exámenes Dentales Profesional	88.0%	89.8%	B
	De los que Completaron un Exámen, Niños Diagnosticados que Necesitan Tratamiento	23.5%	28.3%	B
	De los que Completaron un Exámen, Niños que Recibieron Tratamiento	86.4%	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	96.7%	NA	
ELIGIBILIDAD FAMILIAR	Recibe Asistencia Pública	1.2%	NA	
	Desamparado	3.9%	NA	
	Foster	0.0%	NA	
SERVICIOS FAMILIARES	Referencia a Servicios Sociales - Expresó interés	NA	NA	
	Referencia a Servicios Sociales - Recibio Servicios	16.1%	69.1%	B
	Familias Desamparadas	3.6%	NA	
	Familias Desamparadas - Adquiriendo Vivienda	0.0%	12.3%	B
ASISTENCIA DEL ALIMENTOS	Familias Participando en WIC	92.1%	NA	
	Familias Participando con SNAP	48.9%	NA	

Calificación 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 mínimo de educación: 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 requisitos 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 requisitos de educación: CDA/equivalente o mas alto	100.0%	100.0%	A
Proveedoras de Cuidado Infantil en el Hogar	# Proveedoras de Cuidado Infantil	47	NA	
	Proveedoras de Cuidado Infantil que llenan los requisitos de educación: 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

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

A = Regalamento Head Start

B = Indicador el PIR 2018-19

C = Especialista Region 12



## Director's Report

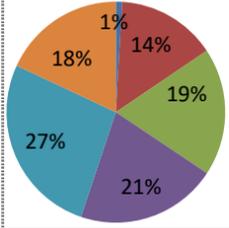
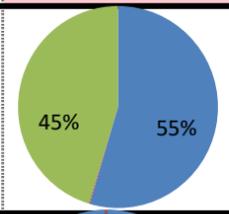
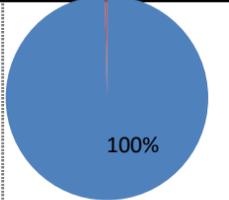
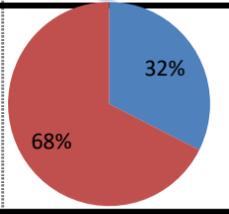
To be shared with The Board of Trustees, The Policy Council and the Local Committees

Month: October 2021

### ACTIVITIES TO REPORT:

1. **Child registration** – To date, 672 children have been registered and placed. Recruitment activities continue for the winter program.
2. **Finance –For current expenses** – See written report. The District submitted applications to the Department of Social Services for Licensed Child Care Facility Stabilization Stipends. Funds were received on the amount of \$37,000 to support center operations.
3. **Non-Federal Share** –For **details** - See written report. In addition, the District will submit a Non-Federal Share waiver request to reduce the required amount we have to generate based on the declaration of state of emergency due to COVID-19.
4. **Program Data Report** – See attached report.
5. **Staffing** – The Disabilities/Mental Health Coordinator position is now vacant and posted for recruitment.
6. **Contracts – Includes report of Family Child Care Home Providers** – We have contracted with 13 Family Child Care Providers to provide services during the winter, for a total of 70 slots.
7. **Calendar of Activities and Services** – The first day of services for the winter program was Wednesday November 3<sup>rd</sup>. On Friday November 19, we will be conducting an event to recognize and acknowledge the efforts of staff, Providers and those that contribute to the program's success. The event will be virtual from 4 to 6 pm. You are all invited to attend.
8. **Monitoring** – This month we are conducting health and safety monitoring visits with all new Providers.
9. **Safety and Supervision Practices** – Custodians are cleaning and getting sites ready for the winter closure.
10. **Other** – We will continue distributing monthly educational packets to 4 year olds to support their learning while centers are closed.

## September 2021 Report for PVUSD

CHILD/FAMILY INFORMATION		MHS	THRESHOLD	
			MHS	**
ENROLLMENT	# Funded Slots	752	NA	
	End of Month Enrollment %	86.0%	100.0%	A
	# Cumulative Families	521	NA	
PIR AGE GROUP	Under 1 Year			
	1 Year Old			
	2 Years Old			
	3 Years Old			
	4 Years Old			
MOBILITY & RE-ENROLLMENT	Children Enrolled < 45 Days	6.0%	5.5%	B
	Children Who Left Program & Did Not Re-Enroll	23.2%	22.2%	B
	Children Enrolled 2+ Years	72.8%	59.5%	B
CHILD HEALTH	Child Up-To-Date with Preventative Health Care (EPSDT)	82.5%	100.0%	C
	Children Needing Medical Treatment	1.7%	12.7%	B
	Children Receiving Medical Treatment	NA	98.4%	B
	Child Up-To-Date with Immunizations or meet state guidelines for exemption	99.7%	99.8%	B
DENTAL SERVICES	Children with Access to Dental Services	99.2%	93.7%	B
	Children who completed a professional dental exam	88.0%	89.8%	B
	Of those who completed exam, children who were diagnosed with needing treatment	23.5%	28.3%	B
	Of those who need dental treatment, children who received treatment	86.4%	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	96.7%	NA	
PRIMARY ELIGIBILITY TYPE	Receive Public Assistance	1.2%	NA	
	Homeless Child	3.9%	NA	
	Foster Child	0.0%	NA	
FAMILY SERVICES	Social Service Referrals - Expressed Interest	NA	NA	
	Social Service Referrals - Services Received	16.1%	69.1%	B
	Homeless Families	3.6%	NA	
	Homeless Families - Acquired Housing	0.0%	12.3%	B
FOOD ASSISTANCE	Families Participating in WIC	92.1%	NA	
	Families Participating in SNAP (Food Stamps)	48.9%	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: CDA/equivalent or higher, or are enrolled in a CDE or ECE degree program	100.0%	100.0%	A
CLASSROOM PRESCHOOL TEACHERS	# Classroom Preschool Teachers	15	NA	
	Classroom Preschool Teachers who meet minimum education requirements: AA degree or higher	100.0%	100.0%	A
	Classroom Preschool Teachers with a BA or higher	33.3%	32.0%	B
CLASSROOM INFANT & TODDLER TEACHERS	# Classroom Infant/Toddler Teachers	19	NA	
	Classroom Infant/Toddler Teachers who meet minimum education requirements: CDA/equivalent or higher	100.0%	100.0%	A
FAMILY CHILD CARE HOME PROVIDERS	# Family Child Care Home Providers	47	NA	
	Family Child Care Providers who meet minimum education requirements: CDE/equivalent or higher, or are enrolled in a CDE or ECE degree program.	100.0%	100.0%	A

\*\* Threshold Source Key:

A = Head Start Regulation

B = State PIR Indicator 2018-19

C = Region 12 Specialist

Source: PIR for agency & date as indicated

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

Pink shaded cells indicate program does not meet identified threshold

**2021-2022**  
**SEPTEMBER**  
**FINANCIAL REPORT**

**Includes:**

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

**Reporte Financiero de**  
**septiembre**  
**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**  
**Septiembre 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
<b>6a Personal</b>	\$ 3,073,695	\$ 1,267,180	\$ 379,722	\$ 1,646,902	\$ 1,426,793	53.58%
<b>6b Beneficios</b>	\$ 2,350,933	\$ 1,008,724	\$ 261,931	\$ 1,270,655	\$ 1,080,278	54.05%
<b>6c Viajes fuera del area</b>	\$ 10,454	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 10,454	0.00%
<b>6d Equipo (Mas de \$5,000)</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
<b>6e Articulos y Suplementos</b>	\$ 198,039	\$ 37,986	\$ 5,690	\$ 43,676	\$ 154,363	22.05%
<b>6f Contratos (No aplica a delegados)</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
<b>6g Renovaciones</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
<b>6h Costos del Distrito/Administrativos</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
<b>6h Pagos a Proveedores</b>	\$ 2,375,386	\$ 882,693	\$ 469,420	\$ 1,352,113	\$ 1,023,273	56.92%
<b>6h Otros Servicios/Costos de Operacion</b>	\$ 263,227	\$ 93,974	\$ 6,088	\$ 100,062	\$ 163,165	38.01%
<b>6j Costos Indirectos</b>	\$ 309,090	\$ 132,236	\$ 40,086	\$ 172,322	\$ 136,768	55.75%
<b>6k Total</b>	\$ 8,580,824	\$ 3,422,793	\$ 1,162,937	\$ 4,585,730	\$ 3,985,094	53.44%

**Fondos No Federales**

	Presupuesto Aprobado	Total Previamente Generado	Total Actualmente Generado	Total Generado a la Fecha	Balance Actual del Presupuesto	Porcentaje del Presupuesto Generado
<b>Total de Fondos No Federales</b>	\$ 2,050,753	\$ 497,601	\$ 144,059	\$ 641,660	\$ 1,409,093	31.29%

**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
<b>Total de Costos Administrativos</b>	\$ 928,004	\$ 299,925	\$ 68,107	\$ 368,032	\$ 559,972	39.66%

**Otros Ingresos**

	Reclamos Previos	Reclamos Actuales	Total de Reclamos a la Fecha	N/G**
<b>Programa de Comida</b>	\$ 74,268	\$ 19,259	\$ 93,527	\$ -
<b>Interés</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Otro (especificar)</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total</b>	\$ 74,268	\$ 19,259	\$ 93,527	\$ -

**Comidas**

	Desayuno	Almuerzo	Bocadillo	Total
<b>Cantidad de comidas para el mes</b>				0

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

**September 2021**

	Approved Budget	Total Previous Expenses	Total Current Expenses	Total Expenses To Date	Current Budget Balance	Percent of Budget Spent
<b>6a Personnel</b>	\$ 3,073,695	\$ 1,267,180	\$ 379,722	\$ 1,646,901	\$ 1,426,794	53.58%
<b>6b Fringe Benefits</b>	\$ 2,350,933	\$ 1,008,724	\$ 261,931	\$ 1,270,654	\$ 1,080,279	54.05%
<b>6c Travel (Out of Area)</b>	\$ 10,454	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 10,454	0.00%
<b>6d Equipment (over \$5,000/unit)</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
<b>6e Supplies</b>	\$ 198,039	\$ 37,986	\$ 5,690	\$ 43,677	\$ 154,362	22.05%
<b>6f Contracts (N/A for Delegates)</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
<b>6g Renovations</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
<b>6h District Administrative Fees</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
<b>6h Provider Payments</b>	\$ 2,375,386	\$ 882,693	\$ 469,420	\$ 1,352,113	\$ 1,023,273	56.92%
<b>6h All Other Services/Oper. Expenses</b>	\$ 263,227	\$ 93,974	\$ 6,088	\$ 100,062	\$ 163,165	38.01%
<b>6j Indirect Costs</b>	\$ 309,090	\$ 132,235	\$ 40,086	\$ 172,321	\$ 136,769	55.75%
<b>6k Total</b>	<b>\$ 8,580,824</b>	<b>\$ 3,422,792</b>	<b>\$ 1,162,936</b>	<b>\$ 4,585,729</b>	<b>\$ 3,995,095</b>	<b>53.44%</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>\$ 2,050,753</b>	<b>\$ 497,601</b>	<b>\$ 144,059</b>	<b>\$ 641,660</b>	<b>\$ 1,409,093</b>	<b>31.29%</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>\$ 928,004</b>	<b>\$ 299,925</b>	<b>\$ 68,107</b>	<b>\$ 368,032</b>	<b>\$ 559,972</b>	<b>39.66%</b>

**Other Income**

	Previous Claim	Current Month	YTD Claim	N/G**
<b>Food Program</b>	\$ 74,268	\$ 19,259	\$ 93,527	\$ -
<b>Interest</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Other (Specify)</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total</b>	<b>\$ 74,268</b>	<b>\$ 19,259</b>	<b>\$ 93,527</b>	<b>\$ -</b>

**Meals**

	Breakfast	Lunches	Snacks	Total
<b>Number of Meals for the Month</b>				<b>0</b>

**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**

**Septiembre del 2021**

	<b>Presupuesto Aprobado</b>	<b>Total de Gastos Previos</b>	<b>Total de Gastos Actuales</b>	<b>Total de Gastos a la Fecha</b>	<b>Saldo Actual del Presupuesto</b>	<b>Porcentaje Gastado del Presupuesto</b>
<b>6a Personal</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
<b>6b Beneficios</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
<b>6c Viajes fuera del area</b>	\$ 5,228	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 5,228	0.00%
<b>6d Equipo (Mas de \$5,000)</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
<b>6e Articulos y Suplementos</b>	\$ 15,449	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 15,449	0.00%
<b>6f Contratos (no aplica a delegados)</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
<b>6g Renovaciones</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
<b>6h Costos del distrito/administrativos</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
<b>6h Pagos a proveedores</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
<b>6h Otros servicios/costos de operacion</b>	\$ 19,000	\$ 6,305	\$ -	\$ 6,305	\$ 12,695	33.19%
<b>6j Costos Indirectos</b>	\$ 1,683	\$ 267	\$ -	\$ 267	\$ 1,416	15.88%
<b>6k Total</b>	<b>\$ 41,360</b>	<b>\$ 6,573</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ 6,573</b>	<b>\$ 34,787</b>	<b>15.89%</b>

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

September 2021

	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>	\$ 5,228	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 5,228	0.00%
<b>6d Equipment (over \$5,000/unit)</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
<b>6e Supplies</b>	\$ 15,449	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 15,449	0.00%
<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>	\$ 19,000	\$ 6,305	\$ -	\$ 6,305	\$ 12,695	33.19%
<b>6j Indirect Costs</b>	\$ 1,683	\$ 267	\$ -	\$ 267	\$ 1,416	15.88%
<b>6k Total</b>	<b>\$ 41,360</b>	<b>\$ 6,573</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ 6,573</b>	<b>\$ 34,787</b>	<b>15.89%</b>

**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.*

<b>Date of Purchase Fecha de Compra</b>	<b>Purpose Propósito de la Compra</b>	<b>Amount Spent Cantidad Gastada</b>
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
	<b>Total credit card expenditures from March 1, 2021 to September 22, 2021 Total gastado en tarjetas de crédito del 1 de marzo del 2021 al 22 de septiembre del 2021</b>	<b>\$ 922.01</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**

**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.*

<b>Sep-21</b>	<b>Total Meals Served/Total de Alimentos Servidos</b>
<b>Breakfast/Desayunos</b>	<b>1680</b>
<b>AM Supplements/Bocadillos por la mañana*</b>	<b>1710</b>
<b>Lunches/Almuerzos</b>	<b>1684</b>
<b>PM Supplements/Bocadillos por la tarde</b>	<b>1500</b>

\*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 9/1/2021 / Hasta el 9/30/2021**

*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  
MATRICULA Y ASISTENCIA**

1	<b>Funded Enrollment - Matrícula contratada</b>	<b>752</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>498</b>
4	Total Current Enrollment - Children <i>Matrícula actual - niños</i>	<b>498</b>
<b>Cumulative Enrollment - Matrícula Cumulativa</b>		
5	Cumulative Enrollment of Children <i>Matrícula cumulativa de niños</i>	<b>647</b>
7	Total Cumulative Enrollment - Children <i>Total de matrícula cumulativa - niños</i>	<b>647</b>
8	% of Contract Met <i>% de contrato cumplido</i>	86.0%
<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>74.4%</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>111</b>
13	% of Over Income (Max. 10%) <i>% con ingresos sobre las pautas (Máx. 10%)</i>	<b>17.16%</b>
<b>Disabilities - Discapacidades</b>		
14	Number of Cumulative Children with Disabilities <i>Cantidad cumulativa de niños con discapacidades</i>	<b>74</b>
15	% of Children with Disabilities (Min. 10%) # (Total Cumulative) <i>% de niños con discapacidades (Min. 10%)# (Total de matrícula cumulativa)</i>	11.4%
16	% of Children with Disabilities (Min. 10%) # (Funded) <i>% de niños con discapacidades (Min. 10%)# (Contratado)</i>	<b>9.8%</b>

**2021-2022**  
**Presupuesto de Porción No Federal**  
**REVISIÓN DE PRESUPUESTO # 1**

**Agencia Delegada: Distrito Escolar Unificado del Valle de Pájaro**

		Presupuesto Actual	Cambios	Presupuesto
		Aprobado	Netos	Revisado
6a	Personal	173,597	(173,597)	-
6b	Beneficios	5,704	(5,704)	-
6c	Viajes	-	-	-
6d	Equipo >5,000	-	-	-
6e	Materiales	4,322	(4,117)	205
6f	Contratos	-	-	-
6g	Renovaciones	-	-	-
6h	Otros	1,860,431	(1,059,883)	800,548
	Costo Directo	2,044,054	(1,243,301)	800,753
6i	Indirecto	6,699	(6,699)	-
	<b>Total</b>	<b>2,050,753</b>	<b>(1,250,000)</b>	<b>800,753</b>

**Explicación de la variación/cambios solicitados:**

**Cambios**

El Distrito Escolar Unificado del Valle de Pájaro está solicitando una exención para reducir la cantidad de la porción no federal por \$1,250,000 debido a la Declaración de Emergencia del Estado por COVID-19.

6a	Reducción Neta:	La contribución del distrito para salarios no fue necesario debido a los ahorros en costos de personal	(173,597)
6b	Reducción Neta:	La contribución del distrito para beneficios no fue necesario debido a los ahorros en costos de personal	(5,704)
6c	Ningún Cambio:		-
6d	Ningún Cambio:		-
6e	Reducción Neta:	Las proyecciones de materiales donados son menores de lo esperado	(4,117)
6f	Ningún Cambio:		-
6g	Ningún Cambio:		-
6h	Reducción Neta:	La contribución proyectada del diferencial en los reembolsos fue menos de lo esperado	(1,059,883)
6i	Reducción Neta:	El costo indirecto total se basa en la contribución reducida	(6,699)
<b>Total</b>			<b>(1,250,000)</b>

<b>Sección de Aprobación</b>	
<b>Director Delegado:</b>	<b>Fecha:</b>
<b>Director Ejecutivo:</b>	<b>Fecha:</b>
<b>Aprobación del Comité de Política:</b>	<b>Fecha:</b>
<b>Aprobación de la Mesa Directiva:</b>	<b>Fecha:</b>
<b>Director del Concesionario:</b>	<b>Fecha:</b>

**2021-2022  
Non-Federal Share Budget  
BUDGET REVISION # 1**

**Delegate Agency: Pajaro Valley Unified School District**

		Currently Approved Budget	Net Changes	Revised Budget
6a	Personnel	173,597	(173,597)	-
6b	Fringe	5,704	(5,704)	-
6c	Travel	-	-	-
6d	Equip >5,000	-	-	-
6e	Supplies	4,322	(4,117)	205
6f	Contracts	-	-	-
6g	Renovations	-	-	-
6h	Other	1,860,431	(1,059,883)	800,548
	<b>Total Direct</b>	<b>2,044,054</b>	<b>(1,243,301)</b>	<b>800,753</b>
6i	Indirect	6,699	(6,699)	-
	<b>Total</b>	<b>2,050,753</b>	<b>(1,250,000)</b>	<b>800,753</b>

**Explanation of requested variance/changes:**

**Changes**

Pajaro Valley Unified School District is requesting a waiver to reduce the Non-Federal Share amount by \$1,250,000 due to COVID-19 State of Emergency Declaration.

6a	Net Decrease:	District contribution for salaries not needed due to savings on personnel costs	<b>(173,597)</b>
6b	Net Decrease:	District contribution for benefits not needed due to savings on personnel costs	<b>(5,704)</b>
6c	No Change		-
6d	No Change		-
6e	Net Decrease:	Projections for donated supplies are less than expected	<b>(4,117)</b>
6f	No Change		-
6g	No Change		-
6h	Net Decrease:	Projected contribution from differential on reimbursement rates was less than expected	<b>(1,059,883)</b>
6i	Net Decrease:	Total indirect amount is based on reduced contribution	<b>(6,699)</b>
<b>Total</b>			<b>(1,250,000)</b>

<b>Approval Section</b>	
<b>Delegate Director:</b>	<b>Date:</b>
<b>Executive Director:</b>	<b>Date:</b>
<b>Policy Committee Approval:</b>	<b>Date:</b>
<b>Board Approval:</b>	<b>Date:</b>
<b>Grantee Director:</b>	<b>Date:</b>



## **Revisión del Monitoreo Anual 2021** **10-11 de agosto, 2021**

### **Se revisaron todas las áreas del programa**

#### **Resumen**

#### **Desarrollo de la infancia temprana (educación y discapacidades)**

##### **Fortalezas:**

1. La agencia está llevando a cabo un pre-asesoramiento y un post-asesoramiento de KSEP para los niños que ingresarán al kínder. Están usando estos datos para proveer apoyo a las proveedoras y maestras y para medir el crecimiento. Después los datos se conectan con las metas del programa para proveer resultados óptimos para los niños y familias.
2. Las observaciones del currículo creativo indican una alta fidelidad en los entornos físicos, interacciones positivas entre maestras y niños y en la estructura general.
3. El coordinador de discapacidades y salud mental ha creado una forma para resumir las metas del plan individualizado educativo y el plan individualizado de servicio a la familia (IEP/IFSP). Él escribe las metas en la forma en lenguaje sencillo y fácil de entender, permitiendo que las proveedoras y maestras puedan entender las metas de una mejor manera. El resultado ha sido que las metas del plan individualizado educativo y el plan individualizado de servicio a la familia se incluyen en el plan educativo de una manera más intencional.
4. El coordinador de discapacidades y salud mental ha creado una base de datos para monitorear las evaluaciones, resultados de la herramienta de observación de la pirámide de enseñanza, referencias y los planes individualizados educativos y el plan individualizado de servicio a la familia. Los datos se usan para mantener las fechas límites, al igual que proveer seguimiento continuo y apoyo para proveedoras, maestras y familias. El resultado ha sido que se han mantenido todas las fechas límites en cuanto a las evaluaciones, reuniones de IEP/IFSP y referencias.

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

1. Se completa una evaluación de articulación en español para cada niño, dándole a las proveedoras y maestras información adicional del desarrollo del lenguaje y permitiéndoles identificar estrategias adicionales para apoyar a las familias que hablan un lenguaje indígena.
2. Los archivos de educación están consistentemente bien organizados, con toda la información requerida en cada archivo. Las formas se archivan en el mismo lugar en todos los archivos facilitando la revisión de los documentos.
3. Las observaciones en los archivos de educación estuvieron bien escritas y detalladas. La calidad general de las observaciones ha mejorado a comparación de revisiones anteriores.



### **Áreas de preocupación:**

1. En 24 de 51 archivos (47%) hizo falta suficiente evidencia (observaciones escritas, ejemplos de trabajos, fotos con descripciones, etc.) para calificar las medidas con exactitud en el asesoramiento. Cabe señalar que siguen en vigor los procedimientos de cuarentena debido al COVID 19, causando dificultad en obtener observaciones cuando los niños están ausentes por múltiples días/semanas.
2. 15 de 21 archivos (29%) no tenían una clara conexión del plan de preparación escolar al plan de estudios.
3. Actualmente la agencia no está usando el plan de transición para individualizar a los niños dentro de las dos semanas, como lo indica la guía.
4. Documentación: 9 archivos no tuvieron la página de información completada del DRDP, 6 archivos tenían errores en el documento de edades y etapas (ASQ/ASQ-SE).

**Hallazgo de nivel 1:** ninguno

**Hallazgo de nivel 2:** ninguno

**Documentos revisados:** 51 documentos de educación/discapacidades, incluyendo: evaluaciones, asesoramientos, observaciones, ejemplos de trabajos. Planes de preparación escolar, planes de estudio, registros de contacto con los padres, contactos con las familias, planes individuales y planes de familia (IEP/IFSP).

### **Asociaciones con las familias y la comunidad**

#### **Fortalezas:**

Hay evidencia de una fuerte colaboración y asociación con agencias comunitarias para ayudar y apoyar a las familias. Como resultado, las familias han recibido lo siguiente:

- (PVPSA) una agencia que provee apoyo de salud mental y referencias para niños, familias y personal, proveyó \$1,500 en tarjetas de regalo para 39 familias.
- PVUSD colaboró con la caravana de apreciación al campesino de Watsonville para proveer \$500 en tarjetas de regalo a 35 familias del programa MSHS.
- 95 familias del programa MSHS recibieron \$40 en vales para frutas y vegetales por cinco meses del Pajaro Valley Health Trust.

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

La agencia ha colaborado con varias agencias comunitarias para proveer apoyo adicional, recursos e



información a las familias.

- La red de participación familiar de PVUSD colabora para facilitar la comunicación de información importante para apoyar a las familias
- Salud para la Gente provee presentaciones de nutrición en las juntas del comité local
- El Centro de Abogacía de la Comunidad provee una serie de talleres para fortalecer a las familias (temas incluyen: estilos de crianza, comunicación, valores familiares, y recursos para la reducción del estrés).
- Puentes de la Comunidad- para el programa de ayuda de emergencia para las rentas y la línea de ayuda para la vacuna del COVID
- Departamento de Salud Pública del Condado de Santa Cruz- Departamento de educación de salud comunitaria- provee recursos y apoyo técnico en cuanto a la seguridad de los asientos infantiles de auto.

**Áreas de preocupación:** ninguna

**Hallazgos de nivel 1:** ninguno

**Hallazgos de nivel 2:** ninguno

**Documentos revisados:** Asesoramiento de la familia, Acuerdo de asociación con la familia, Referencia familiar, registro de notas de la familia, conferencias, información de las juntas de padres, reporte de ReadyRosie.

## **Fiscal**

**Fortalezas:** ninguna

**Aspectos destacados del programa:**

La agencia está haciendo un trabajo sobresaliente documentando y archivando los documentos de la porción no federal. Los archivos de apoyo están agrupados, contabilizados y sorteados apropiadamente haciéndolo fácil para el evaluador en localizar y verificar la información.

**Áreas de preocupación:**

La agencia no procesó el pago del seguro de accidentes para niños de manera puntual, el pago de la renovación del contrato está programado para pagarse el 10 de agosto, 2021.

**Hallazgos de nivel 1:** ninguno

**Hallazgos de nivel 2:** ninguno



### **Documentos revisados:**

- Libro de contabilidad 2020-2021 para los costos básicos, de entrenamiento y asistencia técnica y costos administrativos para verificar el total de gastos en los reclamos finales.
- Reportes del libro de contabilidad 2020-2021 para monitorear las transacciones.
- Todos los procedimientos
- Cobertura del seguro de responsabilidad y seguro contra accidentes de niños
- Documentos administrativos del reclamo más reciente
- Estados de cuenta del banco incluyendo la reconciliación de los últimos dos meses
- Reporte de actividad personal (PARS) para el periodo completado más reciente
- Reportes del Comité de Política/Mesa Directiva de los últimos 3 meses
- Lista actual de las órdenes de compras para asegurar que las órdenes de compra se paguen dentro de 30 días
- Lista de inventario
- Lista de vendedores usados por la agencia para compras de más de \$150,000 en total, en un año.
- Copia del reporte de auditoría externo más recientemente completado y aprobado por la Mesa Directiva
- Reporte de comidas (CCFP/USDA) si la revisión fue completada dentro de los últimos 12 meses
- Prueba de la nómina aprobada con firmas de aprobación para los 2 últimos periodos de pagos
- Formulario 941 del Servicio de Rentas Internas (IRS)
- Formulario 990 del Servicio de Rentas Internas (IRS)
- Porción no federal de los últimos 3 meses

### **Diseño y Administración del Programa**

#### **Fortalezas:**

Es evidente que PVUSD ha cultivado una fuerte relación de trabajo y prácticas de decisiones compartidas con su Comité de Política y Mesa Directiva. Como resultado, tienen un enlace de la Mesa Directiva que asiste mensualmente a las juntas del Comité de Política y comparte de primera mano lo que está sucediendo en el distrito escolar. El enlace de la Mesa Directiva también ayuda a conectar a las familias con otros programas en la comunidad.

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

Se observó que en nivel de compromiso de los padres durante la pandemia ha permanecido igual comparado con los años antes de la pandemia y esto se debe al compromiso del programa en fomentar relaciones de confianza con las familias que sirven.

**Área de preocupación:** ninguna



**Hallazgo de nivel 1:** ninguno

**Hallazgo de nivel 2:** ninguno

**Documentos revisados:** lista de verificación de gobernación del Comité de Política, agenda/minutas del Comité de Política, agenda/minutas de las Mesa Directiva (sitio web) y estatutos.

## **Salud y seguridad**

### **Fortalezas:**

La supervisora de servicios de salud (Maria Rocha) tiene contactos directos con organizaciones locales de salud, como Salud para la Gente, Grupo Médico Pediátrico de Watsonville, Clínica Médica Plazita, Centro de Salud de Watsonville y el departamento de salud pública local. Esto tiene resultados óptimos ya que todas las organizaciones se han reunido con Maria y completan las formas requeridas y las necesidades de salud de los niños se cumplen.

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

- Archivos bien organizados, muy fácil de revisar
- Seguimiento rápido en áreas de preocupación identificadas con banderas rojas. Muchos de ellos el siguiente día (educación de nutrición, lentes, banderas rojas en los exámenes físicos, etc.)
- Resultados de la hemoglobina fueron completados para más del 90% de los niños inscritos.
- El personal tiene acceso a Google drive con hojas informativas de salud (nutrición, actividad física, finanzas, preparación de alimentos) regularmente por María Rocha.

**Área de preocupación:** ninguna

**Hallazgo de nivel 1:** ninguno

**Hallazgo de nivel 2:** ninguno

**Documentos revisados:** 51 archivos de salud. Datos de salud de COPA. Documentación de notas en COPA.

## **Elegibilidad, Reclutamiento, Selección, Inscripción y Asistencia:**

**Fortalezas:** ninguna



### **Comentarios:**

El concesionario completó el monitoreo de ERSEA. Revisamos 50 archivos de elegibilidad (10% de la matrícula). Actualmente hay 521 niños inscritos; 60 niños tienen un plan individual educativo o plan familiar activo (IEP/IFSP) (11.5%). Los archivos y sistemas están muy bien organizados, la agencia está completando consistentemente todas las aplicaciones en COPA, eliminando la aplicación en papel. Hay evidencia del auto monitoreo en los archivos al igual que revisión entre compañeros. Las páginas de firmas de los planes individuales de educación y plan familiar han sido marcadas con una bandera para facilitar el acceso a esas páginas. La asistencia del mes de junio es del 84.11% con documentación del motivo de las ausencias.

Las actividades de reclutamiento son evidentes, incluyendo comerciales de radio, un comercial reciente de televisión, contacto con negocios locales y participación en eventos comunitarios.

La carpeta de inscripción/selección está bien organizada y fácil de seguir. Todos los niños fueron seleccionados e inscritos correctamente.

**Área de preocupación:** ninguna

**Hallazgo de nivel 1:** ninguno

**Hallazgo de nivel 2:** ninguno

**Documentos revisados:** Todos los documentos de elegibilidad dentro de los archivos, carpeta de reclutamiento, carpeta de selección/inscripción.



## **2021 Annual Monitoring Review August 10-11, 2021**

### **All Program Areas Reviewed**

#### **Summary**

#### **Early Childhood Development** (Education and Disabilities)

##### **Program Strengths:**

1. Agency is doing a Pre and a Post KSEP for children entering Kindergarten. They are using this data to provide support to providers and teachers, and to measure growth. Data is then connected their program goals in order to provide optimal outcomes for children and families.
2. Creative Curriculum to fidelity observations indicate high fidelity in physical environments, positive teacher-child interactions, and overall structure.
3. Disabilities & Mental Health Coordinator has created a form summarizing IEP/IFSP goals. He puts each goal in simple, easy to understand language on the form, allowing providers and teachers to understand the goals better. This has resulted in IEP/IFSP goals being more intentionally planned on the lesson plans.
4. Disabilities & Mental Health Coordinator has created a spreadsheet that tracks screenings, results of TPOT, referrals, and IEP/IFSPs. This data is used to maintain timelines, as well as provide ongoing follow-up and support to providers, teachers, and families. This has resulted in all timelines being met in regard to screenings, IEP/IFSP meetings and referrals.

##### **Program Highlights:**

1. A Spanish articulation screening is completed for each child, giving providers and teachers additional information on children's language development, and allowing them to identify additional strategies to support families with indigenous language backgrounds.
2. Education files are consistently well organized, with all information required present in each file. Forms were in the same place, in all files, making it very efficient to review documents.
3. Written observations that were present in education files were well written and detailed. The overall quality of observations has improved compared to prior reviews.

##### **Areas of concern:**

1. 24 out of 51 files (47%) were lacking sufficient evidence (written observations, work samples photos with descriptors, etc.) to accurately rate measures on the assessment. It is noted that quarantine procedures due to COVID 19 are still in place, causing difficulty in obtaining observations when children are absent for multiple days/weeks.
2. 15 of 51 files (29%) did not have a clear connection from the School Readiness Plan to the lesson plan.



3. Agency is currently not using the transition plan to individualize for children within 2 weeks, as guidance indicates.
4. Record keeping: 9 files did not have the DRDP information page completed, 6 files had errors on the ASQ/ASQ-SE.

**Level 1 finding:** None

**Level 2 finding:** None

**Documents Reviewed:** 51 Education/Disabilities files, including: screenings, assessments, observations, work samples, School Readiness plans, lesson plans, parent contact records, family contacts, IEPs and IFSPs.

### **Family and Community Partnerships**

#### **Program Strengths:**

There is evidence of a strong collaboration and partnership with community agencies to assist and support families. As a result, families have received the following:

- Pajaro Valley Prevention and Student Assistance (PVPSA), an agency that provides mental health support and referrals for children, families and staff, provided \$1,500 gift cards for 39 families.
- PVUSD partnered with Watsonville Campesino Appreciation Caravan to provide \$500 gift cards for 35 MSHS families.
- 95 MSHS families received \$40 worth of fruit/veggie vouchers for 5 months from the Pajaro Valley Health Trust.

#### **Program Highlights:**

The agency has partnered with several community agencies that provide additional support, resources and information to the families.

- PVUSD Parent Engagement Network-collaborate to streamline important information to support families
- Salud para la Gente provides nutrition presentations at the Local Committee Meetings
- Center for Community Advocacy-provides a series of workshops on strengthening families (topics include: parenting styles, communication, family values, and stress reduction resources).
- Community Bridges-for emergency rent assistance program and COVID vaccine helpline
- Santa Cruz County Public Health-Community Health Education Department-provide resources and technical support regarding car seat safety.

**Areas of concern:** None

**Level 1 finding:** None



**Level 2 finding:** None

**Documents Reviewed:** Family Assessment, Family Partnership Agreement, Family Referral, Family Case Notes, Case Conferencing, Parent Meeting Information, ReadyRosie Report.

### **Fiscal**

**Program Strengths:** None

#### **Program Highlights:**

The agency is doing an outstanding job documenting and filing the Non-Federal Share documents. The backup files are grouped, totaled and sorted properly making it easy for the reviewer to locate and verify information.

#### **Areas of concern:**

The agency did not process the payment for Child Accident Insurance in a timely manner as the contract renewal payment is currently scheduled to be paid on 8/10/2021.

**Level 1 finding:** None

**Level 2 finding:** None

#### **Documents Reviewed:**

- 2020-2021 General Ledger reports for Basic, T/TA and Administrative Costs to verify the total expenses on the final claims.
- 2021-2022 General ledger reports to monitor transactions.
- All procedures
- Liability Insurance coverage and child accident insurance
- Admin backup for the most recent claim
- Bank statement including back reconciliation for the last 2 months reconciled
- Personal activity report (PARS) for the most recent completed period
- Policy Committee/Board reports for the last 3 months
- Current open PO's list to ensure PO's are paid within 30 days
- Inventory list
- Vendor report list of vendors used agency wide for purchases of over \$150,000 in total in a year.
- Copy of most recent external audit report completed and approved by Board
- CCFP/USDA report if review was completed within last 12 months
- Proof of approved payroll with approval signatures for 2 most current pay periods
- IRS form 941



- IRS form 990
- NFS for the last 3 months

### **Program Design and Management**

#### **Program Strengths:**

It is evident that PVUSD has cultivated a strong working relationship and shared decision-making practices with their Policy Committee and School Board. As a result, they have a Board liaison that attends the monthly policy committee meetings and shares firsthand of what is happening in the School District. The Board liaison also helps the families connect with other programs in the community.

#### **Program Highlights:**

It was noted the level of parent engagement throughout the pandemic has remained the same compared to pre-pandemic years and this is due to the program's commitment in fomenting trusting relationships with the families they serve.

**Areas of concern:** None

**Level 1 finding:** None

**Level 2 finding:** None

**Documents Reviewed:** DPC governance checklist, DPC agenda/minutes, board agenda/minutes (website) and bylaws.

### **Health and Safety**

#### **Program Strengths:**

The Health Services Supervisor (Maria Rocha) has direct contacts with local health organizations, such as Salud Para la Gente, Pediatric Medical Group of Watsonville, Plazita Medical Clinic, Watsonville Health Center, and Local Public Health. This results in optimal outcomes, as all organizations listed have met with Maria and complete forms as required, and children's health needs are met.

#### **Program Highlights:**

- Well organized files, very easy to review.
- Quick follow up on red flagged items. Many completed the very next day (nutrition education, glasses, red flags on physicals, etc.)



- Hemoglobin count results are completed for over 90% of children enrolled.
- Staff have access to Google drive with health handouts (nutrition, physical activity, finances, meal prep). Updated regularly by Maria Rocha.

**Areas of concern:** None

**Level 1 finding:** None

**Level 2 finding:** None

**Documents Reviewed:** 51 Health Files. COPA health data. COPA case notes.

### **Eligibility, Recruitment, Selection, Enrollment & Attendance**

**Program Strengths:** None

#### **Comments:**

Grantee ERSEA monitoring was completed. We reviewed 50 eligibility files (10% of enrollment). There are currently 521 children enrolled; 60 children have an active IFSP or IEP (11.5%). Files and systems are very organized, Agency is consistently doing all applications in COPA, eliminating a paper application. There is evidence of self-monitoring in the files, as well as "Peer Review." Signature pages of IFSP/IEP's have been flagged, allowing us easy access to these pages. Attendance for the month of June is 84.11% with absence reasons being documented.

Recruitment activities are evident, including radio ads, a recent television commercial, contact with local businesses, and participation in community events.

The enrollment/selection binder is well organized and easy to follow. All children were selected and enrolled correctly.

**Areas of concern:** None

**Level 1 finding:** None

**Level 2 finding:** None

**Documents Reviewed:** All documents within eligibility files, Recruitment Binder, Selection/Enrollment Binder



## Revisión del monitoreo anual – Plan de acción correctivo

10-11 de agosto, 2021

### Desarrollo de la infancia temprana (educación y discapacidades)

#### ÁREAS DE PREOCUPACIÓN

1. En 24 de 51 archivos (47%) hizo falta suficiente evidencia (observaciones escritas, ejemplos de trabajos, fotos con descripciones, etc.) para calificar las medidas con exactitud en el asesoramiento. Cabe señalar que siguen en vigor los procedimientos de cuarentena debido al COVID 19, causando dificultad en obtener observaciones cuando los niños están ausentes por múltiples días/semanas. Aunque las observaciones estaban presentes en los archivos, no había suficientes observaciones a lo largo del tiempo y en diferentes lugares para calificar las medidas en el DRDP.

#### **Medidas de acción:**

- a) Revisar el formulario “record de evidencia” para incluir más espacio para documentar más observaciones en diferentes tiempos y diferentes lugares.
- b) Crear etiquetas de las medidas del DRDP y adherirlas al trabajo de los niños o los dibujos para que fácilmente se identifiquen múltiples medidas.
- c) Proveer entrenamiento de cómo analizar un dibujo y ejemplos del trabajo de los niños para identificar y documentar las medidas relacionadas.
- d) Utilizar la herramienta de monitoreo para asegurar que el personal y proveedoras van por buen camino en el proceso de coleccionar información.

#### **Fecha de ejecución prevista y persona(s) responsable(s):**

- a) Para noviembre 2021, los coordinadores del programa revisarán la forma.
- b) El personal de apoyo diseñará la etiqueta bajo la supervisión de la coordinadora de desarrollo infantil para noviembre 2021.
- c) La coordinadora de desarrollo infantil proveerá un entrenamiento al personal de instrucción y proveedoras de cuidado infantil familiar en abril y mayo de 2022.
- d) Las especialistas de casas de cuidado infantil familiar y supervisoras de sitio harán monitoreo entre las colecciones.

2. 15 de 21 archivos (29%) no tenían una clara conexión del plan de preparación escolar al plan de estudios.

#### **Medidas de acción:**

- a) Reunirse con el equipo de educación para refinar y estandarizar los sistemas de cómo conectar el plan de preparación escolar con el plan de educación.
- b) Proveer entrenamiento y asistencia técnica continua para asegurar la implementación.



**Fecha de ejecución prevista y persona(s) responsable(s):**

- a) *La coordinadora de desarrollo infantil se reunirá con el personal el 21 de octubre, 2021.*
  - b) *La coordinadora de desarrollo infantil proveerá un entrenamiento en abril y mayo de 2022. Las especialistas de casas de cuidado infantil familiar y supervisoras de sitio estarán monitoreando la implementación.*
3. *La agencia no está usando el plan de transición para individualizar a los niños dentro de las dos semanas, como lo indica la guía.*

**Medidas de acción:**

- a) *Proveer entrenamiento al personal de instrucción y proveedoras de cuidado infantil familiar de cómo completar el plan de transición siguiendo la guía.*
- b) *Proveer recursos e ideas de actividades que apoyen el plan de transición.*
- c) *Proveer asistencia continua para asegurar la implementación.*

**Fecha de ejecución prevista y persona(s) responsable(s):**

- a) *La coordinadora de desarrollo infantil proveerá un entrenamiento en abril y mayo de 2022.*
  - b) *El equipo de educación proveerá recursos e ideas de actividades para maestras y proveedoras de cuidado infantil familiar dentro de los primeros 45 días de inscripción y hasta que el primer asesoramiento de DRDP se complete.*
  - c) *Las especialistas de casas de cuidado infantil familiar y supervisoras de sitio estarán monitoreando la implementación.*
4. *Documentación: 9 archivos no tuvieron la página de información completada del DRDP, 6 archivos tenían errores en el documento de edades y etapas (ASQ/ASQ-SE).*

**Medidas de acción:**

- a) *Proveer entrenamiento de cómo completar la información de los documentos DRDP y edades y etapas (ASQ/ASQ-SE) correctamente.*

**Fecha de ejecución prevista y persona(s) responsable(s):**

- a) *Las coordinadora de desarrollo infantil proveerá entrenamiento en mayo de 2022.*

**Fiscal**

**ÁREAS DE PREOCUPACIÓN**

1. *La agencia no procesó el pago del seguro de accidentes para niños de manera puntual, el pago de la renovación del contrato está programado para pagarse el 10 de agosto, 2021.*



**Medidas de acción:**

- a) *Asegurar que la fecha de renovación anual sea calendarizada de antemano y confirmar que el pago se procese antes de la fecha efectiva de la póliza.*

**Fecha de ejecución prevista y persona(s) responsable(s):**

- a) *La asistente administrativa de MSHS y la directora completarán esta tarea anualmente en abril.*



## Annual Monitoring Review - Corrective Plan of Action

August 10-11, 2021

### Early Childhood Development (Education and Disabilities)

#### AREAS OF CONCERN

1. 24 of 51 files (47%) were lacking sufficient evidence (written observations, work samples, photos with descriptors, etc.) to accurately rate measures on the assessment. *(It is noted that quarantine procedures due to COVID are still in place, causing difficulty in obtaining observations when children are absent for multiple days/weeks).* Although observations were present in files, there were not enough observations over time and in different settings to rate the measures on the DRDP.

#### **Action steps:**

- a) *Revise the "Record of Evidence" form allowing more space to record more observations in different times and different settings.*
- b) *Create labels of the DRDP measures and attach to children's work or pictures to easily identify multiple measures.*
- c) *Provide training on how to analyze a picture and samples of children's work to identify and document related measures.*
- d) *Utilize the monitoring tool to ensure staff and Providers are on track for collecting the information.*

#### **Expected completion date and person(s) responsible:**

- a) *Program Coordinators will revise the form by November 2021.*
  - b) *Support Staff will create the label under the direction of the Child Development Coordinator by November 2021.*
  - c) *Child Development Coordinator will provide training to teaching staff and Family Child Care Home Providers in April and May 2022.*
  - d) *Family Child Care Home Specialists and Site Supervisors will monitor in between collections.*
2. 15 of 51 files (29%) did not have a clear connection from the School Readiness Plan to the Lesson Plan.

#### **Action steps:**

- a) *Meet with the Education Team to refine and standardize systems on how to connect the School Readiness Plan to the Lesson Plan.*
- b) *Provide training and ongoing technical assistance to ensure implementation.*

#### **Expected completion date and person(s) responsible:**

- a) *Child Development Coordinator will meet with staff on October 21, 2021.*



b) *Child Development Coordinator will provide training in April and May 2022. Family Child Care Specialists and Site Supervisors will monitor implementation.*

3. *Agency is currently not using the Transition Plan to individualize for children within two weeks, as guidance indicates.*

**Action steps:**

- a) *Provide training to teaching staff and Family Child Care Home Providers on how to complete the Transition Plan following the guidance.*
- b) *Provide resources and ideas of activities that support the transition plan.*
- c) *Provide ongoing assistance to ensure implementation.*

**Expected completion date and person(s) responsible:**

- a) *Child Development Coordinator will provide training in April and May 2022.*
- b) *The Education Team will provide resources and ideas of activities to teachers and FCCH Providers within the first 45 days of enrollment and until the first DRDP assessment is completed.*
- c) *Family Child Care Home Specialists and Site Supervisors will monitor implementation.*

4. *Record Keeping: 9 files did not have the DRDP information page completed, 6 files had errors on the ASQ/ASQ-SE.*

**Action Steps:**

- a) *Provide training on how to accurately complete information on the DRDP, ASQ & ASQ/SE documents.*

**Expected completion date and person(s) responsible:**

- a) *Child Development Coordinator will provide training in May 2022.*

**Fiscal**

**AREA OF CONCERN**

1. *The agency did not process the payment for Child Accident Insurance in a timely manner as the contract renewal payment is currently scheduled to be paid on 8/10/2021.*

**Action steps:**

- a) *Ensure annual renewal date is calendared in advance and confirm payment is made before policy's effective date.*

**Expected completion date and person(s) responsible:**

- a) *MHS Administrative Assistant and Director will complete this task annually in April.*

**Head Start Start Migrante y de Temporada del Distrito Escolar Unificado del Valle de Pájaro**  
**Metas y Objetivos del Programa (Metas Departamentales)**  
**Subvención de 5 años: año 4 de 5 (2019-2024)**

<b>Meta del Programa n° 1</b>  <b>(Administración del programa y mejora de calidad)</b>  <b>Se alinea con la meta LCAP # 1</b>	Aumentar la disponibilidad de espacios para servir a niños y familias elegibles en la comunidad.	
	<b>Objetivos</b>	
	<b>Objetivo #1</b>	Seguir con los esfuerzos de reclutamiento continuo para identificar y entrenar a posibles proveedores de casas de cuidado infantil familiar (FCCH) dentro del área de servicio.
	<b>Objetivo #2</b>	Continuar colaborando con agencias de la comunidad para proporcionar el apoyo adecuado a proveedores recientemente identificados para garantizar que cumplan con las calificaciones requeridas.
	<b>Objetivo #3</b>	Ofrecer oportunidades de entrenamiento a proveedores nuevos para promover la comprensión de las regulaciones de Head Start y otras regulaciones estatales relacionadas con las operaciones de FCCH para garantizar la calidad.
	<b>Objetivo #4</b>	Utilizar fondos disponibles para la adquisición de salones con el fin de aumentar la disponibilidad de espacios para infantes y caminantes en el área de servicio de Freedom.
	<b>Medidas usadas para evaluar el crecimiento</b>	Reportes de COPA 230, 231 y 601
	<b>Objetivo (Fechas para colectar los datos)</b>	Reclutar 5 nuevos proveedores de casas de cuidado infantil familiar por año; repasar y presentar un reporte al final de cada año del programa.
<b>Meta del Programa n° 2</b>  <b>(Desarrollo socioemocional- Apoyo para el comportamiento positivo)</b>	Promover la competencia social y emocional en los niños.	
	<b>Objetivos</b>	
	<b>Objetivo #1</b>	Establecer un plan conitnuo para la implementación del marco de referencia de la pirámide de aprendizaje.
	<b>Objetivo #2</b>	Proporcionar entrenamiento y asistencia técnica al personal y proveedoras para garantizar que se implementen prácticas de cuidado afectivas y atentas en los centros y casas de cuidado infantil familiar.

**Head Start Start Migrante y de Temporada del Distrito Escolar Unificado del Valle de Pájaro**  
**Metas y Objetivos del Programa (Metas Departamentales)**  
**Subvención de 5 años: año 4 de 5 (2019-2024)**

<b>Incluída en las metas departamentales</b>  <b>Se alinea con la meta LCAP # 6 y KPI #6</b>	<b>Objetivo #3</b>	Fortalecer los procedimientos del programa y las colaboraciones con la comunidad para garantizar que se atiendan las necesidades sociales y emocionales de los niños, las familias y del personal.
	<b>Medidas usadas para evaluar el crecimiento</b>	Captura del salón de clases basado en la pirámide del aprendizaje (Teaching Pyramid Champion Classroom Snapshot) y Resultados del Asesoramiento DRDP medida SED-3.
	<b>Objetivo (Fechas para coleccionar los datos)</b>	Crecimiento desde la base de referencia hasta el 75% Antes y después (otoño y primavera)
<b>Meta del Programa n° 3</b>  <b>(Compromiso con las familias)</b>  <b>Se alinea con la meta LCAP # 7</b>	Incrementar la participación de padres en la educación de sus hijos a través de una variedad de oportunidades que promuevan mayor capacidad y empoderamiento en los padres.	
	<b>Objetivos</b>	
	<b>Objetivo #1</b>	Continuar trabajando hacia la implementación total del currículo de padres (Ready Rosie).
	<b>Objetivo #2</b>	Continuar registrando niños y familias en Paso a Paso para incrementar las habilidades de alfabetización en los niños de 3 a 5 años para promover su éxito académico.
	<b>Objetivo #3</b>	Continuar colaborando con socios de la comunidad para proporcionar entrenamientos a los padres basados en sus necesidades identificadas con el fin de incrementar sus habilidades de abogacía.
	<b>Medidas usadas para evaluar el crecimiento</b>	Reportes de datos de Ready Rosie y Paso a Paso
<b>Objetivo (Fechas para coleccionar los datos)</b>	Inscribir al 10% de las familias cada año Antes y después (primavera y otoño)	

**Head Start Start Migrante y de Temporada del Distrito Escolar Unificado del Valle de Pájaro**  
**Metas y Objetivos del Programa (Metas Departamentales)**  
**Subvención de 5 años: año 4 de 5 (2019-2024)**

<b>Meta del Programa n° 4</b>  <b>(Servicios de salud y nutrición)</b>  <b>Se alinea con la Póliza de bienestar del distrito</b>	Promover hábitos saludables con el fin de abordar el número incrementado de niños preescolares inscritos en el programa que son categorizados con sobrepeso y obesos.	
	<b>Objetivos</b>	
	<b>Objetivo #1</b>	Explorar recursos y coordinar las oportunidades de educación para los padres con las agencias comunitarias para promover hábitos alimenticios saludables y para abordar otros factores que pueden influenciar los hábitos de nutrición.
	<b>Objetivo #2</b>	Proporcionar capacitación, materiales apropiados y apoyo a las maestras y proveedores de cuidado infantil familiar para promover el aprendizaje a través de la integración del movimiento intencional y actividad física en las rutinas diarias.
	<b>Objetivo #3</b>	En colaboración con el departamento de alimentos del Distrito, asegurar que los centros y los proveedores de cuidado infantil sirvan alimentos que reúnan los requisitos de nutrición de USDA y que sean bajos en sal, azúcar y grasa.
	<b>Medidas usadas para evaluar el crecimiento</b>	Continuar utilizando el sistema interno de datos para calcular los cambios en los porcentajes de los niños categorizados con sobrepeso y obesidad desde el principio hasta el final de la temporada.
	<b>Objetivo (Fechas para colectar los datos)</b>	Reducir un 5% sobre el período de subvención de cinco años. (mayo y octubre)
<b>Meta del Programa n° 5</b> <b>(Desarrollo Socio-Emocional Apoya el comportamiento positivo)</b>  <b>Incluída en las metas departamentales</b>	Mejorar la calidad de las interacciones entre niño-maestra dentro de los ambientes de aprendizaje.	
	<b>Objetivos</b>	
	<b>Objetivo #1</b>	Maestras y proveedoras hablarán más con los niños durante el juego y las rutinas para apoyarles a incrementar sus habilidades de lenguaje receptivas y expresivas.
	<b>Objetivo #2</b>	Los niños demostrarán un incremento en sus habilidades para entablar comunicación que desarrolle las conversaciones extendidas.
	<b>Objetivo #3</b>	Continuar ofreciendo oportunidades de mentoría a las maestras y proveedoras para mejorar la calidad de las interacciones entre maestras y niños.
	<b>Medidas usadas para evaluar el crecimiento</b>	Medida #76 Medida LLD 4 – Comunicación recíproca y conversaciones Calificaciones de CLASS en el dominio: Apoyo de instrucción (Dimensión: nivel de calidad en la retroalimentación)
<b>Objetivo</b>	Calificaciones de CLASS en la dimensión de calidad de retroalimentación: 3.5	

**Head Start Start Migrante y de Temporada del Distrito Escolar Unificado del Valle de Pájaro**  
**Metas y Objetivos del Programa (Metas Departamentales)**  
**Subvención de 5 años: año 4 de 5 (2019-2024)**

<b>Se alinea con las metas LCAP # 5 y 6 y KPI #6</b>	<b>(Fechas para coleccionar los datos)</b>	primavera y otoño
<b>Meta del Programa n° 6 (Preparación escolar)</b>  <b>Incluída en las metas departamentales</b>  <b>Se alinea con la meta LCAP # 1 y KPI #1</b>	Implementar prácticas apropiadas del currículo para enseñar el alfabeto.	
	<b>Objetivos</b>	
	<b>Objetivo #1</b>	Alinear prácticas internas del currículo para establecer sistemas efectivos para enseñar el alfabeto.
	<b>Objetivo #2</b>	Proporcionar capacitación, materiales apropiados, y apoyo a las maestras y proveedoras de cuidado infantil familiar en conocimiento fonológico.
	<b>Objetivo #3</b>	Incrementar el porcentaje de niños entrando al kinder que puedan identificar las letras mayúsculas del alfabeto.
	<b>Medidas usadas para evaluar el crecimiento</b>	Resultados del asesoramiento DRDP por medida en alfabetización. Resultados de la evaluación de KSEP
<b>Objetivo (Fechas para coleccionar los datos)</b>	60% de los niños que asisten al kínder en agosto (otoño y primavera)	

**Pajaro Valley Unified School District Migrant & Seasonal Head Start  
2021 Program Goals and Objectives (Department Scorecard)  
5 Year Grant Award—Year 4 of 5 (2019-2024)**

<b>Program Goal #1</b>  <b>(Program Management and Quality Improvement)</b>  <b>Aligns with LCAP Goal # 1</b>	Increase slot availability to serve eligible children and families in the community.	
	<b>Objectives</b>	
	<b>Objective #1</b>	Continue ongoing Family Child Care Home Provider recruitment efforts; identify and train potential providers within the service area.
	<b>Objective #2</b>	Continue collaborating with community agencies to provide newly identified providers with appropriate support to ensure they meet required qualifications.
	<b>Objective #3</b>	Offer new providers training opportunities that promote an understanding of Head Start and other State regulations related to FCCH operations to ensure quality.
	<b>Objective #4</b>	Utilize available funding for the acquisition of classrooms to increase infant/toddler slot availability in the Freedom service area.
	<b>Measure used to quantify growth</b>	COPA Reports 230, 231 and 601
<b>Target (Data Points)</b>	Recruit 5 new Family Child Care Homes a year; review and submit report at the end of each program year.	
<b>Program Goal #2</b>  <b>(Social Emotional Development-Positive Behavior Supports)</b>  <b>On Department Scorecard</b>  <b>Aligns with LCAP Goal # 6 and KPI # 6</b>	Promote social and emotional competence in children.	
	<b>Objectives</b>	
	<b>Objective #1</b>	Establish an ongoing plan for implementation of the teaching pyramid framework.
	<b>Objective #2</b>	Provide training and technical assistance to staff and providers to ensure nurturing and responsive practices are implemented in centers and Family Child Care Homes.
	<b>Objective #3</b>	Strengthen program procedures and collaborations with the community to ensure the social/emotional needs of children, families and staff are addressed.
	<b>Measure used to quantify growth</b>	Teaching Pyramid Champion Classroom Snapshot and Desired Results Developmental Profile (DRDP) SED-3
<b>Target (Data Points)</b>	Growth from baseline to 75% Pre and Post (Fall and Spring)	

**Pajaro Valley Unified School District Migrant & Seasonal Head Start  
2021 Program Goals and Objectives (Department Scorecard)  
5 Year Grant Award—Year 4 of 5 (2019-2024)**

<b>Program Goal #3</b>  <b>(Family Engagement)</b>  <b>Aligns with LCAP Goal #7</b>	Increase parent involvement in their children’s education through a variety of opportunities that promote greater parent capacity and empowerment.	
	<b>Objectives</b>	
	<b>Objective #1</b>	Continue working towards full implementation of the parent curriculum (Ready Rosie).
	<b>Objective #2</b>	Continue enrolling children and families in Footsteps2Brilliance to increase literacy skills for children 3-5 years of age and promote their academic success.
	<b>Objective #3</b>	Continue collaborations with community partners to provide parents with trainings based on identified needs to increase their advocacy skills.
	<b>Performance Measures</b>	Ready Rosie and F2B data reports
	<b>Target (Data Points)</b>	Enroll 10% of families a year Pre and Post (Spring and Fall)
<b>Program Goal #4</b>  <b>(Health and Nutrition Services)</b>  <b>Aligns with PVUSD Wellness Policy</b>	Address the increased number of overweight and obese preschool children enrolled in the program by promoting healthy habits.	
	<b>Objectives</b>	
	<b>Objective #1</b>	Explore resources and coordinate parent education opportunities with community agencies to promote healthy eating and to address other factors that may be influencing nutrition habits.
	<b>Objective #2</b>	Provide teachers and Family Child Care Home Providers with training, appropriate materials, and support to promote learning through the integration of intentional movement and physical activity into the daily routines.
	<b>Objective #3</b>	In collaboration with the PVUSD Food and Nutrition Services Department, ensure centers and Family Child Care Homes serve meals that meet USDA nutrition requirements and are low in salt, sugar and fat.
	<b>Measure used to quantify growth</b>	Continue using internal tracking system to calculate % change of overweight and obese children from start to end of program season.
	<b>Target (Data Points)</b>	Decrease by 5% over the five-year grant period. (May and October)

**Pajaro Valley Unified School District Migrant & Seasonal Head Start  
2021 Program Goals and Objectives (Department Scorecard)  
5 Year Grant Award—Year 4 of 5 (2019-2024)**

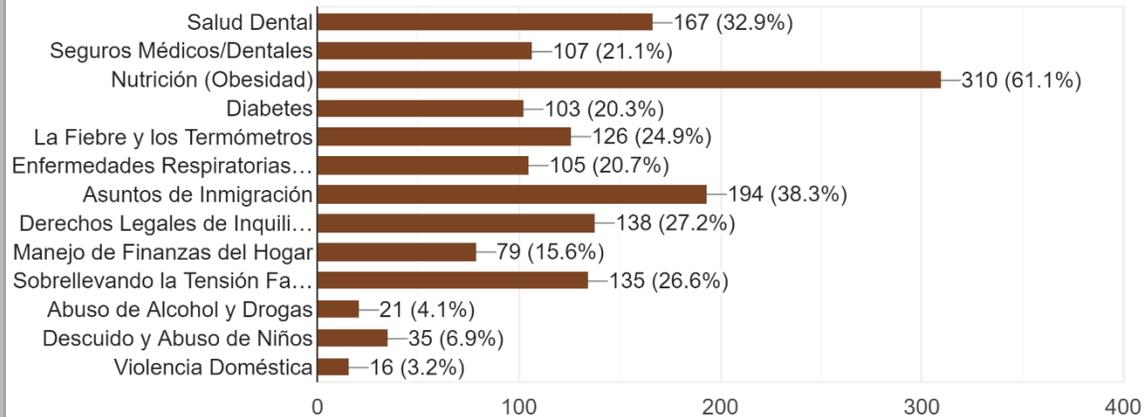
<b>Program Goal #5 (Social Emotional Development- Positive Behavior Supports)</b>  <b>On Department Scorecard</b>  <b>Aligns with LCAP Goal #5 &amp; 6 and KPI #6</b>	Improve the quality of teacher-child interactions within early childhood environments.	
	<b><i>Objectives</i></b>	
	<b>Objective #1</b>	Teachers and providers will talk more with children during play and routines to help them build receptive and expressive language skills.
	<b>Objective #2</b>	Children will demonstrate an increasing ability to engage in back-and-forth communication that develops into extended conversations.
	<b>Objective #3</b>	Continue offering mentoring and coaching opportunities to teachers and providers to improve the quality of teacher-child interactions.
	<b>Performance Measures</b>	Measure #76 Measure LLD 4 – Reciprocal communication and conversations CLASS Scores on Domain: Instructional Support (Dimension: quality of feedback)
<b>Target (Data Points)</b>	CLASS Scores for Dimension of Quality of Feedback: 3.5 Spring and Fall	
<b>Program Goal #6 (School Readiness)</b>  <b>On Department Scorecard</b>  <b>Aligns with LCAP Goal #1 and KPI #1</b>	Implement appropriate curriculum practices to teach the alphabet.	
	<b><i>Objectives</i></b>	
	<b>Objective #1</b>	Align internal curriculum practices to establish effective systems for teaching the alphabet.
	<b>Objective #2</b>	Provide training, appropriate materials, and support to teachers and Family Child Care Home Providers on phonological awareness.
	<b>Objective #3</b>	Increase the percentage of children entering kindergarten who are able to identify uppercase letters of the alphabet.
	<b>Performance Measures</b>	DRDP Performance Results by measure on literacy KSEP results
<b>Target (Data Points)</b>	60% of children attending kindergarten in August (Fall and Spring)	

# Resultados de la Encuesta de Padres de MSHS 2021

## Temas Educativos para Padres

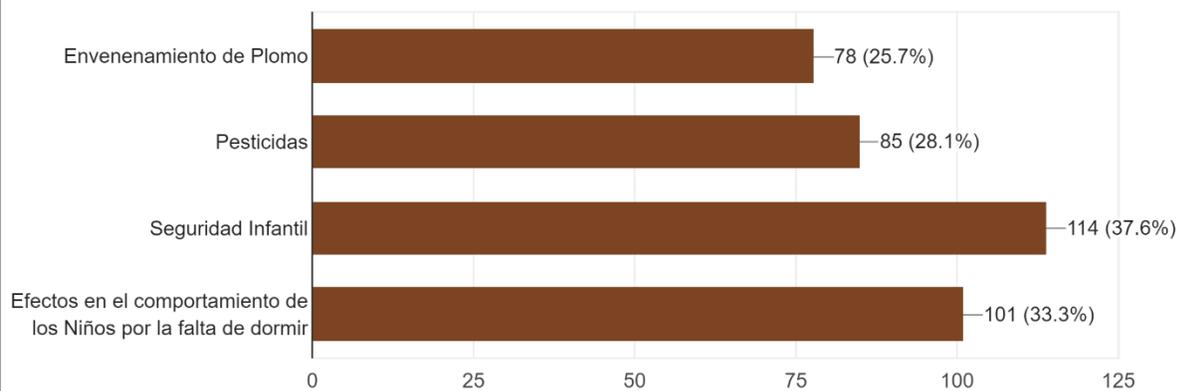
### El Bienestar Familiar

507 respuestas



### Relación Positiva entre Padres e Hijos

303 respuestas

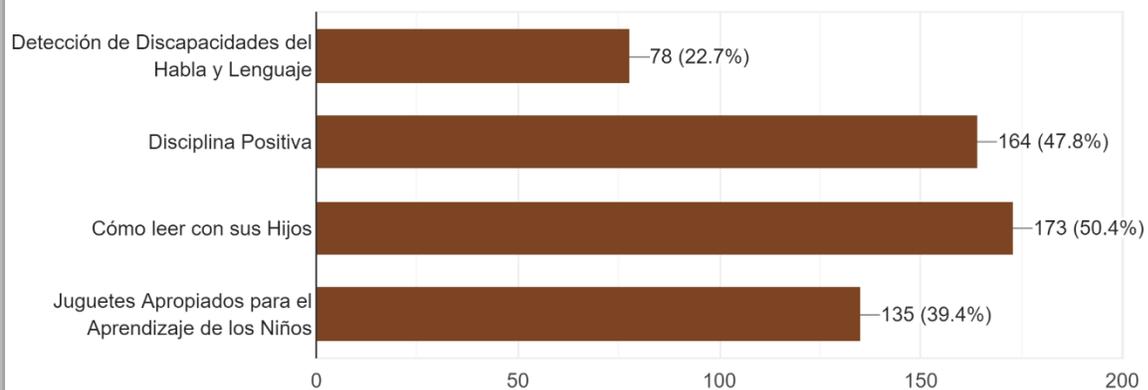


# Resultados de la Encuesta de Padres de MSHS 2021

## Temas Educativos para Padres

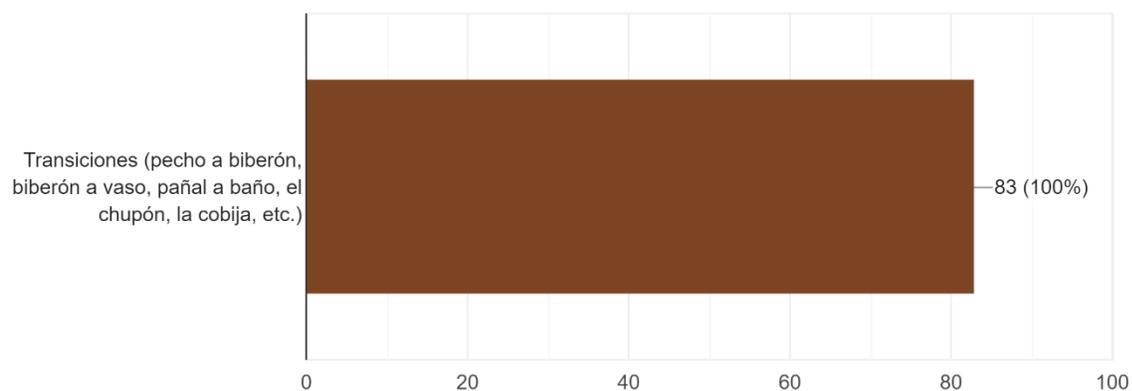
### Familias como Educadores de Toda la Vida

343 respuestas



### Participación Familiar en Transiciones

83 respuestas



Distrito Escolar Unificado del Valle de Pájaro  
Programa Head Start Migrante y de Temporada

## Temas de Juntas y Entrenamientos para los Padres TEMPORADA 2021

Juntas de Comité Local		Entrenamientos de Liderazgo/ Gobernación	Entrenamientos para Grupos Selectos
<b>5 Comités de Centros de Cuidado Infantil</b>	<b>5 Comités de Casas de Cuidado Infantil Familiar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrenamiento de Oficiales de los Comités Locales de Padres</li> <li>• Entrenamiento del Comité de Política</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Transición al Kinder –               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Estrategias para padres en preparación para el kínder [mayo-2 grupos]</li> <li>2. Derechos y responsabilidades de los padres incluyendo transportación [julio] [2 grupos-Centros y Casas]</li> </ol> </li> <li>• Instalación de Asientos de Seguridad para el Auto [2 grupos]</li> <li>• Estrategias de Apoyo - Niños con Necesidades Especiales [2 grupos]</li> <li>• Desarrollando Familias Fuertes– Serie de 3 sesiones</li> <li>• Primeros Auxilios y Resucitación Cardiopulmonar [1 grupo] *</li> <li>• Programa de asistencia de alquiler [1 grupo]</li> </ul>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Preparación Escolar [mayo]</li> <li>2. Liderazgo de Padres</li> <li>3. Currículo: Actividades/Salud-Socioemocional del Centro al Hogar [julio]</li> <li>4. Salud y Nutrición–Como escoger comidas nutritivas</li> <li>5. Tema Ambiental</li> <li>6. Junta de Despedida ReadyRosie/F2B* [octubre]</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Preparación Escolar [mayo]</li> <li>2. Liderazgo de Padres</li> <li>3. Comunicaciones Positivas</li> <li>4. Salud y Nutrición-Como escoger comidas nutritivas</li> <li>5. Salud Socioemocional</li> <li>6.Tema Ambiental</li> </ol> <p><i>Casa Abierta</i> Cada Proveedor selecciona una fecha durante el mes de <b>septiembre</b> para llevar a cabo su casa abierta.*</p>		
<p><b>Notas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Raising-A-Reader* - Criando a un Lector:</b> Los Centros y algunas Casas de Cuidado Infantil Familiar estarán rotando libros empezando en mayo.</li> <li>• <b>Tema de Seguridad Pedestre:</b> será presentado en las juntas del Comité Local – mes por determinarse.</li> <li>• <b>Tema de Seguridad y Prácticas de Supervisión Activa:</b> será incluido en todas las juntas del comité local</li> <li>• <b>Temas de Nutrición:</b> temas adicionales para padres se proveen por medio del Programa WIC</li> </ul> <p><b>*Pendiente a las regulaciones de salud y seguridad en la primavera de 2021</b></p>			

Pajaro Valley Unified School District  
Migrant & Seasonal Head Start Program

## Parents' Meeting & Training Topics 2021 Season

Local Committee Meetings		Leadership/ Governance Trainings	Target Group Trainings
5 Center Committees	5 Family Child Care Homes Committees	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Officials Training from the Local Parent Committees</li> <li>• Policy Committee Training</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kinder Transition –               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Strategies for parents School Readiness [May-2 groups]</li> <li>2. Parent's Rights and Responsibilities including transportation [July] [2 groups Centers &amp; Homes]</li> </ol> </li> <li>• Installation of Child Passenger Safety Restraints [2 groups]</li> <li>• SPIN Services (Special Parents Informational Network) [2 groups]</li> <li>• Developing Strong Families Series – 3 sessions</li> <li>• First Aid/CPR [1 group]*</li> <li>• Emergency Rental Assistance Program [1 group]</li> </ul>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. School Readiness [May]</li> <li>2. Parent Leadership</li> <li>3. Curriculum: Center to Home Activities Social Emotional Health [July]</li> <li>4. Health &amp; Nutrition – How to select healthy foods</li> <li>5. Environmental Topic</li> <li>6. End of Year Meeting Transition Meeting – ReadyRosie &amp; F2B [October]</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. School Readiness [May]</li> <li>2. Parent Leadership</li> <li>3. Fostering Positive Communications</li> <li>4. Health &amp; Nutrition – How to select healthy foods</li> <li>5. Social Emotional Health</li> <li>6. Environmental Topic</li> </ol> <p><i>Open House</i> Each Provider selects a date during the month of <b>September</b> for their open house. *</p>		
<p><b>Notes:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Raising-A-Reader*</b> - Centers and some FCCHs will rotate books starting May.</li> <li>• <b>Pedestrian Safety Topic:</b> will be presented at Local Committee Mtgs. (month to be determined).</li> <li>• <b>Safety and Active Supervision Topic:</b> will be included in all Local Committee Meetings</li> <li>• <b>Nutrition Topics:</b> additional parent education topics are provided by the WIC Program</li> </ul> <p>*Pending health and safety regulations in the Spring of 2021</p>			

# *Save the Date!*

*FOR*  
*PAJARO VALLEY UNIFIED SCHOOL DISTRICT*  
*MIGRANT AND SEASONAL HEAD START*



## *Health & Disabilities* *Advisory Committee Meeting*



*Date: December 2, 2021*

*Time: 11:00-12:30pm*

*Via Google Meet*

*Google Meet invitation will be sent via email*

*For more information please contact:*

*Maria Rocha*

*Health Services Supervisor*

*(831) 728-6955 ext. 2717*

*mari\_rocha@pvusd.net*