

**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 – Board Room  
Videoconferencia ~ Video Conference  
<https://pvusd.zoom.us/j/85766544125?pwd=NTc1SnljRHI1RmZsY0luOHNpZ3pyUT09>

7 de julio, 2022 ~ July 8, 2022

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

**Agenda**

- 1) **Bienvenida/ Welcome:** Elisa V. Morales, presidenta/President 7:00 - 7:05 p.m.  
a) Establecer *quorum*/Establish Quorum
- 2) **Periodo de Comentario Público/Public Comment Period\*** 7:05 – 7:15 p.m.  
Los primeros diez minutos están reservados para miembros del público para dirigirse al Comité de Política sobre temas de interés del público que esté dentro de la materia de jurisdicción del comité./ The first ten minutes of the meeting are reserved for members of the public to address the Policy Committee on items of interest to the public that are within the subject matter jurisdiction of the committee.
- 3) a) **Agenda:** repaso, cambios, adiciones/ review, changes, and additions 7:15 – 7:30 p.m.  
*Asunto de acción / Action item*  
b) **Repaso del acta (minutas)/ Review of Minutes**
  1. Junta del 16 de junio de 2022  
June 16, 2022 Meeting  
*Asunto de acción / Action item* (por los miembros del Comité Ejecutivo únicamente/Executive Committee members only)
- 4) **Reporte de los miembros del Consejo de Política – juntas /actividades fuera de temporada** 7:30 - 7:35 p.m.  
**Report from Policy Council Members – Off-season meetings/activities** 5 min.
- 5) **Reportes de los miembros del Comité de Política sobre las juntas del Comité Local de Padres** 7:35 - 7:50 p.m.  
**Report from Policy Committee members on Local Parent Committee Meetings** 15 min.
  - Forma: Reporte del Representante al Comité de Política  
Form: Representative's Report to Policy CommitteeMaria E. Narez, personal de servicios a las familias/Family Services Advocate
- 6) **Reporte de la directora del programa – Director's Report** 7:50 - 8:00 p.m.  
(vea el reporte escrito incluyendo el tema de seguridad y prácticas de supervisión/  
see written report including safety and supervision practices) 10 min.  
Angelica C. Renteria, directora/Director
- 7) **Reporte Financiero/Financial Report** 8:00 – 8:10 p.m.  
**(incluyendo reporte de alimentos servidos en los centros, gastos de tarjetas de crédito y reporte de inscripción)/ (including center meals, credit card expenditures and enrollment report)** 10 min.  
Jose Rocha, supervisor de operaciones del programa/ Program Operations Supervisor
- 8) **Plan Preliminar de Servicios del Programa 2023-2024** 8:10 – 8:20 p.m.  
**Preliminary Program Service Plan 2023-2024**  
Angelica C. Renteria, directora/Director  
*Asunto de acción / Action item*

## DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DEL VALLE DE PÁJARO - PVUSD

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

- 9) **Estatutos del Comité de Política/ Policy Committee By-Laws** 8:20 – 8:30 p.m.  
a) **Completar Apéndice: Normas de Conducta y Declaración de Conflicto de Interés**  
**Complete Addendum: Code of Conduct/ Conflict of Interest Statement**  
Irene Herrera-Noh, supervisora de participación de padres/Parent Involvement Supervisor
- 10) **Calendario de Planificación para la Gobernación Compartida** 8:30 – 8:40 p.m.  
**Shared Decision Making Planning Calendar**  
Angelica C. Renteria, directora/Director
- 11) **Implementación del currículo para padres ReadyRosie y el programa de alfabetización Paso a Paso** 8:40 – 8:50 p.m.  
**Implementation of ReadyRosie Parenting Curriculum and Literacy Program Footsteps2 Brilliance**  
Irene Herrera-Noh, supervisora de participación de padres/Parent Involvement Supervisor
- 12) **Comunicaciones de la Oficina de Head Start/ Communications from the Office of Head Start** 8:50 – 8:55 p.m.  
• **Bonificaciones competitivas para la fuerza laboral de Head Start/Competitive Bonuses for the Head Start Workforce [ACF-IM-HS-22-04]**
- 13) **Reporte de Enlaces de la Mesa Directiva - Board of Trustees Liaison Report** 8:55 – 9:00 p.m.  
Jennifer Schacher y Daniel Dodge Jr. **5 min.**
- 14) **Elecciones – Testimonios de Participación de Representantes al Comité de Política** 9:00 – 9:20 p.m.  
**Elections –Testimonies of Policy Committee Representatives**  
Irene Herrera-Noh, supervisora de participación de padres/Parent Involvement Supervisor  
a) **Repaso de los cargos/responsabilidades / Review of Roles/Responsibilities**  
▪ **Juntas del Comité de Política Temporada 2022/ Policy Committee Schedule 2022 Season**  
b) **Comité Ejecutivo del Comité de Política/Executive Committee Members:**  
**Presidente/a, Vicepresidente/a, Secretario/a, Tesorero/a, y Sargento de Armas**  
**President, Vice president, Secretary, Treasurer, and Sergeant at Arms**  
**Nominaciones y Elecciones para el Comité Ejecutivo del Comité de Política**  
**Nominations and Elections for the Executive Committee Members**  
*Asunto de acción/ Action item*  
c) **Representante de la Comunidad/Community Representative**  
*Asunto de acción/ Action item*  
d) **3 Representantes al Consejo de Política/Alternantes – Nivel de Agencia Concesionaria –**  
**Central California Migrant Head Start**  
**3 Representatives to Policy Council/Alternates – Grantee- Central California Migrant Head Start**  
**Nominaciones y Elecciones para los 3 Representantes al Consejo de Política/Alternantes-**  
**Representación con otras agencias a nivel de la Agencia Concesionaria**  
**Nominations and Election of 3 Representatives to the Policy Council/Alternates**  
**Representation with other agencies at Grantee level**  
*Asunto de acción/ Action item*
- 15) **Preguntas/Otros ~ Questions/Other** 9:20 – 9:25 p.m.
- 16) **Fecha de la próxima junta:** 9:25 – 9:30 p.m.  
jueves, 4 de agosto, 2022 – Por videoconferencia, **Hora: 7:00 p.m.**

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

**Next Meeting:**

Thursday, August 4, 2022 – By Video Conference, Time: 7:00 p.m.

**17) Clausura – Adjournment**

9:30 – 9:35 p.m.

*Asunto de acción/ Action item*

**\* Periodo de Comentario Público - Reglas**

El público será limitado a tres minutos. Atención es llamada al hecho de que el Comité tiene prohibido por ley tomar alguna acción en temas discutidos que no estén en el orden del día. Ninguna conclusión adversa será tomada si el Comité no responde al comentario público en este tiempo./ Speakers shall be limited to three minutes. Attention is called to the fact that the Committee is prohibited by law from taking any action on matters discussed that are not on the agenda. No adverse conclusions should be drawn if the Committee does not respond to the public comment at this time.



Junta del Comité de Política  
jueves, 16 de junio de 2022

**ACTA**

1. **Bienvenida:**

Siendo las 6:34 p.m. la presidenta del Comité de Política, Elisa V. Morales, dio comienzo a la junta dando la bienvenida a los presentes. Se estableció el *quorum* con 5 miembros.

2. **Período de Comentario Público:**

No hubo comentarios del público.

3. **a) Agenda:**

La Sra. Elisa V. Morales dio lectura a la agenda. Se agregó un anuncio en el punto 8. La agenda fue aprobada por unanimidad dando la moción la Sra. Lidia Mendoza y siendo secundada por la Sra. Jovita Matías.

**b1.) Repaso del Acta**

Se repasó el acta del 5 de mayo, 2022. No habiendo correcciones, el acta fue aprobada por unanimidad dando la moción el Sr. Bernardo García y siendo secundada por la Sra. Angelita Ferreryra.

4. **Reporte de los Miembros del Consejo de Política – juntas/actividades fuera de temporada**

La Sra. Guadalupe Valentín reportó que se llevó a cabo una junta especial para repasar y aprobar el presupuesto del ajuste del costo de vida (COLA).

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

La directora repasó el reporte de junio de 2022.

**Inscripción de niños**

Hasta la fecha se han inscrito y colocado 521 niños.

**Personal**

Se continúa reclutando para los siguientes puestos vacantes en el programa: especialistas de casas de cuidado infantil familiar, maestras, personal de servicios a las familias, conserje y especialista de acceso de datos. Dos miembros del personal de servicios a las familias presentaron su renuncia y su último día de trabajo será el 21 de junio. La Sra. Angelita Ferreyra dio un breve reporte sobre las entrevistas que se han llevado a cabo.

**Contratos**

Hasta la fecha 43 proveedoras han contratado con el programa con 362 espacios.

**Calendario de Actividades y Servicios**

El 13 de junio se llevaron a cabo sesiones de desarrollo profesional para las maestras y especialistas. Las proveedoras tendrán sus talleres de desarrollo profesional el sábado, 18 de junio.

Este mes en los comités locales de padres se están llevando a cabo elecciones para los puestos de liderazgo en el comité local y para los puestos de representantes y alternantes en el Comité de

Política. El sábado, 25 junio habrá un entrenamiento de gobernación compartida para los padres que fueron elegidos a un puesto de liderazgo.

### **Monitoreo**

Las inspecciones de monitoreo de salud y seguridad en centros y casas se llevaron a cabo con éxito la semana del 23 al 27 de mayo.

### **Seguridad y Prácticas de Supervisión**

Los servicios en el Centro Ohlone empezaron el lunes, 16 de mayo debido a las remodelaciones del patio de recreo. En el Centro Hall District, se cerró el salón de infantes y caminantes temporalmente debido a la falta de maestras. Las familias inscritas se transfirieron a otros centros o casas de cuidado infantil familiar. Cuando sea posible se resumirán los servicios.

### **Otros**

El personal de servicios a las familias continúa participando en diferentes eventos comunitarios para reclutar familias para el programa.

## **6. Reporte Financiero**

José Rocha, supervisor de operaciones del programa, repasó el reporte financiero final del año fiscal 2021-2022 y el reporte de abril 2022. José repasó los gastos hasta la fecha y el balance del presupuesto del reporte de fondos básicos de abril, que es el presupuesto principal del programa. El porcentaje gastado del presupuesto de fondos básicos fue del 7.92%. También reportó que se ha generado el .68% del presupuesto de fondos no federales. Además, José 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 los alimentos servidos en los centros y el reporte de datos programáticos.

## **7. Reporte de Enlace de la Mesa Directiva**

Jennifer Shacher, enlace de la mesa directiva, no pudo asistir.

## **8. Preguntas/Otros**

Se llevará a cabo el entrenamiento de gobernación compartida el sábado, 25 de junio. Se solicitaron voluntarios para ayudar durante el entrenamiento. Los siguientes representantes se dieron de voluntarios: Jose Carlos Gómez, Jovita Matías, Elisa Morales, Lidian Mendoza, y Angelita Ferreyra.

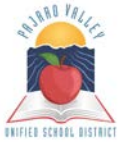
Se anunció que habrá una presentación del grupo folklórico, Esperanza del Valle el viernes, 17 de junio 2022 a las 8:00 p.m. Este evento es gratuito para los estudiantes y familias de PVUSD.

## **9. Fecha de la Próxima Junta**

La fecha de la próxima junta será el jueves, 7 de julio, 2022 a las 7:00 p.m. en el salón de la mesa directiva y por videoconferencia.

## **10. Clausura**

La junta se dio por terminada a las 7:40 p.m. dando la moción la Sra. Jovita Matías, siendo secundada por la Sra. Angelita Ferreryra y aprobada por unanimidad.



## Reporte de la directora

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

**Mes:** Julio del 2022

### ACTIVIDADES A REPORTAR:

1. **Inscripción de niños** – Hasta la fecha ya se han inscrito y colocado un total de 530 niños. Las citas de inscripción continúan.
2. **Finanzas –Para gastos actuales** – Vea el reporte escrito.
3. **Porción No Federal –Para detalles** – Vea reporte escrito.
4. **Reporte de Datos Programáticos** – Vea reporte escrito.
5. **Personal** – Se llevaron a cabo entrevistas para el puesto de Conserje y se ha recomendado emplear a uno de los solicitantes. Ya está en proceso de emplearse. El Departamento de Recursos Humanos continúa reclutando Especialistas de Casas de Cuidado Infantil Familiar, Maestras, Personal de Servicios a la Familia, y una Especialista de Acceso de Datos. Entrevistas para el puesto de Personal de Servicios a la Familia están programadas para el miércoles 6 de julio.
6. **Contratos – Incluye reporte de Proveedoras de Casas de Cuidado Infantil Familiar** – Hasta la fecha hemos contratado con un total de 43 Proveedoras con 363 espacios.
7. **Calendario de Actividades y Servicios** – El sábado 25 de junio se llevó a cabo el entrenamiento de oficiales en el salón de la mesa directiva. 34 padres asistieron y tuvieron la oportunidad de aprender del origen de Head Start, como se distribuyen los fondos para los programas, el propósito del gobierno compartido, y las responsabilidades de los cuerpos de gobierno, entre otros temas. Además, los participantes tuvieron la oportunidad de discutir y ofrecer sus opiniones en la planificación de los servicios para la próxima temporada.
8. **Monitoreo** – Durante la semana del 18 de julio la agencia concesionaria estará llevando a cabo visitas de monitoreo en centros y casas de cuidado infantil familiar para evaluar la implementación del currículo creativo a fidelidad. En la misma semana estarán llevando a cabo la revisión de archivos para verificar la elegibilidad de las familias ya inscritas. Además, estarán visitando centros y casas para observar las interacciones entre los adultos y los niños.
9. **Seguridad y Prácticas de Supervisión** – El 5 de julio maestras y Proveedoras estarán realizando ensayos de preparación en caso de incendio, y el 12 de julio estarán realizando ensayos para terremoto. Estos ensayos se realizan una vez al mes.
10. **Otros** – Continuamos participando en los siguientes eventos comunitarios para conducir reclutamiento de familias: El mercado del parque de Pinto Lake, cada otro martes, y el mercado del centro de Watsonville, cada otro viernes. Apreciamos su apoyo ayudándonos a reclutar familias.

Resumen Mensual del Informe de Datos Actualizados del Programa (PIR, sigla en ingles) para el Consejo de Políticas y Mesa Directiva

Pajaro Valley Unified School District (PVUSD)

[Migrant Head Start]

mayo 2022

**514**  
Niños Acumulados

**416**  
Familias Acumuladas

**88**  
Maestras

Tipo de Elegibilidad

(#)		(%)
17	Niños Sin Hogar	3%
	Niños en Adopción Temporal	0%
234	Recibe Asistencia Pública	46%
207	Ingresos por Debajo de la Pobreza Federal	40%
20	Ingresos Cerca de Bajos (requiere una exención)	4%
36	Ingresos Sobre las Pautas (maximo 10%)	7%

Niños con Discapacidades

(#)		(%)
49	Discapacidades <i>(% de la matrícula contratada; mínimo 10%)</i>	7%

Evaluación del Desarrollo para los Nuevos Niños(as) Inscritos

(#)		(%)
136	Nuevos Niños(as) Inscritos (acumulados)	26%
	Recibió Evaluación <45 días <i>de los Nuevos Niños(as) Inscritos</i>	0%

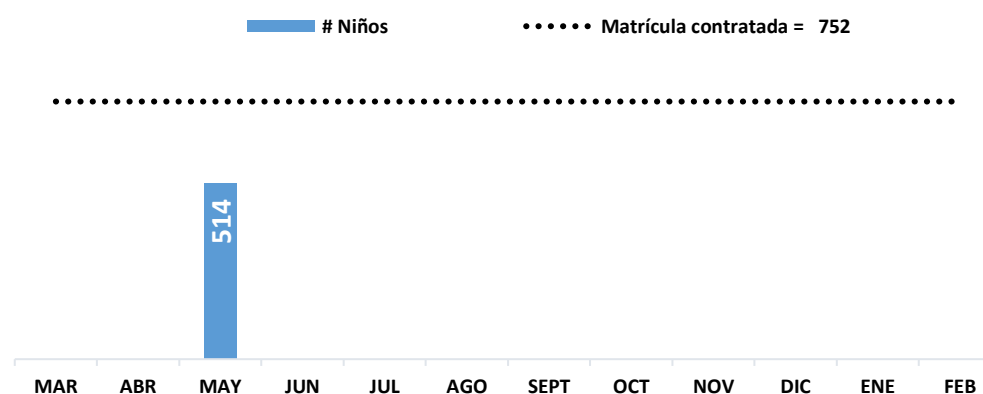
Salud de los Niños

(#)		(%)
509	Tiene Seguro Médico	99%
416	al Día Con el Cuidado de Salud Preventivo	81%
23	Condición de Salud Crónica	4%
15	Recibieron Tratamiento Médico <i>de niños con enfermedades crónicas diagnosticadas</i>	65%
513	al Día con las Vecunas <i>También incluye a aquellos elegibles para la exención y aquellos con todas las vacunas posibles en este momento, pero no para su edad</i>	100%
503	Acceso a Servicios Dentales	98%
256	Completaron Exámenes Dentales Profesional	50%
54	Recibió Tratamiento Dental <i>(de niños en edad preescolar que necesitaban tratamiento dental distinto al cuidado preventivo)</i>	89%
188	BMI Saludable <i>(los niños menores de 3 años están excluidos)</i>	54%

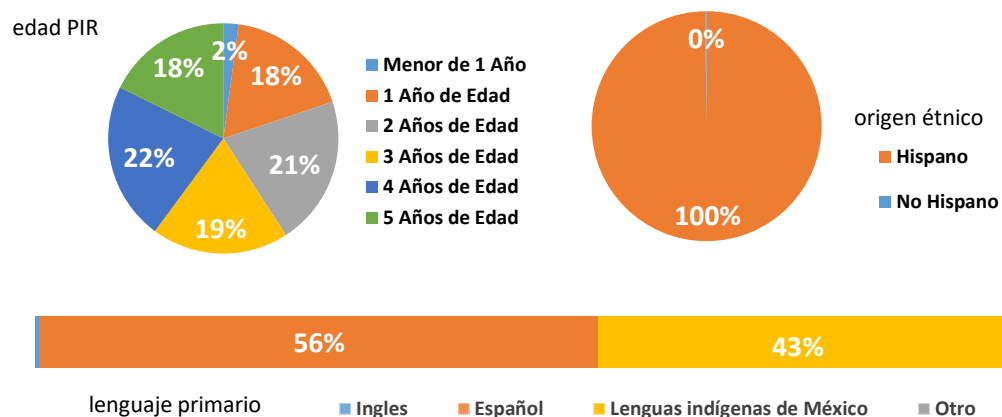
Educación del Personal

# Personal	% llenan los requisitos mínimo de educación
16	Maestras de la Clase Preescolar: BA+ 38%
	Maestras de la Clase Preescolar: AA+ 100%
<i>(Un título AA es el requisito mínimo de educación para los maestros de preescolar, pero al menos el 50% debe tener una licenciatura.)</i>	
9	Asistentes de Maestra de la Clase Preescolar: CDA+ 100%
20	Maestras de la Clase de Infantes / Niños Pequeños: CDA+ 100%
43	Proveedoras de Cuidado Infantil: CDA+ 93%
<i>(Incluyen a aquellos que están actualmente inscritos en un programa CDA / equivalente o superior. CDA=Asociado/Diplomado en Desarrollo Infantil (CDA, sigla en ingles)</i>	
<i>(Todo el personal debe cumplir con los requisitos mínimos de educación para su puesto).</i>	

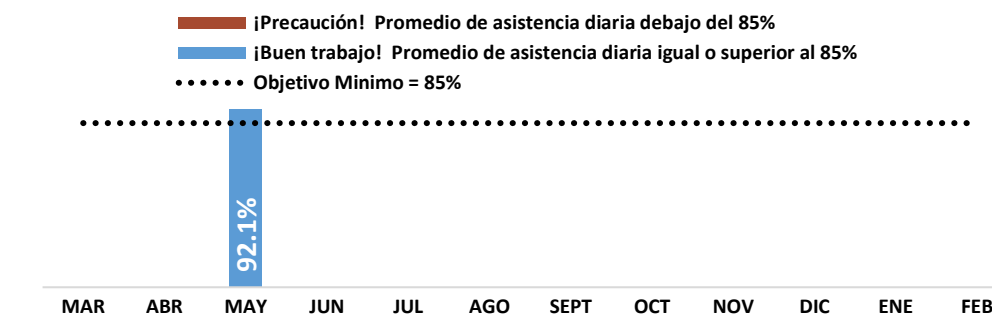
Matrícula Cumulativa de Niños



Demografía de los Niños Matriculados

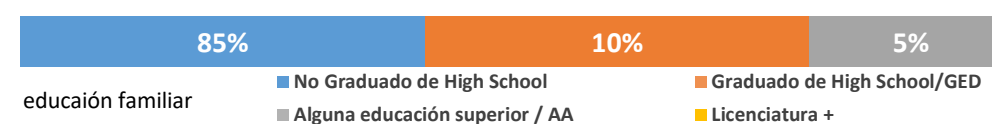


Promedio de Asistencia Diaria

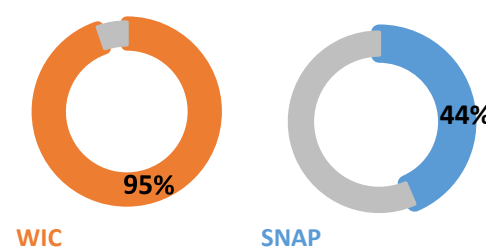


% de niños crónicamente ausentes (ausente más del 10% de los días de clase): 16%

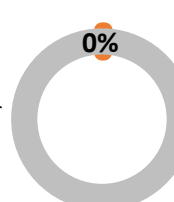
Información Familiar



participa en programas de asistencia alimentaria



recibió servicios sociales para promover resultados familiares



simbolo clave:

★ = ¡Buen trabajo!

Cumple o excede las regulaciones o expectativas de Head Start

⚠ = ¡Precaución!

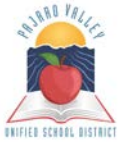
Resultados más bajos de lo esperado

✖ = ¡Tomar acción!

No cumple con las regulaciones de Head Start

Fuentes: (1) Informe de datos actualizados del programa (PIR), (2) COPA #201 (asistencia), (3) COPA #241S (asistencia crónica).

Todos los datos son acumulativos al mes del informe, a menos que se indique lo contrario.



## Director's Report

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

Month: July 2022

### ACTIVITIES TO REPORT:

1. **Child registration** – A total of 530 children have been enrolled and placed. Registration appointments continue.
2. **Finance –For current expenses** – See written report.
3. **Non-Federal Share –For details** – See written report.
4. **Program Data Report** – See written report.
5. **Staffing** – We conducted interviews for custodian and the interview panel recommended to hire one of the applicants. Hiring is in process. The Human Resources Department continues recruiting for Family Child Care Home Specialists, Teachers, Family Services Advocates, and Data Entry Assistant. Interviews for Family Services Advocate are scheduled for Wednesday July 6.
6. **Contracts – Includes report of Family Child Care Home Providers** – We have contracted with a total of 43 Family Child Care Home Providers for 363 slots.
7. **Calendar of Activities and Services** – On Saturday June 25 we conducted the Officials' Training in the Board Room. 34 parents attended and had the opportunity to learn about the origin of Head Start, how the funding is distributed, the purpose of shared governance, and the roles and responsibilities of the governing groups, among other topics. In addition, they had the opportunity to discuss and offer their input when planning for next seasons' services.
8. **Monitoring** – During the week of July 18, the Grantee will be conducting monitoring visits to centers and family childcare homes to evaluate the implementation of the creative curriculum to fidelity. The same week, they will be reviewing files to verify eligibility of currently enrolled families. In addition, they will be visiting centers and family childcare homes to observe teacher/child interactions.
9. **Safety and Supervision Practices** – On July 5, staff and Providers will be conducting fire drills and on July 12, they will be conducting earthquake drills. These drills are conducted monthly.
10. **Other** – We continue participating on the following recruitment events: El Mercado at Pinto Lake City Park, every other Tuesday, and at the Watsonville Farmer's Market, every other Friday. We appreciate your support with family recruitment.



MONTHLY PROGRAM INFORMATION SUMMARY REPORT FOR POLICY COUNCIL & GOVERNING BODY

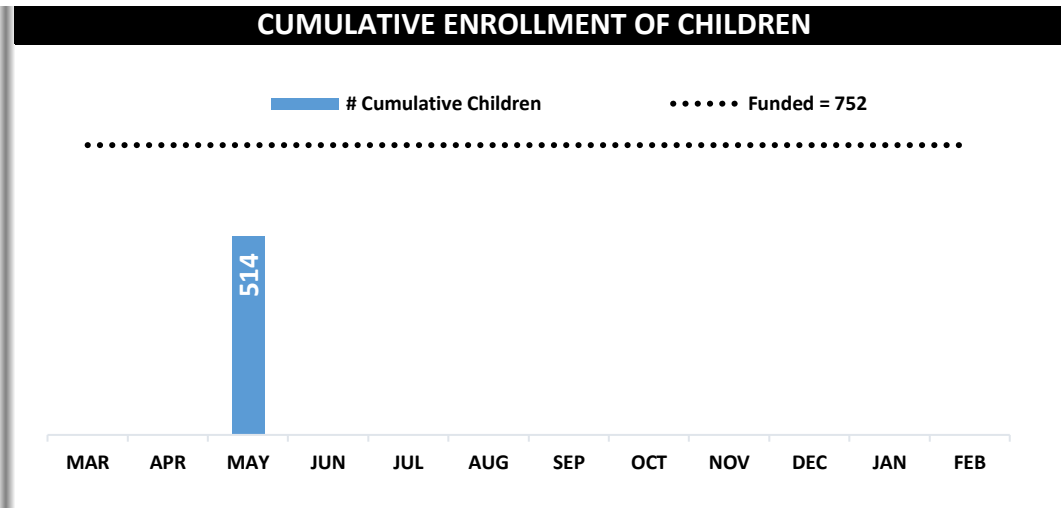
Pajaro Valley Unified School District (PVUSD)

[Migrant Head Start]

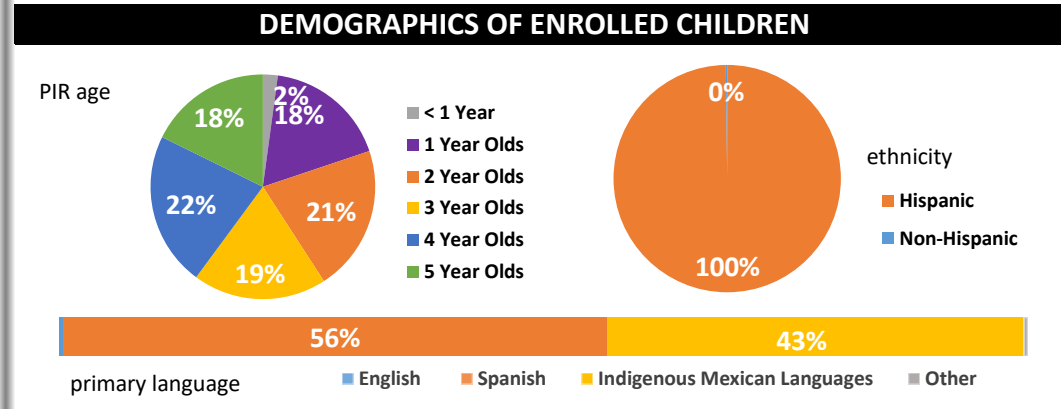
May 2022

**514** cumulative children     
 **416** cumulative families     
 **88** teaching staff

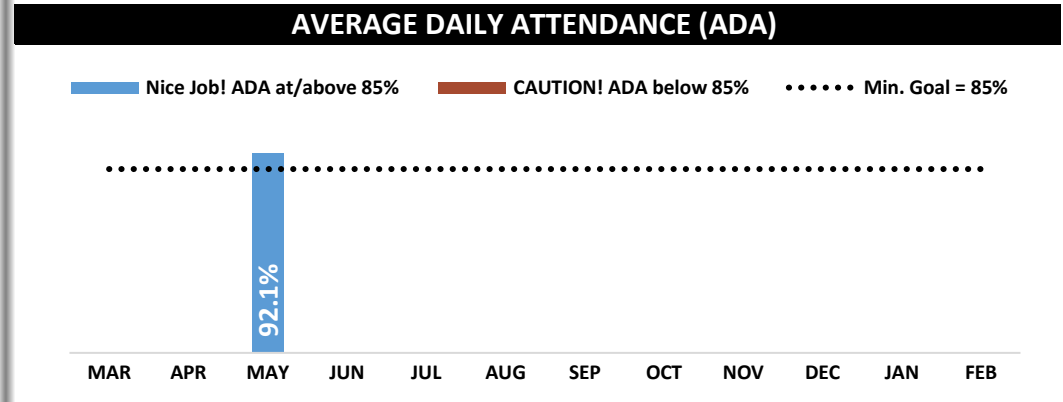
PRIMARY TYPE OF ELIGIBILITY		
(#)		(%)
17	Homeless Children	3%
	Foster Children	0%
234	Receives Public Assistance	46%
207	Income Below Federal Poverty	40%
20	Near Low Income (waiver required)	4%
36	Over Income (maximum 10%)	7%



CHILDREN WITH DISABILITIES		
(#)		(%)
49	Disabilities	7%
<i>(% of funded; minimum 10%)</i>		



DEVELOPMENTAL SCREENING OF NEW ENROLLEES		
(#)		(%)
136	New Enrollees (cumulative)	26%
	Received Screening <45 Days	0%
<i>(Of new enrollees)</i>		

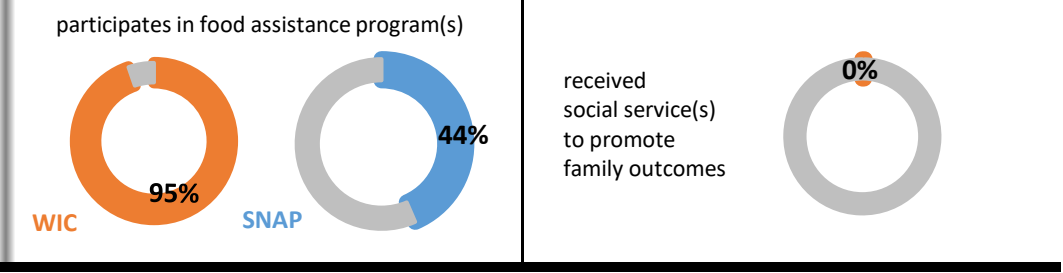
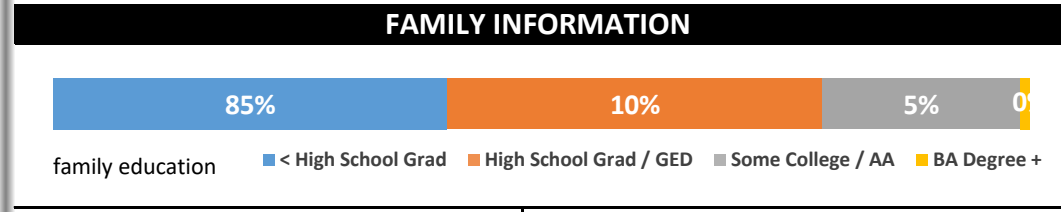


CHILDREN'S HEALTH		
(#)		(%)
509	Has Health Insurance	99%
416	EPSDT Up-to-Date	81%
23	Chronic Health Condition	4%
15	Received Medical Treatment	65%
<i>(Of children with diagnosed chronic health conditions)</i>		
513	Immunizations Up-to-Date	100%
<i>(Also includes those eligible for exemption &amp; those with all immunizations possible at this time, but not for their age)</i>		
503	Access to Dental Care	98%
256	Completed Dental Exam	50%
54	Received Dental Treatment	89%
<i>(Of children who needed dental treatment other)</i>		
188	Healthy BMI	54%
<i>(Children under 3 years are excluded)</i>		

% of children who were **CHRONICALLY ABSENT** (missed over 10% of class days): **16%**

STAFF EDUCATION		
# Staff		% Meet Minimum Education Requirements
16	Preschool Teacher: BA+	38%
	Preschool Teacher: AA+	100%
<i>(AA degree is minimum education requirement for a Preschool Teacher. However, at least 50% should have a BA degree or above).</i>		
9	Preschool Assistant: CDA+	100%
20	Infant/Toddler Teacher: CDA+	100%
43	Family Child Care Provider: CDA+	93%
<i>(Includes those who are currently enrolled in a CDA/equivalent)</i>		

*All staff should meet minimum education requirements for their position.*



symbol key:   
 ★ = Nice job! Meets or exceeds Head Start regulations or expectations   
 ⚠ = Caution! Results lower than expected   
 ✖ = Take Action! Does not meet Head Start regulations

Sources: (1) Program Information Report, (2) COPA #201 (Attendance), (3) COPA #241S (Chronic Attendance). All data is cumulative as of report month, unless otherwise indicated.

**2022-2023**

**MAY**

**FINANCIAL REPORT**

**Includes:**

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

---

**Reporte Financiero de**

**MAYO**

**2022-2023**

**Incluye:**

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

**PROGRAMA HEAD START MIGRANTE Y DE TEMPORADA**  
**Distrito Escolar Unificado del Valle de Pajaro**  
**Reporte Financiero del 2022-2023**  
**Fondos Basicos**  
**Mayo del 2022**

	Presupuesto Aprobado	Total de Gastos Previos	Total de Gastos Actuales	Total de Gastos a la Fecha	Balance Actual del Presupuesto	Porcentaje Gastado del Presupuesto
6a Personal	\$ 3,133,797	\$ 287,340	\$ 314,116	\$ 601,456	\$ 2,532,341	19.19%
6b Beneficios	\$ 2,338,405	\$ 346,097	\$ 622,515	\$ 968,611	\$ 1,369,794	41.42%
6c Viajes fuera del area	\$ 10,454	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 10,454	0.00%
6d Equipo (Mas de \$5,000)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6e Articulos y Suplementos	\$ 181,562	\$ 8,655	\$ 46,452	\$ 55,107	\$ 126,455	30.35%
6f Contratos (No aplica a delegados)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6g Renovaciones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6h Costos del Distrito/Administrativos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6h Pagos a Proveedores	\$ 2,375,386	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 2,375,386	
6h Otros Servicios/Costos de Operacion	\$ 245,444	\$ 13,983	\$ 13,441	\$ 27,424	\$ 218,020	11.17%
6j Costos Indirectos	\$ 295,776	\$ 23,422	\$ 35,576	\$ 58,998	\$ 236,778	19.95%
6k Total	\$ 8,580,824	\$ 679,496	\$ 1,032,100	\$ 1,711,596	\$ 6,869,228	19.95%

**Fondos No Federales**

	Presupuesto Aprobado	Total Previamente Generado	Total Actualmente Generado	Total Generado a la Fecha	Balance Actual del Presupuesto	Porcentaje del Presupuesto Generado
Total de Fondos No Federales	\$ 2,155,546	\$ 14,695	\$ 98,033	\$ 112,728	\$ 2,042,818	5.23%

**Costos Administrativos**

	Presupuesto Aprobado	Total de Gastos Previos	Total de Gastos Actuales	Total de Gastos a la Fecha	Balance Actual del Presupuesto	Porcentaje Gastado del Presupuesto
Total de Costos Administrativos	\$ 766,219	\$ 75,659	\$ 68,835	\$ 144,493	\$ 621,726	18.86%

**Otros Ingresos**

	Reclamos Previos	Reclamos Actuales	Total de Reclamos a la Fecha	N/G**
Programa de Comida	\$ -	\$ 13,021	\$ 13,021	\$ -
Interés	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Otro (especificar)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Total	\$ -	\$ 13,021	\$ 13,021	\$ -

**Comidas**

	Desayuno	Almuerzo	Bocadillo	Total
Cantidad de comidas para el mes	1558	1556	2487	5601

**MIGRANT HEAD START**  
**Pajaro Valley Unified School District**  
**2022-2023 Financial Activity Report**  
**Basic Funds**

**May 2022**

	Approved Budget	Total Previous Expenses	Total Current Expenses	Total Expenses To Date	Current Budget Balance	Percent of Budget Spent
<b>6a Personnel</b>	\$ 3,133,797	\$ 287,340	\$ 314,116	\$ 601,456	\$ 2,532,341	19.19%
<b>6b Fringe Benefits</b>	\$ 2,338,405	\$ 346,097	\$ 622,515	\$ 968,611	\$ 1,369,794	41.42%
<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>	\$ 181,562	\$ 8,655	\$ 46,452	\$ 55,107	\$ 126,455	30.35%
<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	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 2,375,386	0.00%
<b>6h All Other Services/Oper. Expenses</b>	\$ 245,444	\$ 13,983	\$ 13,441	\$ 27,424	\$ 218,020	11.17%
<b>6j Indirect Costs</b>	\$ 295,776	\$ 23,422	\$ 35,576	\$ 58,998	\$ 236,778	19.95%
<b>6k Total</b>	<b>\$ 8,580,824</b>	<b>\$ 679,496</b>	<b>\$ 1,032,100</b>	<b>\$ 1,711,596</b>	<b>\$ 6,869,228</b>	<b>19.95%</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>	\$ 2,155,546	\$ 14,695	\$ 98,033	\$ 112,728	\$ 2,042,818	5.23%

**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>	\$ 766,219	\$ 75,659	\$ 68,835	\$ 144,493	\$ 621,726	18.86%

**Other Income**

	Previous Claim	Current Month	YTD Claim	N/G**
<b>Food Program</b>	\$ -	\$ 13,021	\$ 13,021	\$ -
<b>Interest</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Other (Specify)</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total</b>	\$ -	\$ 13,021	\$ 13,021	\$ -

**Meals**

	Breakfast	Lunches	Snacks	Total
<b>Number of Meals for the Month</b>	1558	1556	2487	5601

**PROGRAMA HEAD START MIGRANTE Y DE TEMPORADA**  
**Distrito Escolar Unificado del Valle de Pajaro**  
**Reporte Financiero del 2022-2023**  
**Fondos de Entrenamiento y Asistencia Tecnica**

Mayo del 2022

	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>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
<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>	\$ 14,749	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 14,749	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>	\$ 19,958	\$ 2,251	\$ 6,777	\$ 9,028	\$ 10,930	45.24%
<b>6j Costos Indirectos</b>	\$ 1,425	\$ 80	\$ 242	\$ 322	\$ 1,103	22.62%
<b>6k Total</b>	<b>\$ 41,360</b>	<b>\$ 2,331</b>	<b>\$ 7,019</b>	<b>\$ 9,350</b>	<b>\$ 32,010</b>	<b>22.61%</b>

**MIGRANT HEAD START**  
**Pajaro Valley Unified School District**  
**2022-2023 Financial Activity Report**  
**Training and Technical Assistance Funds**

**May 2022**

	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>	\$ 14,749	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 14,749	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>	\$ 19,958	\$ 2,251	\$ 6,777	\$ 9,028	\$ 10,930	45.24%
<b>6j Indirect Costs</b>	\$ 1,425	\$ 80	\$ 242	\$ 322	\$ 1,103	22.62%
<b>6k Total</b>	<b>\$ 41,360</b>	<b>\$ 2,331</b>	<b>\$ 7,019</b>	<b>\$ 9,350</b>	<b>\$ 32,010</b>	<b>22.61%</b>

**PROGRAMA HEAD START MIGRANTE Y DE TEMPORADA**  
**Distrito Escolar Unificado del Valle de Pajaro**  
**Reporte Financiero del 2021-2023**  
**Fondos de COVID-ARP**

Mayo del 2022

	Presupuesto Aprobado	Total de Gastos Previos	Total de Gastos Actuales	Total de Gastos a la Fecha	Balance Actual del Presupuesto	Porcentaje Gastado del Presupuesto
6a Personal	\$ 47,457	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 47,457	0.00%
6b Beneficios	\$ 25,676	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 25,676	0.00%
6c Viajes fuera del area	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6d Equipo (Mas de \$5,000)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6e Articulos y Suplementos	\$ 10,000	\$ 6,752	\$ 1,613	\$ 8,364	\$ 1,636	83.64%
6f Contratos (no aplica a delegados)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6g Renovaciones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6h Costos del distrito/administrativos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6h Pagos a proveedores	\$ 265,990	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 265,990	0.00%
6h Otros servicios/costos de operacion	\$ 322,500	\$ 3,868	\$ 16,393	\$ 20,261	\$ 302,239	6.28%
6j Costos Indirectos	\$ 23,977	\$ 379	\$ 643	\$ 1,022	\$ 22,955	4.26%
6k Total	\$ 695,600	\$ 10,999	\$ 18,648	\$ 29,647	\$ 665,953	4.26%

**MIGRANT HEAD START**  
**Pajaro Valley Unified School District**  
**2021-2023 Financial Activity Report**  
**ARP COVID**

**May 2022**

	Approved Budget	Total Previous Expenses	Total Current Expenses	Total Expenses To Date	Current Budget Balance	Percent of Budget Spent
<b>6a Personnel</b>	\$ 47,457	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 47,457	0.00%
<b>6b Fringe benefits</b>	\$ 25,676	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 25,676	0.00%
<b>6c Travel (Out of Area)</b>		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
<b>6d Equipment (over \$5,000/unit)</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
<b>6e Supplies</b>	\$ 10,000	\$ 6,752	\$ 1,613	\$ 8,364	\$ 1,636	83.64%
<b>6f Contracts (N/A for Delegates)</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
<b>6g Renovations</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
<b>6h District/Administrative Fees</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
<b>6h Provider Payments</b>	\$ 265,990	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 265,990	0.00%
<b>6h All Other Services/Oper. Expenses</b>	\$ 322,500	\$ 3,868	\$ 16,393	\$ 20,261	\$ 302,239	6.28%
<b>6j Indirect Costs</b>	\$ 23,977	\$ 379	\$ 643	\$ 1,022	\$ 22,955	4.26%
<b>6k Total</b>	<b>\$ 695,600</b>	<b>\$ 10,999</b>	<b>\$ 18,648</b>	<b>\$ 29,647</b>	<b>\$ 665,953</b>	<b>4.26%</b>



**PROGRAMA HEAD START MIGRANTE Y DE TEMPORADA**  
**Distrito Escolar Unificado del Valle de Pajaro**  
**Reporte Financiero del 2021-2023**  
**Fondos de COVID CRRSA**

Mayo del 2022

	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>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
<b>6b Beneficios</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
<b>6c Viajes fuera del area</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
<b>6d Equipo (Mas de \$5,000)</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
<b>6e Articulos y Suplementos</b>	\$ 4,981	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 4,981	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>	\$ 200,500	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 200,500	0.00%
<b>6h Otros servicios/costos de operacion</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
<b>6j Costos Indirectos</b>	\$ 7,335	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 7,335	0.00%
<b>6k Total</b>	<b>\$ 212,816</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ 212,816</b>	<b>0.00%</b>

**MIGRANT HEAD START**  
**Pajaro Valley Unified School District**  
**2021-2023 Financial Activity Report**  
**CRRSA COVID**

**May 2022**

	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>		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
<b>6d Equipment (over \$5,000/unit)</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
<b>6e Supplies</b>	\$ 4,981	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 4,981	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>	\$ 200,500	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 200,500	0.00%
<b>6h All Other Services/Oper. Expenses</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
<b>6j Indirect Costs</b>	\$ 7,335	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 7,335	
<b>6k Total</b>	<b>\$ 212,816</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ 212,816</b>	<b>0.00%</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**

**2022/2023 SEASON CENTER MEAL REPORT**  
**REPORTE DE ALIMENTOS EN LOS CENTROS TEMPORADA 2022/2023**

*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>May/mayo 2022</b>	<b>Total Meals Served/Total de Alimentos Servidos</b>
<b>Breakfast/Desayuno</b>	<b>1558</b>
<b>AM Supplements/Bocadillos por la mañana*</b>	<b>1577</b>
<b>Lunches/Almuerzo</b>	<b>1556</b>
<b>PM Supplements/Bocadillos por la tarde</b>	<b>910</b>

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

**No reports are provided November through April each year when centers are closed**

No se proporcionan reportes entre noviembre y abril (centros cerrados)

**Pajaro Valley Unified School District/Migrant & Seasonal Head Start  
2022-2023 Monthly Program Data Summary / Resumen Mensual de Datos Programáticos  
As of 5/9/2022 / Hasta el 5/31/2022**

*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>496</b>
4	Total Current Enrollment - Children <i>Matrícula actual - niños</i>	<b>496</b>
<b>Cumulative Enrollment - Matrícula Cumulativa</b>		
5	Cumulative Enrollment of Children <i>Matrícula cumulativa de niños</i>	<b>514</b>
7	Total Cumulative Enrollment - Children <i>Total de matrícula cumulativa - niños</i>	<b>514</b>
8	% of Contract Met <i>% de contrato cumplido</i>	68.4%
<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>96.0%</b>

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

<b>OverIncome - Ingresos Sobre Las Pautas</b>		
10	Number of Cumulative Children Near Low Income (100%-130%) <i>Cantidad cumulativa de niños con ingresos cerca de bajos ingresos (100%-130%)</i>	N/A
11	% of Near Low Income (Max. 35%) <i>% de cerca de bajos ingresos (Máx. 35%)</i>	N/A
12	Number of Cumulative Children Over Income <i>Cantidad de niños que sobrepasan las pautas de los ingresos</i>	<b>81</b>
13	% of Over Income (Max. 10%) <i>% con ingresos sobre las pautas (Máx. 10%)</i>	<b>15.76%</b>
<b>Disabilities - Discapacidades</b>		
14	Number of Cumulative Children with Disabilities <i>Cantidad cumulativa de niños con discapacidades</i>	<b>49</b>
15	% of Children with Disabilities (Min. 10%) # (Total Cumulative) <i>% de niños con discapacidades (Mín. 10%)# (Total de matrícula cumulativa)</i>	<b>9.5%</b>
16	% of Children with Disabilities (Min. 10%) # (Funded) <i>% de niños con discapacidades (Mín. 10%)# (Contratado)</i>	<b>6.5%</b>

**PVUSD/MSHS – Plan de Servicios del Programa Propuesto para el año 2023-2024**

752 niños

Duración	Opción del Programa	Espacios Potenciales	Días de Servicio	Fechas Propuestas
Mayo a octubre (Infantes y caminantes)	Centros	80	115	5/08/23-10/24/23
Mayo a octubre (Preescolares)	Centros	117	115	5/08/23-10/24/23
Mayo a agosto (Asisten al kínder en agosto)	Centros	35	66	5/08/23-8/11/23
Agosto a octubre (reemplazos de kínder)	Centros	35	49	8/15/23-10/24/23
<b>Número total de niños en centros</b>		<b>267</b>		
Mayo a octubre	Casas de Cuidado Infantil Familiar	307	115	5/08/23-10/18/23
Mayo a agosto (Asisten al kínder en agosto)	Casas de Cuidado Infantil Familiar	63	69	5/08/23-8/14/23
Agosto a octubre (reemplazos de kínder)	Casas de Cuidado Infantil Familiar	63	46	8/15/25-10/18/23
Noviembre a febrero	Casas de Cuidado Infantil Familiar	52	68	10/30/23-2/28/24
<b>Número total de niños en Casas de Cuidado</b>		<b>485</b>		
<b>Número total de niños</b>		<b>752</b>		

**Número total de espacios:**

Casas de Cuidado Infantil Familiar= 370/422

Centros = 232

Notas importantes:

- el plan de servicios del programa propuesto es basado en los espacios disponibles en el 2022
- Las Casas de Cuidado Infantil Familiar cierran dos semanas en diciembre y una semana en enero por el descanso de invierno
- El plan incluye un permiso especial para servir más de 20 niños en los salones preescolares

**PVUSD/MSHS - Proposed Program Service Plan for the 2023-2024 Year**

752 children

<b>Duration</b>	<b>Program Option</b>	<b>Potential slots</b>	<b>Service Days</b>	<b>Proposed Dates</b>
May-October (Infants and Toddlers)	Center	80	115	5/08/23-10/24/23
May-October (Preschoolers)	Center	117	115	5/08/23-10/24/23
May-August (Kindergartener in August)	Center	35	66	5/08/23-8/11/23
August-October (Kinder replacements)	Center	35	49	8/15/23-10/24/23
<b>Total number of children in centers</b>		<b>267</b>		
May-October	Family Child Care Home	307	115	5/08/23-10/18/23
May-August (Kindergartener in August)	Family Child Care Home	63	69	5/08/23-8/14/23
August-October (Kinder replacements)	Family Child Care Home	63	46	8/15/23-10/18/23
November-February	Family Child Care Home	52	68	10/30/23-2/28/24
<b>Total number of children in FCCHs</b>		<b>485</b>		
<b>Total number of children</b>		<b>752</b>		

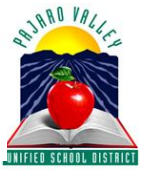
**Total number of slots:**

FCCH= 370/422

Center = 232

Please note:

- Proposed PSP is based on 2022 available slots
- FCCHs close two weeks in December and one week in January for winter break
- Plan includes a waiver request to serve more than 20 children in preschool classrooms



## **Estatutos del Comité de Política**

### **Apéndice #1**

### **Normas de Conducta**

El Programa Head Start Migrante y de Temporada reconoce que las personas involucradas en las actividades de gobernación del Comité de Política son líderes, modelos, y representantes de la organización. Se espera que todos los miembros participen de lleno y se conduzcan de tal manera que su conducta personal y profesional no tenga una repercusión negativa en los servicios, imagen pública, reputación o credibilidad del Programa.

Los miembros del Comité de Política del Programa Head Start Migrante y de Temporada:

1. Tomarán acción y harán decisiones a beneficio de todos los niños y familias del Programa.
2. Respetarán y fomentarán la individualidad de cada niño, familia, empleado, miembro del Comité de Política y Mesa Directiva del Distrito Escolar, y se asegurarán de evitar los estereotipos por razones de género, raza, origen étnico, cultura, religión, discapacidad, orientación sexual o composición familiar.
3. Seguirán las políticas de confidencialidad del programa con respecto a la información sobre los niños, las familias, miembros del personal y proveedores del modo siguiente:
  - La información se discutirá dentro del entorno laboral y en las juntas del Comité de Política en sesión cerrada sólo conforme sea necesario y se relacione con las operaciones del programa o para tomar decisiones
  - La información discutida en sesión cerrada permanecerá confidencial
  - La información no será discutida fuera del entorno laboral o fuera de las juntas del Comité de Política
4. Apoyarán y participarán en la toma de decisiones con un enfoque de trabajo en equipo.
5. Tendrán un comportamiento e interacción respetuosa al participar en las juntas del Comité de Política o al representar al programa en la comunidad. Por ejemplo:
  - Escuchar con atención los comentarios y preocupaciones de los demás
  - Expresar opiniones y preocupaciones con diplomacia, hablando con voz calmada y usando términos respetuosos
  - Evitar comportamiento que constituya acoso o intimidación
  - Hablar una (1) persona a la vez
6. Representarán y respetarán los puntos de vista y las acciones que han sido aprobadas por el Comité de Política.
7. No aceptarán gratificaciones, favores o remuneración a cambio de influir en el proceso de tomar decisiones. Esto es para proteger la integridad de este proceso como parte de la gobernación compartida y para asegurar que las decisiones tomadas sean en el mejor interés de las familias del Programa.



8. Promoverán un ambiente de confianza, no usarán su posición en el Comité de Política para los propósitos que son, o que dan la apariencia de ser, motivados por un deseo de ganancia personal para ellos mismos o para otros tales como su familia, empresa u otros vínculos. Además, declararán cualquier interés en alguna transacción o decisión donde puedan recibir un beneficio o ganancia. En tal caso, el Representante no podrá votar en el tema de discusión y es posible que se le pida salir de la reunión durante la discusión.
9. Seguirán las líneas de comunicación con otros miembros del Comité de Política, Comités Locales, personal del Programa, Mesa Directiva del Distrito Escolar, Agencia Concesionaria, Consejo de Política, y la Oficina de Head Start (gobierno federal).
  - No harán declaraciones públicas en nombre del Programa sin la aprobación del Comité de Política.
  - Promoverán relaciones públicas positivas en nombre del Programa.
  - Compartirán información precisa y oportuna al Comité Local que representan.
10. No participarán en conversaciones en las cuales el personal del Programa u otras personas ajenas al Comité de Política ejerzan presión para lograr un resultado particular en el Comité de Política.
11. Seguirán todas las leyes, reglamentos y políticas del Programa.
12. Renunciarán al Comité de Política si obtienen empleo regular en el Programa.

El Comité de Política podrá tomar la decisión de destituir a un miembro si su conducta tiene una repercusión negativa en los servicios, imagen pública, reputación o credibilidad del Programa. La destitución será efectiva con el voto por 2/3 partes del Comité de Política.

### **Normas de Conducta Durante las Reuniones**

1. Hacer todo lo posible por asistir y llegar a tiempo a todas las reuniones.
2. En caso de una ausencia, se deberá notificar a la Supervisora de Participación de Padres del Programa para que contacte a un Alternante tan pronto como sea posible.
3. Ponerse en contacto con la Supervisora de Participación de Padres para ponerse al corriente sobre los asuntos del Programa después de una ausencia.
4. Hacer lo posible por no desviarse y seguir los temas en la agenda.

**Mi firma indica que estoy de acuerdo en cumplir con las Normas de Conducta del Comité de Política.**

\_\_\_\_\_  
**Firma del Representante al Comité de Política**

\_\_\_\_\_  
**Fecha**

\_\_\_\_\_  
**Nombre con letra de molde**



## **Policy Committee Bylaws Addendum #1**

### **CODE OF CONDUCT**

The Migrant & Seasonal Head Start Program recognizes that the persons involved in governance activities are leaders, models, and representatives of the organization. All members will be expected to fully participate and conduct themselves in such a manner that their personal and professional conduct does not have a negative effect on services or reflect badly on the program's public image, reputation, or credibility.

Members of the Migrant & Seasonal Head Start Policy Committee:

1. Will take action and make decisions for the benefit of all the children and families served in the Program.
2. Will respect and promote the unique identity of each child, family, employee, Policy Committee member and Board member and refrain from stereotyping on the basis of gender, race, ethnicity, religion, disability, sexual orientation, or family composition.
3. Will follow the program's confidentiality policies with regard to child, staff and provider information in the following way:
  - The information will be discussed within the work setting and the Policy Committee meetings in closed session and only as it pertains to program operations or decision making
  - The information discussed in closed session will remain confidential
  - The information will not be discussed outside the work setting or Policy Committee meetings
4. Will support and participate in decision making using a teamwork approach.
5. Will behave and interact respectfully while participating in the Policy Committee meetings or representing the program within the community. For example:
  - Listen attentively to the comments and concerns of others
  - Express opinions and concerns in a diplomatic manner by using a calm tone of voice and using respectful terms of address
  - Avoid behavior that constitutes harassment or bullying
  - Have one (1) person speak at a time
6. Will represent and respect the views and actions that have been approved by the Policy Committee.
7. Will not accept gratifications, favors or remuneration in exchange for influencing the decision-making process. The purpose of this policy is to protect the integrity of the decision-making process as part of shared governance and ensure that the decisions are made in the best interest of the program families.

8. Will promote an environment of trust and will not use their position in the Policy Committee for purposes which are, or give the appearance of being, motivated by a desire for private gain for themselves or others, such as those with family, business or other ties. In addition, they will declare any interest in any transaction or decision where they could receive a personal benefit or gain. In that case, the Representative will not vote on that topic and may be asked to leave the room during the discussion.
9. Will follow proper lines of communication with other Policy Committee members, Local Committee members, Program staff, District’s Board of Trustees, Grantee, Policy Council, and the Office of Head Start (Federal Government).
  - Will not make public statements on behalf of the Program without the approval of the Policy Committee.
  - Will promote positive public relations on behalf of the Program.
  - Will provide accurate and timely information to the group they represent.
10. Will not engage in conversations in which staff or other people outside of the Policy Committee are lobbying for a particular Policy Committee outcome.
11. Will follow all the laws, regulations, program policies and rules.
12. Will resign from the Policy Committee if obtains regular employment with the Program.

The Policy Committee can make a decision to remove a member if their conduct has a negative effect on the services, public image, reputation or credibility of the Program. This will be effective with a 2/3 vote by the Policy Committee.

### **Code of Conduct During Policy Committee Meetings**

1. Make every effort to attend and arrive on time to all meetings.
2. In case of an absence, notify the Parent Involvement Supervisor so she can contact an Alternate as soon as possible.
3. Contact the Parent Involvement Supervisor to catch up on program business after an absence.
4. Make every effort possible to follow the agenda and not deviate from it.

**My signature indicates that I agree to abide by the Code of Conduct of the Policy Committee.**

\_\_\_\_\_  
**Policy Committee Representative Signature**

\_\_\_\_\_  
**Date**

\_\_\_\_\_  
**Name in Print**

# EQUIPO DE TRABAJO DE PVUSD Y CICLO DE SOLICITUD ANUAL DE FONDOS



## Ciclo de la Agencia

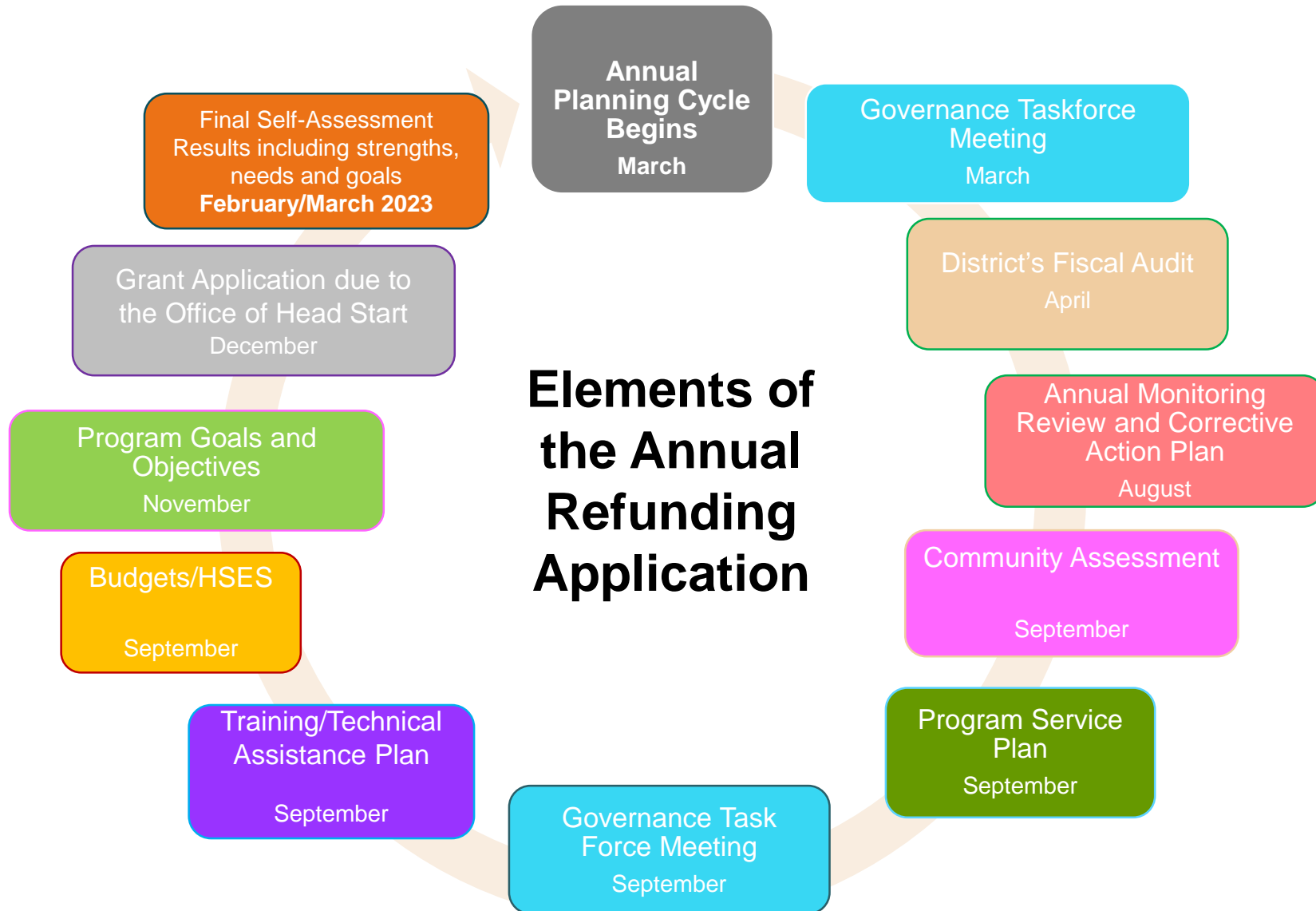
### Concesionaria

**Fecha límite para entregar la solicitud de fondos a la Oficina de Head Start: 1 de diciembre del 2022**

- Auditoría fiscal– en un plazo de **10 días naturales a partir de la recepción**
- PSP:
  - preliminar - **julio**
  - final - **octubre**
- Asesoramiento de la comunidad:
  - borrador - **septiembre**
  - final - **octubre**
- Revisión anual de monitoreo y plan de acción correctivo – **dos semanas después de la validación**
- Plan de E/AT- **octubre**
- Presupuestos/HSES - **octubre**
- Metas y objetivos del programa - **diciembre**
- Resultados de la autoevaluación final del programa y plan de acción correctivo - **febrero 2023**
- PIR – **junio 2023**

El equipo de trabajo de Head Start, compuesto por uno o dos miembros de la Mesa Directiva, de dos a cinco miembros del Comité de Política y miembros del personal, se reunirá dos veces al año para participar en el proceso de planificación general.

# PVUSD MSHS TASK FORCE AND ANNUAL FUNDING APPLICATION CYCLE



Head Start Task Force composed of one or two members from the Board of trustees, two to five Policy Committee members and staff members will meet twice a year to participate in the overall planning process.

**Grantee Cycle**

**Grant application due to the Office of Head Start on December 1, 2022**

- Fiscal Audit – **within 10 calendar days of receipt**
- PSP:
  - preliminary - **July**
  - final - **October**
- Community Assessment:
  - draft - **September**
  - final – **October**
- Annual Monitoring Review Corrective Action Plan – **two weeks after validation**
- T/TA Plan- **October**
- Budgets/HSES - **October**
- Program Goals & Objectives: **December**
- Final Self-Assessment & corrective action plan results: **February 2023**
- PIR – **June 2023**

Vea la información actualizada más reciente de la Oficina Nacional de Head Start sobre el COVID-19 <https://www.headstart.gov/es/quienes-somos/coronavirus/informacion-actualizada-de-la-ohs-sobre-el-covid-19>

# Bonificaciones competitivas para la fuerza laboral de Head Start

## ACF-IM-HS-22-04

ACF Administration for Children and Families	U.S. (UNITED STATES) DEPARTMENT OF HEALTH AND HUMAN SERVICES	
	1. Núm. de registro: ACF-IM- HS-22-04	2. Fecha de emisión: 06/21/2022
	3. Oficina originaria: Oficina Nacional de Head Start	
	4. Palabras clave: Fuerza laboral de Head Start; incentivos financieros; contratación y retención; bonificaciones	

## MEMORANDO DE INFORMACIÓN

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

**TEMA:** Bonificaciones competitivas para la fuerza laboral de Head Start

### INFORMACIÓN:

El personal de Head Start es el pilar de nuestros programas. Todos los días, el personal trabaja incansablemente para proporcionar servicios de alta calidad a los niños y las familias en Head Start. Durante tiempos muy difíciles, el personal de Head Start ha garantizado, sin interrupción, que los niños y las familias reciban el apoyo que necesitan para prosperar.

El bienestar de los adultos es vital en cualquier fuerza laboral; particularmente en los programas Head Start donde se ofrecen servicios a niños y familias en las circunstancias más vulnerables. La prestación de servicios integrales mediante un enfoque de toda la familia requiere que el personal esté bien documentado sobre los principios de la educación y el desarrollo en la primera infancia. También requiere un nivel de lucidez y resistencia física que debe complementarse con un enfoque sistémico. Este enfoque debe, en esencia, valorar el importante papel de todos en la fuerza laboral de Head Start y reconocer que merecen una compensación adecuada (es decir, salarios y beneficios) para cumplir con la importante obligación que tienen. De hecho, una fuerza laboral estable y calificada es fundamental para que los programas mantengan sus aulas abiertas y, su matrícula subvencionada. Esto no se puede lograr si la fuerza laboral continúa siendo infravalorada y no recibe suficiente compensación.

Subir

La Oficina Nacional de Head Start (OHS, sigla en inglés) reconoce que la dedicación del personal de Head Start es especialmente encomiable dada la persistencia de unos salarios bajos y la falta de beneficios integrales, particularmente para el personal de educación y servicios familiares. Los aumentos salariales permanentes y sostenibles requieren un financiamiento adicional. Esto a menudo se hace liberando fondos de los presupuestos existentes, una actividad de planificación de programas a largo plazo que a menudo implica tomar decisiones difíciles, o a través de fondos asignados adicionales del Congreso. Mientras tanto, la OHS reconoce que los programas están buscando estrategias para proporcionar alivio inmediato a los miembros actuales del personal, así como formas de cubrir los puestos vacantes a medida que comienzan a planificar para el próximo año programático.

Este Memorando de Información (IM, sigla en inglés) describe como ofrecer incentivos financieros competitivos con los fondos de subvención existentes como estrategia a corto plazo (45 CFR §75.430(f) (en inglés) <[https://www.ecfr.gov/current/title-45/subtitle-a/subchapter-a/part-75#p-75.430\(f\)](https://www.ecfr.gov/current/title-45/subtitle-a/subchapter-a/part-75#p-75.430(f))>) para invertir en la fuerza laboral de Head Start y promover la retención de los miembros actuales del personal, así como la contratación de personal nuevo para cubrir los puestos vacantes. La OHS les recomienda encarecidamente a todos los programas Head Start que utilicen los fondos del Plan de Rescate Estadounidense (ARP, sigla en inglés), los fondos de las operaciones de subvenciones base y otros fondos de ayuda para el COVID-19 (Enfermedad por coronavirus 2019) para ofrecerle incentivos financieros competitivos al personal, como bonificaciones de retención o contratación, con el fin de ayudar a estabilizar y apoyar la fuerza laboral a corto plazo.<sup>1</sup> Tenga en cuenta los requisitos de subvención aplicables que deban cumplirse, incluido el período de disponibilidad para diferentes fuentes de financiamiento (p. ej., el 31 de marzo de 2023, para los fondos del ARP (Plan de Rescate Estadounidense)).

La OHS (Oficina Nacional de Head Start) alienta a los programas, incluidos aquellos que ya han ofrecido tales incentivos, a reevaluar la magnitud financiera de los incentivos necesaria y la razonabilidad para retener y contratar al personal. Estos pueden ser más altos de lo que se había considerado anteriormente. A continuación, se presentan las estrategias que los programas pueden usar para determinar y justificar la necesidad y la razonabilidad de unos incentivos más altos. Se alienta a los programas a aplicar estas estrategias para los puestos de personal de su programa que se ven afectados por la escasez de fuerza laboral.

### **Incentivos financieros competitivos**

Los desafíos para mantener una fuerza laboral calificada no son exclusivos de los programas Head Start. Los empleadores de muchas industrias están luchando actualmente para retener y contratar personal. Los incentivos financieros pueden ser una herramienta poderosa para promover la retención y contratación, particularmente para puestos que son difíciles de cubrir o que experimentan una alta rotación de empleados. Muchos empleadores están apelando a los trabajadores ofreciéndoles incentivos financieros, como bonificaciones de retención y contratación. Estos incentivos varían ampliamente </es/recursos-humanos/articulo/ejemplos-de-incentivos-financieros-competitivos-para-el-personal> tanto en magnitud como en programa de distribución.

Los programas Head Start están compitiendo por personal calificado con otros empleadores, como las escuelas públicas. La OHS (Oficina Nacional de Head Start) les recomienda encarecidamente a los programas que ofrezcan incentivos financieros que sean lo suficientemente sustanciales como para competir con los incentivos y las tasas de compensación generales ofrecidas por los empleadores con los que están compitiendo en su mercado laboral local, incluidas las escuelas primarias, aunque entiende que dichos incentivos financieros no son aumentos salariales permanentes. Los programas pueden igualar o exceder razonablemente las ofertas hechas por los empleadores con los que están compitiendo, incluidas las escuelas primarias. La cantidad de tales incentivos financieros puede ser mayor de lo que los programas han ofrecido en ocasiones anteriores. Como se describe en el ACF-IM-HS-21-01 </es/policy/im/acf-im-hs-21-01>, lo que es un costo razonable durante la pandemia del COVID-19 (Enfermedad por coronavirus 2019) en curso y las necesidades agudizadas de fuerza laboral probablemente sea diferente a lo que era razonable durante los tiempos anteriores a la pandemia.

### **Justificación de los incentivos financieros: determinación de la necesidad y la razonabilidad**

Al tomar decisiones programáticas basadas en los datos sobre incentivos financieros y cómo determinar la necesidad y la razonabilidad, los programas pueden considerar lo siguiente.

#### **1. Los empleadores con los que están compitiendo pueden incluir los entornos de las escuelas públicas.**

- Un programa puede considerar las bonificaciones y tasas de compensación generales ofrecidas por los entornos locales de escuelas primarias para puestos que sean comparables al puesto de Head Start para el que se proporciona el incentivo (p. ej., un maestro de preescolar de Head Start proporciona servicios comparables a un maestro de kindergarten o de primer grado).
- Los programas pueden considerar las bonificaciones y tasas de compensación que se ofrecen en los condados o distritos escolares vecinos.
- Estos puntos de datos se pueden integrar al estudio de comparabilidad de salarios </es/publicacion/encuesta-de-comparabilidad-de-salarios-analisis-de-la-remuneracion-del-empleado> de un programa como un enfoque clave para usar los datos para documentar las fortalezas y necesidades de la fuerza laboral.

#### **2. La OHS (Oficina Nacional de Head Start) les recomienda encarecidamente a los programas que estructuren los incentivos de una manera que premie la retención del personal existente.**




- Piense en programar los incentivos basados en la permanencia de los empleados en el programa.
- Considere las implicaciones de las diferentes estructuras o calendarios de pago de incentivos. Por ejemplo:
  - Un único pago puede ser particularmente impactante para el personal de Head Start que tiene una permanencia establecida en el programa.
  - La OHS (Oficina Nacional de Head Start) les sugiere a los programas escalonar las bonificaciones de contratación para el personal nuevo y potencial a lo largo del tiempo para promover la retención, en lugar de proporcionar una suma única al momento de la contratación. Por ejemplo, puede anunciarse una bonificación de contratación para un puesto publicado como una cantidad considerable, con parte de la bonificación pagada al comenzar el empleo con el programa y las porciones posteriores distribuidas en uno o más incrementos en el futuro, a medida que el nuevo empleado continúa en su posición (p. ej., seis meses después de la contratación; un año después de la contratación; etc.).

**3. Los programas deben utilizar los datos sobre el grado de la escasez de fuerza laboral y las necesidades del programa para demostrar la necesidad y la razonabilidad de incentivos competitivos.**

- Entre los datos pertinentes pueden estar el número de vacantes por tipo de puesto, la frecuencia con la que se producen las vacantes, el tiempo que permanecen sin cubrir las vacantes publicadas, el número de solicitantes, el número de solicitantes a los que se les ofrece o asisten a entrevistas, el número de candidatos que aceptan nuevos puestos, el tiempo que los nuevos empleados contratados permanecen trabajando en el programa y los datos de las encuestas de salida y permanencia.
- Los programas pueden resaltar cómo una escasez de dotación de personal les impide alcanzar la matrícula completa en persona como una demostración de la necesidad existente.
- Si un programa ya ofrece incentivos financieros y continúa luchando por mantener su fuerza laboral, esto puede ser un indicador para aumentar los montos de los incentivos y hacerlos más competitivos.

**4. Todos los incentivos para el personal deben estar sujetos a una política por escrito establecida por el destinatario para su autorización (45 CFR §75.430(f) (en inglés)**

<[https://www.ecfr.gov/current/title-45/subtitle-a/subchapter-a/part-75/subpart-e/subject-group-ecfr5d90ba314caea08/section-75.430#p-75.430\(f\)](https://www.ecfr.gov/current/title-45/subtitle-a/subchapter-a/part-75/subpart-e/subject-group-ecfr5d90ba314caea08/section-75.430#p-75.430(f))>; 45 CFR §75.431 (en inglés)

<<https://www.ecfr.gov/current/title-45/subtitle-a/subchapter-a/part-75#75.431>>; 45 CFR §1302.90(a) (en inglés) <[https://www.ecfr.gov/current/title-45/subtitle-b/chapter-xiii/subchapter-b/part-1302/subpart-i/section-1302.90#p-1302.90\(a\)](https://www.ecfr.gov/current/title-45/subtitle-b/chapter-xiii/subchapter-b/part-1302/subpart-i/section-1302.90#p-1302.90(a))>). La OHS (Oficina Nacional de Head Start) les recuerda a los programas que deben actualizar sus políticas y procedimientos por escrito con la aprobación de la junta de gobierno para reflejar incentivos más competitivos para el personal antes de la implementación. 

**5. Los incentivos financieros pueden complementar, pero no deben reemplazar, las prácticas de planificación intencional de la fuerza laboral.** Los incentivos financieros, en particular los que utilizan fondos del ARP, son una estrategia a corto plazo para contratar y retener al personal. Los programas deben continuar utilizando prácticas de planificación intencional de la fuerza laboral

</es/video/planificacion-intencional-de-la-fuerza-laboral> para crear y mantener una fuerza laboral estable.

La OHS (Oficina Nacional de Head Start) reconoce que la disponibilidad y la magnitud de cualquier incentivo financiero dependerán de muchos factores locales, incluido el costo de la vida y el mercado laboral local. Los programas deben comunicarse con su Oficina Regional si tienen preguntas sobre este IM (Memorando de Información) y sobre cómo proporcionar incentivos financieros.

Gracias por su labor en favor de los niños y las familias.

/ Katie Hamm /

Katie Hamm


Directora interina, Oficina Nacional de Head Start

Subsecretaria adjunta para el Desarrollo en la Primera Infancia

**Ver anexos:**

Ejemplos de incentivos financieros competitivos para el personal </human-resources/article/examples-competitive-financial-incentives-staff>

**Ver el Memorando de Información en versión PDF:**

Bonificaciones competitivas para la fuerza laboral de Head Start  </sites/default/files/im/downloads/acf-im-hs-22-04-esp.pdf> [PDF, 0.0KB]

---

<sup>1</sup> Dado que las bonificaciones monetarias probablemente cuenten como ingresos, los destinatarios de subvenciones deben comprender los requisitos de ingresos para las prestaciones públicas a fin de determinar cómo esas bonificaciones pueden afectar el acceso de los miembros del personal a esos beneficios.

« Descargo de responsabilidad sobre las traducciones al español </es/descargo-de-responsabilidad>

*Documento histórico*

ACF Administration for Children and Families	U.S. DEPARTMENT OF HEALTH AND HUMAN SERVICES	
	1. Log No. ACF-IM-HS-22-04	2. Issuance Date: 06/21/2022
	3. Originating Office: Office of Head Start	
	4. Key Words: Head Start Workforce; Financial Incentives; Recruitment and Retention; Bonuses	

**INFORMATION MEMORANDUM**

**TO:** All Head Start and Early Head Start Grant Recipients

**SUBJECT:** Competitive Bonuses for the Head Start Workforce

**INFORMATION:**

Head Start staff are the backbone of our programs. Every day, staff work tirelessly to provide high-quality Head Start services to children and families. During very challenging times, Head Start staff have continued to ensure children and families have the support they need to thrive.

Adult wellness is vital in any workforce; particularly in Head Start programs where children and families in the most vulnerable circumstances are served. Providing comprehensive services through a whole family approach requires staff to be well-versed in the tenets of early childhood education and development. It also requires a level of clear-headedness and physical stamina that must be supported with a systemic approach. This approach should, at its core, value the important role of everyone in the Head Start workforce and recognize that they deserve appropriate compensation (i.e., wages and benefits) to fulfill their important charge. Indeed, a stable, qualified workforce is critical for programs to keep their classrooms open and maintain their funded enrollment. This cannot be accomplished if the workforce continues to be undervalued and undercompensated.

The Office of Head Start (OHS) recognizes that the dedication of Head Start staff is especially commendable given persistently low wages and lack of comprehensive benefits, particularly for education and family services staff. Permanent, sustainable wage increases require additional funding. This is often done by freeing up funds within existing budgets — a long-term program planning activity that often involves making difficult decisions — or through additional appropriations from Congress. In the meantime, OHS recognizes programs are seeking strategies to provide immediate relief to current staff, as well as ways to fill vacant positions as they begin to plan for the next program year.

This Information Memorandum (IM) describes providing competitive financial incentives with existing grant funds as a short-term strategy ([45 CFR §75.430\(f\)](#)) to invest in the Head Start workforce and promote retention of current staff, as well as recruitment of new staff to fill vacant positions. OHS strongly encourages all Head Start programs to use American Rescue Plan (ARP) funds, base grant operations funds, and other COVID-19 relief funds to offer competitive financial incentives to staff, such as retention and hiring bonuses, to help stabilize and support

their workforce in the near term.<sup>1</sup> Please be mindful of any applicable grant requirements that must be met, including period of availability for different funding sources (e.g., March 31, 2023, for ARP funds).

OHS encourages programs, including those who have already offered such incentives, to reevaluate the monetary size of incentives that are necessary and reasonable to retain and recruit staff. These may be larger than previously considered. Below are strategies programs can use when determining and justifying the necessity and reasonableness for larger incentives. Programs are encouraged to apply these strategies for staff positions in their program that are impacted by the workforce shortage.

### **Competitive Financial Incentives**

Challenges to maintaining a qualified workforce are not unique to Head Start programs. Employers in many industries are currently struggling to retain and hire staff. Financial incentives can be a powerful tool to promote retention and recruitment, particularly for positions that are difficult to fill or experiencing high turnover. Many employers are appealing to workers by offering financial incentives, such as retention and hiring bonuses. These [incentives vary widely](#) both in size and distribution schedule.

Head Start programs are competing with other employers, such as public schools, for qualified staff. OHS strongly encourages programs to offer financial incentives that are substantial enough to compete with incentives and overall compensation rates offered by competitor employers in their local job market, including elementary schools, while understanding that such financial incentives are not permanent wage increases. Programs may match or reasonably exceed offers made by competing employers, including elementary schools. The amount of such financial incentives may be larger than programs have offered in the past. As outlined in [ACF-IM-HS-21-01](#), what is a reasonable cost during the ongoing COVID-19 pandemic and the heightened workforce needs likely looks different than what was reasonable during pre-pandemic times.

### **Justification for Financial Incentives: Determining Necessity and Reasonableness**

When making data-informed programmatic decisions on financial incentives and determining necessity and reasonableness, programs can consider the following.

#### **1. Competing employers can include public school settings.**

- A program may consider bonuses and overall compensation rates being offered by local elementary school settings for positions that are comparable to the Head Start position for which the incentive is being provided (e.g., a Head Start preschool teacher provides comparable services to a kindergarten or first grade teacher).
- Programs may consider bonuses and compensation rates being offered in neighboring counties or school districts.

---

<sup>1</sup> Since monetary bonuses likely count as income, grant recipients should understand income requirements for public benefits to determine how such bonuses may impact staff members' access to these benefits.

- These data points can be integrated into a program's [wage comparability study](#) as one key approach to using data to document workforce strengths and needs.
2. **OHS strongly encourages programs to structure incentives in a way that rewards retention of existing staff.**
    - Think about scaling incentives based on employee tenure with the program.
    - Consider the implications of different incentive payment structures or schedules. For instance:
      - A single lump sum payment may be particularly impactful for Head Start staff who have an established tenure with the program.
      - OHS suggests programs stagger any hiring bonuses for new and prospective staff over time to promote retention, rather than providing one lump sum upon hire. For example, a hiring bonus may be advertised for a position posting as one large amount, with part of the bonus paid upon beginning employment with the program and subsequent portions dispersed in one or more increments at future points in time as the new employee remains in their position (e.g., six months after hire; one year after hire; etc.).
  3. **Programs should use data on the extent of their workforce shortage and program needs to demonstrate the necessity and reasonableness for competitive incentives.**
    - Relevant data can include the number of vacancies by type of position, how often vacancies occur, how long posted vacancies remain unfilled, the number of applicants, the number of applicants who are offered or attend interviews, the number of candidates accepting new positions, the length of time new hires remain employed in the program, and data from exit and stay surveys.
    - Programs can highlight how a staffing shortage prohibits them from reaching full in-person enrollment as a demonstration of necessity.
    - If a program already offers financial incentives and continues to struggle to maintain their workforce, this may be an indicator to increase incentive amounts to make them more competitive.
  4. **Any incentives for staff are subject to an established written policy of the grant recipient for allowability** ([45 CFR §75.430\(f\)](#); [45 CFR §75.431](#); [45 CFR §1302.90\(a\)](#)). OHS reminds programs to update their written policies and procedures with governing board approval to reflect more competitive staff incentives prior to implementation.
  5. **Financial incentives may complement, but should not replace, intentional workforce planning practices.** Financial incentives, particularly those that use ARP funds, are a short-term strategy to recruit and retain staff. Programs should continue to use [intentional workforce planning practices](#) to build and sustain a stable workforce.

OHS recognizes that the availability and size of any financial incentives will depend on many local factors, including cost of living and the local job market. Programs should contact their Regional Office with any questions about this IM and providing financial incentives.

Thank you for the work you do on behalf of children and families.

/ Katie Hamm /

Katie Hamm  
Acting Director, Office of Head Start  
Deputy Assistant Secretary for Early Childhood Development



**Policy Committee Meeting Schedule - 2022 Season**  
***Juntas del Comité de Política – Temporada 2022***

<b>March</b> <i>marzo</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3</li> <li>• 15 (task force)</li> </ul>	6:30 p.m.	Migrant & Seasonal Head Start Conference Rm., 2 <sup>nd</sup> floor
			<i>Salón de Conferencias de Migrant &amp; Seasonal Head Start, 2ndo Piso</i>
<b>April</b> <i>abril</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 7</li> </ul>	6:30 p.m.	Migrant & Seasonal Head Start Conference Rm., 2 <sup>nd</sup> floor
			<i>Salón de Conferencias de Migrant &amp; Seasonal Head Start, 2ndo Piso</i>
<b>May</b> <i>mayo</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 5</li> </ul>	6:30 p.m.	Migrant & Seasonal Head Start Conference Rm., 2 <sup>nd</sup> floor
			<i>Salón de Conferencias de Migrant &amp; Seasonal Head Start, 2ndo Piso</i>
<b>June</b> <i>junio</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 16</li> </ul>	6:30 p.m.	Migrant & Seasonal Head Start Conference Rm., 2 <sup>nd</sup> floor
			<i>Salón de Conferencias de Migrant &amp; Seasonal Head Start, 2ndo Piso</i>
<b>July</b> <i>julio</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 7</li> </ul>	7:00 p.m.	PVUSD Board Room
			<i>Salón de la Mesa Directiva</i>
<b>August</b> <i>agosto</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 4</li> </ul>	7:00 p.m.	PVUSD Board Room
			<i>Salón de la Mesa Directiva</i>
<b>September</b> <i>septiembre</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 8 (task force)</li> <li>• 22</li> </ul>	7:00 p.m.	PVUSD Board Room
			<i>Salón de la Mesa Directiva</i>
<b>October</b> <i>octubre</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 6</li> </ul>	7:00 p.m.	PVUSD Board Room
			<i>Salón de la Mesa Directiva</i>
<b>November</b> <i>noviembre</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3</li> </ul>	7:00 p.m.	PVUSD Board Room
			<i>Salón de la Mesa Directiva</i>
<b>December</b> <i>diciembre</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1</li> </ul>	6:30 p.m.	Migrant & Seasonal Head Start Conference Rm., 2 <sup>nd</sup> floor
			<i>Salón de Conferencias de Migrant &amp; Seasonal Head Start, 2ndo Piso</i>

**Please note:** Participants will have the option to join by videoconference. The meeting link will be provided on the meeting agenda.

**Nota:** Los participantes tendrán la opción de unirse por videoconferencia. Se proveerá el enlace en la agenda de la junta.