

PAJARO VALLEY UNIFIED SCHOOL DISTRICT - PVUSD

Migrant & Seasonal Head Start Program

294 Green Valley Rd. ▪ 2nd Floor ▪ Watsonville ▪ CA 95076 ▪ (831) 728-6955

Junta del Comité de Política ~ Policy Committee Meeting

Salón de Conferencias de MSHS, 2^{do} Piso – MSHS 2nd Floor Conference Room

Videoconferencia ~ Video Conference

[Click Here to Join Zoom Meeting](#)

28 de marzo, 2023 ~ March 28, 2023

6:00 p.m. - 6:30 p.m. Firmas/Hojas de Asistencia

Sign-in/Attendance Records

Agenda

- 1) **Bienvenida/ Welcome:** Jose Carlos Gómez, presidente/President 6:30 - 6:35 p.m.
a) Establecer *quorum*/Establish Quorum
- 2) **Periodo de Comentario Público/Public Comment Period*** 6:35 – 6:45 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 6:45 – 7:00 p.m.
Asunto de acción / Action item
b) **Repaso del acta (minutas)/ Review of Minutes**
1. Junta del 28 de febrero de 2023
February 28, 2023 Meeting
Asunto de acción / Action item
- 4) **Reporte de los miembros del Consejo de Política – juntas /actividades fuera de temporada** 7:00 - 7:05 p.m.
Report from Policy Council Members – Off-season meetings/activities 5 min.
- 5) **Reporte de la directora del programa – Director's Report** 7:05 - 7:15 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
- 6) **Reporte Financiero/Financial Report** 7:15 - 7:25 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
- 7) **Reporte y Recomendaciones del Grupo de Trabajo de Gobernación – junta del 15 de marzo, 2023** 7:25 – 7:35 p.m.
Governance Task Force Meeting Report – March 15, 2023 meeting
Angelica C. Renteria, directora/Director
- 8) **Procedimiento de Elegibilidad, Reclutamiento, Selección, Inscripción, Asistencia 2023-2024** 7:35 – 7:55 p.m.
2023-2024 Eligibility, Recruitment, Selection, Enrollment, Attendance Procedure
Guadalupe Rocha-Méndez, coordinadora de servicios a la familia y comunidad/Family & Community Services Coordinator
Asunto de acción / Action item

PAJARO VALLEY UNIFIED SCHOOL DISTRICT - PVUSD
Migrant & Seasonal Head Start Program

- 9) **Sugerencias para los menús de las Proveedoras de Casas de Cuidado Infantil Familiar** 7:55 – 8:05 p.m.
Input on Family Child Care Home Provider Menus
María Rocha, supervisora de servicios de salud/Health Services Supervisor
- 10) **Solicitar Sugerencias para el Desarrollo del Currículo del Programa** 8:05 – 8:20 p.m.
Temas de Estudio 2023 – Centros y Casas de Cuidado Infantil Familiar
Request Input for Development of Program's Curriculum
2023 Study Topics – Centers and FCCHs
Guadalupe Cortes, coordinadora de desarrollo infantil/ Child Development Coordinator
Asunto de acción / Action item
- 11) **Reporte de Enlaces de la Mesa Directiva - Board of Trustees Liaison Report** 8:20 – 8:25 p.m.
Kim DeSerpa y Daniel Dodge Jr. **5 min.**
- 12) **Comunicaciones de la Oficina de Head Start/ Communications from the Office of Head Start** 8:25 – 8:30 p.m.
 - Fondos de recuperación de desastres por los huracanes Ian y Fiona/ Huricanes Fiona and Ian Disaster Recovery Funds [ACF-PI-HS-23-03]
 - Duración de la Elegibilidad de Heat Start Migrante y de Temporada para Niños Menores de 3 Años
Migrant & Seasonal Head Start Eligibility Duration for Children Younger than 3 [January 12, 2023]
- 13) **Preguntas/Otros ~ Questions/Other** 8:30 – 8:35 p.m.
Actividades para padres/eventos del Programa – Parent Activities/Program Events
1. Voluntarios para visitas a proveedoras potenciales/Volunteers to visit potential providers
Maria E. Narez, personal de servicios a las familias/Family Services Advocate
2. Junta Especial del Comité de Política
Aplicación de Fondos COLA/Mejora de la Calidad
jueves, 13 de abril, 2023 – Salón de Conferencias de MSHS, 2do piso, **Hora: 6:30 p.m.**
Special Policy Committee Meeting
COLA/QI Funding Application
Thursday, April 13, 2023 – MSHS 2nd Floor Conference Room, **Time: 6:30 p.m.**
Irene Herrera-Noh, supervisora de participación de padres/ Parent Involvement Supervisor
- 14) **Fecha de la próxima junta:** 8:35 – 8:40 p.m.
jueves, 4 de mayo, 2023 – Salón de Conferencias de MSHS, 2do piso, **Hora: 6:30 p.m.**
Next Meeting:
Thursday, May 4, 2023 – MSHS 2nd Floor Conference Room, **Time: 6:30 p.m.**
- 15) **Clausura – Adjournment** 8:40 – 8:45 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
martes, 28 de febrero de 2023

ACTA

1. **Bienvenida:**

Siendo las 6:34 p.m. el presidente del Comité de Política, Jose Carlos Gómez, 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.

3. **a) Agenda:**

El Sr. Jose Carlos Gómez dio lectura a la agenda. No habiendo cambios, la agenda fue aprobada por unanimidad dando la moción el Sr. Gonzalo Vega y siendo secundada por la Sra. Brianda Rodriguez.

b1.) Repaso del Acta

Se repasó el acta del 1 de diciembre, 2022. No habiendo correcciones, el acta fue aprobada por unanimidad dando la moción la Sra. Carolina Sierra Blanco y siendo secundada por la Sra. María Corrales. También se repasó el acta de la junta especial del 2 de febrero, 2023. No habiendo correcciones, el acta fue aprobada por unanimidad dando la moción la Sra. María Corrales y siendo secundada por la Sra. Brianda Rodriguez.

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

Las Sra. Carolina Sierra Blanco reportó que se llevó a cabo una junta del consejo el 23 de febrero donde se repasó y aprobó la póliza de elegibilidad para el 2023-2024 y la revisión del presupuesto del concesionario para el traspaso de fondos.

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

Reporte de diciembre 2022 - enero 2023

Inscripción de niños

Hasta la fecha se han inscrito 710 niños. El programa de invierno terminará el 28 de febrero y las inscripciones para la temporada 2023 empezarán el 1 de marzo. Las inscripciones se realizarán en persona.

Personal

El reclutamiento para los puestos vacantes empezará a principios de marzo. El primer día de trabajo para el personal de servicios a las familias será el 15 de marzo.

Contratos

El programa está en el proceso de renovar el contrato del terapeuta familiar para que continúe proveyendo servicios a partir de marzo.

Calendario de Actividades y Servicios

La Asociación Nacional de Head Start Migrante y de Temporada fue seleccionada para otorgar tarjetas de beneficios de USDA a familias que trabajan en agricultura. Estamos entregando tarjetas de 600 dólares a cada una de las familias inscritas en el programa.

Monitoreo

Durante el mes de febrero, la agencia concesionaria condujo visitas de monitoreo de salud y seguridad en cuatro casas de cuidado infantil familiar que fueron recientemente contratadas.

Seguridad y Prácticas de Supervisión

La agencia concesionaria le otorgó al programa fondos adicionales para completar reparaciones en los centros. Se espera que los proyectos se terminen a fines de abril. El proyecto de la renovación del Centro Freedom continúa.

6. Reporte Financiero

José Rocha, supervisor de operaciones del programa, repasó el reporte financiero de noviembre y diciembre 2022 y enero 2023. José repasó el reporte de fondos básicos que es el presupuesto principal del programa, los gastos hasta la fecha y el balance del presupuesto. El porcentaje gastado del presupuesto de fondos básicos fue del 85.79%. También reportó que se ha generado el 108.14% del presupuesto de fondos no federales. Además, José repasó los siguientes reportes: el reporte del presupuesto de Entrenamiento y Asistencia Técnica, el reporte de COVID-ARP, el reporte de COVID CRRSA, el reporte de la tarjeta de crédito, el reporte de los alimentos servidos en los centros y el reporte de datos programáticos.

7. Repaso de la Autoevaluación Anual

Angelica C. Renteria, directora, explicó que cada año el programa lleva a cabo un proceso de autoevaluación para evaluar el cumplimiento de los requisitos en todas las áreas. Este es un proceso continuo durante todo el año donde participa la agencia concesionaria llevando a cabo reuniones trimestrales con el personal de gerencia del programa y visitas de monitoreo. En el proceso, el programa tiene la oportunidad de solicitar apoyo de la agencia concesionaria. También es un proceso que ayuda al programa a identificar metas y objetivos.

La directora repasó las fortalezas, aspectos destacados, necesidades identificadas y metas que surgieron como resultado de la autoevaluación del 2022-2023. La directora explicó que en la junta del grupo de trabajo del 15 de marzo se estará hablando más a fondo sobre retos del programa; uno de los cuales es que el programa tiene tres años consecutivos que no ha logrado cumplir con el contrato que indica que el programa debe servir a 752 niños. La razón principal es que las familias se han mudado a otras partes. Se estará hablando acerca de una reducción de espacios para balancear el presupuesto. La Sra. María Corrales dio la moción para aprobar los resultados de la autoevaluación, fue secundada por el Sr. Gonzalo Vega y aprobada por unanimidad.

8. Reporte de Enlace de la Mesa Directiva

No hubo.

9. Comunicaciones de la Oficina de Head Start

Se repasó la siguiente comunicación de la Oficina de Head Start:

- Aumento del financiamiento para Head Start en el AF 2023 [ACF-IM-HS-23-02]. La directora explicó que aunque los fondos no son suficientes, servirán para reducir la contribución del distrito y aumentar el reembolso a las proveedoras. Se presentará una propuesta al comité de política en abril.

10. Preguntas/Otros

1. Se pidieron voluntarios para participar en las entrevistas para llenar puestos vacantes del personal del programa. Los siguientes se dieron de voluntarios: Angelita Ferreyra, Jose Carlos Gómez, Carolina Sierra Blanco y María Corrales
2. Se llevará a cabo una junta del grupo de trabajo de gobernación el miércoles, 15 de marzo a las 6:30 p.m. en el salón de conferencias del programa.

11. Fecha de la Próxima Junta

La fecha de la próxima junta será el martes, 28 de marzo, 2023 a las 6:30 p.m. en el salón de conferencias del programa y por videoconferencia.

12. Clausura

La junta se dio por terminada a las 8:01 p.m. dando la moción la Sra. Brianda Rodriguez, siendo secundada por el Sr. Gonzalo Vega y aprobada por unanimidad.

Programa Head Start Migrante y de Temporada

Reporte de la Directora

febrero - marzo 2023



Inscripción de Niños

Las inscripciones comenzaron el 1° de marzo, 2023. Para mas información, hay volantes de reclutamiento disponibles en nuestra oficina en el segundo piso del Distrito.

Finanzas

Para gastos actuales, vea el reporte escrito.

Porción No Federal

Para detalles, vea el reporte escrito.

Reporte de Información Programática

Para detalles, vea el reporte escrito.

Personal

Los puestos vacantes ya están siendo anunciados en la página de EdJoin. Estamos reclutando para Supervisora de Sitio, Maestras, Especialista de Educación de Padres y un conserje de tiempo parcial.

Contratos - Incluye Proveedores de Casas de Cuidado Infantil Familiar

Este año hemos asegurado 279 espacios en Casas de Cuidado Infantil Familiar para comenzar los servicios en mayo.

Seguridad y Prácticas de Supervisión

Las reparaciones en los centros continúan, hemos enfrentado algunos retos debido a la lluvia, pero esperamos que se completen al fin de abril. El proyecto de renovación del centro de Freedom también continúa.

Monitoreo

Se estuvieron realizando visitas de monitoreo a Proveedoras potenciales durante el mes de febrero. Este mes no hubo visitas de monitoreo.

Calendario de Actividades y Servicios

Continuamos entregando tarjetas de \$600 dolares a las familias agricolas incluyendo familias damnificadas por las inundaciones. Hasta la fecha hemos repartido casi 1,200 tarjetas. Para seguir ayudando, estamos coordinando una colaboracion con el personal del programa migrante del Distrito.



Para más información

Llame al (831) 728-6955
y pida hablar con la Directora

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

Pajaro Valley Unified School District (PVUSD)

[Migrant Head Start]

febrero 2023



710
Niños Acumulados



577
Familias Acumuladas



92
Maestras

Tipo de Elegibilidad

(#)		(%)
18	Niños Sin Hogar	3%
	Niños en Adopción Temporal	0%
279	Recibe Asistencia Pública	39%
301	Ingresos por Debajo de la Pobreza Federal	42%
51	Ingresos Cerca de Bajos <i>(requiere una exención)</i>	7%
61	Ingresos Sobre las Pautas <i>(máximo 10%)</i>	9%

Niños con Discapacidades

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

Evaluación del Desarrollo para los Nuevos Niños(as) Inscritos

(#)		(%)
270	Nuevos Niños(as) Inscritos <i>(acumulados)</i>	38%
244	Recibió Evaluación <45 días	90%
	<i>de los Nuevos Niños(as) Inscritos</i>	

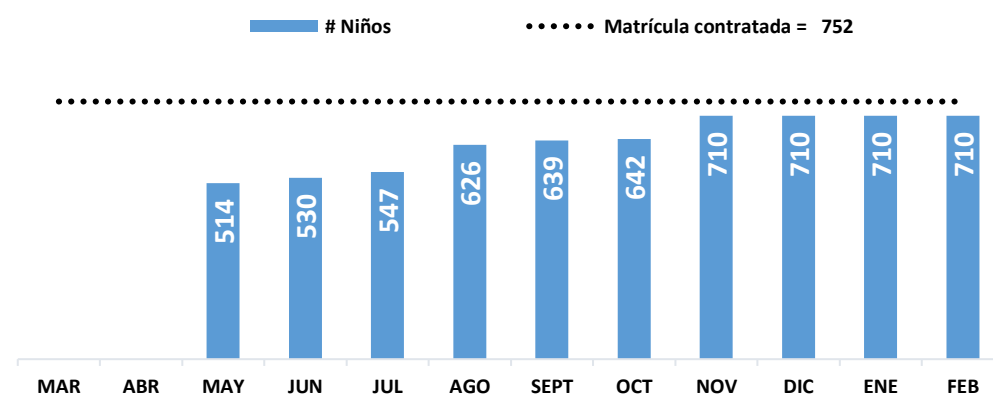
Salud de los Niños

(#)		(%)
710	Tiene Seguro Médico	100%
686	al Día Con el Cuidado de Salud Preventivo	97%
64	Condición de Salud Crónica	9%
64	Recibieron Tratamiento Médico	100%
	<i>de niños con enfermedades crónicas diagnosticadas</i>	
710	al Día con las Vecunas	100%
	<i>También incluye a aquellos elegibles para la exención y aquellos con todas las vacunas posibles en este momento, pero no para su edad</i>	
710	Acceso a Servicios Dentales	100%
365	Completaron Exámenes Dentales Profesional	93%
105	Recibió Tratamiento Dental	93%
	<i>(de niños en edad preescolar que necesitaban tratamiento dental distinto al cuidado preventivo)</i>	
222	BMI Saludable	56%
	<i>(los niños menores de 3 años están excluidos)</i>	

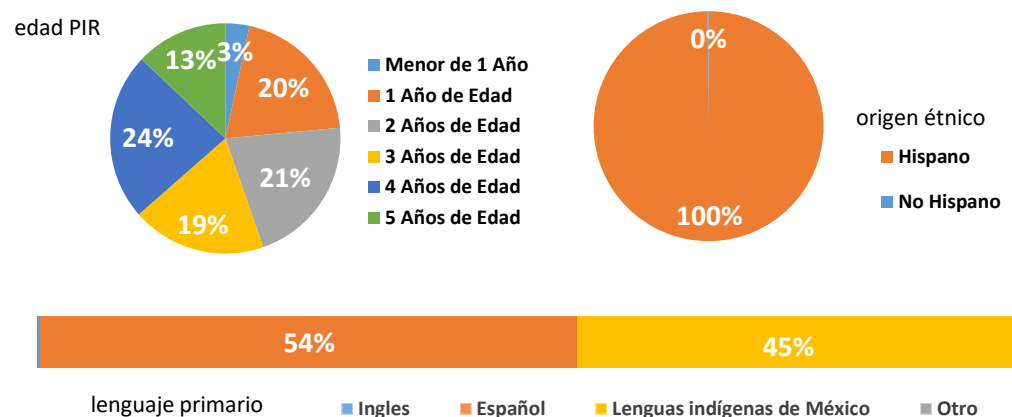
Educación del Personal

# Personal	% llenan los requisitos mínimo de educación
13	Maestras de la Clase Prescolar: BA+ 31%
	Maestras de la Clase Prescolar: 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 Prescolar: CDA+ 100%
22	Maestras de la Clase de Infantes / Niños Pequeños: CDA+ 100%
48	Proveedoras de Cuidado Infantil: CDA+ 100%
	<i>(Incluyen a aquellos que están actualmente inscritos en un programa CDA / equivalente o superior. CDA=Asociado/Diplomado en Desarrollo Infantil (CDA, sigla en ingles)</i>
	<i>(Todo el personal debe cumplir con los requisitos mínimos de educación para su puesto).</i>

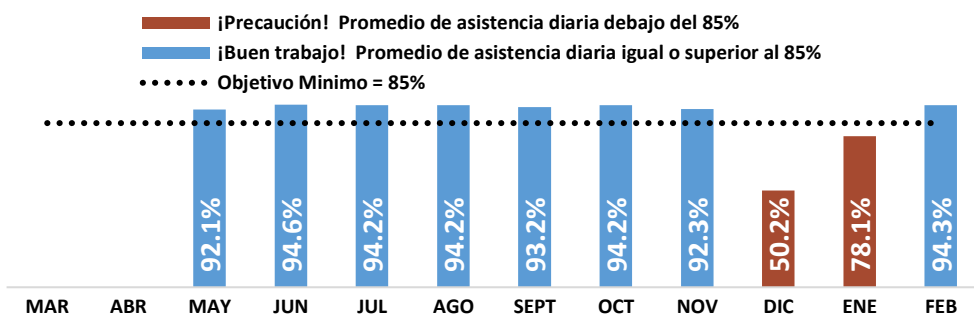
Matrícula Cumulativa de Niños



Demografía de los Niños Matriculados

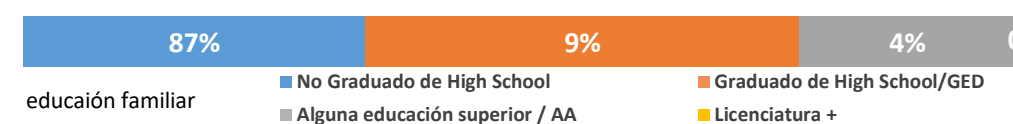


Promedio de Asistencia Diaria

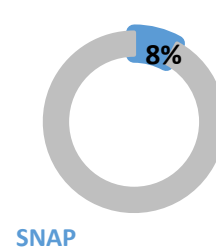
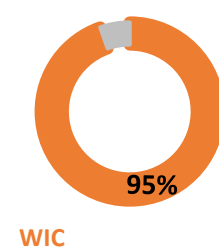


% de niños crónicamente ausentes (ausente más del 10% de los días de clase): **29%**

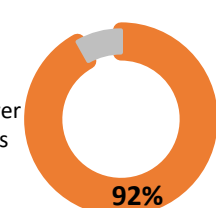
Información Familiar



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.

Migrant and Seasonal Head Start Program Director's Report February – March 2023



Child Enrollment

Child registrations resumed March 1st, 2023. For additional information, recruitment flyers are available in our office located on the second floor of the District office.

Finances

For current expenses, see written report.

Non-Federal Share

For details, see written report.

Program Information Report

For details, see written report.

Staffing

Staff vacancies are currently being advertised on EdJoin. We are recruiting for Site Supervisor, Teachers, Parent Education Specialist and a part time custodian.

Contracts – Includes Family Child Care Home Providers

This year we have secured 279 Family Child Care slots to begin services in May.

Safety and Supervision Practices

Center repairs continue, we have encountered some challenges due to the rain, but we hope to conclude all projects by the end of April. The Freedom renovation project continues.

Monitoring

Grantee staff conducted monitoring visits to potential Providers in February. No additional monitoring activities took place during the month of March.

Calendar of Activities and Services

We continue distributing \$600 cash cards to farmworker families including those families affected by the floods. So far, we have distributed about 1,200 cards. To continue supporting families, we are coordinating a collaboration with the Migrant Education department at PVUSD.



For additional information

Call (831) 728-6955 and request to speak with the Director

MONTHLY PROGRAM INFORMATION SUMMARY REPORT FOR POLICY COUNCIL & GOVERNING BODY

Pajaro Valley Unified School District (PVUSD)

[Migrant Head Start]

February 2023



PRIMARY TYPE OF ELIGIBILITY

(#)		(%)
18	Homeless Children	3%
	Foster Children	0%
279	Receives Public Assistance	39%
301	Income Below Federal Poverty	42%
51	Near Low Income (waiver required)	7%
61	Over Income (maximum 10%)	9%

CHILDREN WITH DISABILITIES

(#)		(%)
83	Disabilities	11%
	(% of funded; minimum 10%)	

DEVELOPMENTAL SCREENING OF NEW ENROLLEES

(#)		(%)
270	New Enrollees (cumulative)	38%
244	Received Screening <45 Days	90%
	(Of new enrollees)	

CHILDREN'S HEALTH

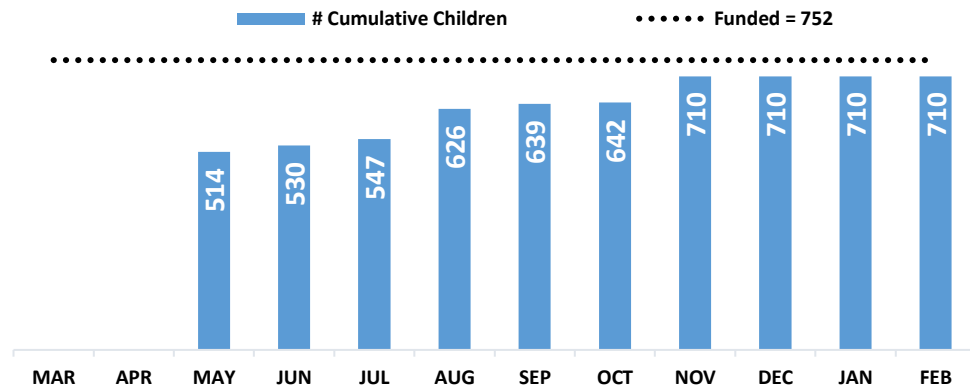
(#)		(%)
710	Has Health Insurance	100%
686	EPSDT Up-to-Date	97%
64	Chronic Health Condition	9%
64	Received Medical Treatment	100%
	(Of children with diagnosed chronic health conditions)	
710	Immunizations Up-to-Date	100%
	(Also includes those eligible for exemption & those with all immunizations possible at this time, but not for their age)	
710	Access to Dental Care	100%
365	Completed Dental Exam	93%
105	Received Dental Treatment	93%
	(Of children who needed dental treatment other	
222	Healthy BMI	56%
	(Children under 3 years are excluded)	

STAFF EDUCATION

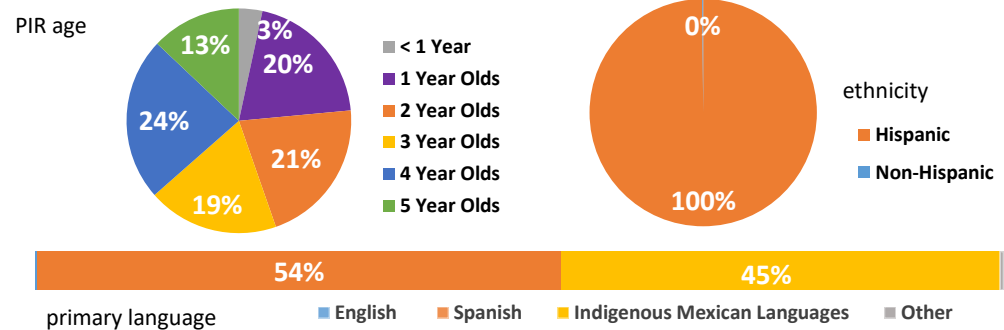
# Staff		% Meet Minimum Education Requirements
13	Preschool Teacher: BA+	31%
	Preschool Teacher: AA+	100%
	(AA degree is minimum education requirement for a Preschool Teacher. However, at least 50% should have a BA degree or above).	
9	Preschool Assistant: CDA+	100%
22	Infant/Toddler Teacher: CDA+	100%
48	Family Child Care Provider: CDA+	100%
	(Includes those who are currently enrolled in a CDA/equivalent	

All staff should meet minimum education requirements for their position.

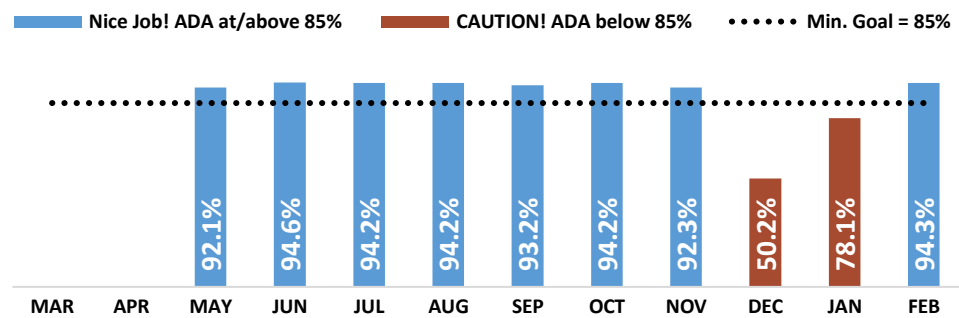
CUMULATIVE ENROLLMENT OF CHILDREN



DEMOGRAPHICS OF ENROLLED CHILDREN

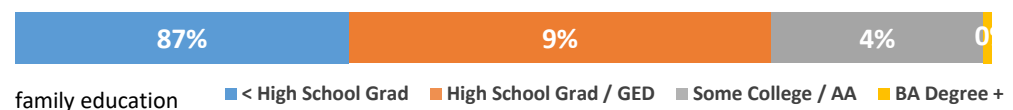


AVERAGE DAILY ATTENDANCE (ADA)

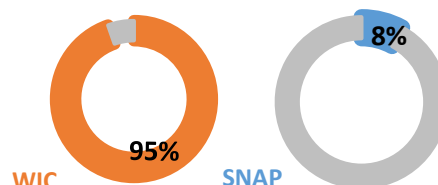


% of children who were **CHRONICALLY ABSENT** (missed over 10% of class days): **29%**

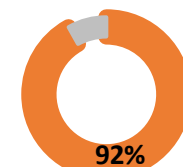
FAMILY INFORMATION



participates in food assistance program(s)



received social service(s) to promote family outcomes



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

FEBRUARY

FINANCIAL REPORT

Includes:

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

Reporte Financiero de

FEBRERO

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							
Febrero del 2023							
	Presupuesto Aprobado	Total de Gastos Previos	Total de Gastos Actuales	Total de Gastos a la Fecha	Balance Actual del Presupuesto	Porcentaje Gastado del Presupuesto	
6a Personal	\$ 3,111,577	\$ 2,682,260	\$ 104,179	\$ 2,786,439	\$ 325,138	89.55%	
6b Beneficios	\$ 2,460,515	\$ 2,305,164	\$ 85,389	\$ 2,390,553	\$ 69,962	97.16%	
6c Viajes fuera del area	\$ 5,228	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 5,228	0.00%	
6d Equipo (Mas de \$5,000)	\$ 76,547	\$ 58,375.68	\$ -	\$ 58,376	\$ 18,171		
6e Articulos y Suplementos	\$ 540,833	\$ 147,639	\$ 96,146	\$ 243,785	\$ 297,048	45.08%	
6f Contratos (No aplica a delegados)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -		
6g Renovaciones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -		
6h Costos del Distrito/Administrativos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -		
6h Pagos a Proveedores	\$ 2,352,574	\$ 2,170,115.67	\$ 73,965	\$ 2,244,081	\$ 108,493	95.39%	
6h Otros Servicios/Costos de Operacion	\$ 173,623	\$ 111,738	\$ 4,872	\$ 116,609	\$ 57,014	67.16%	
6j Costos Indirectos	\$ 308,786	\$ 271,431	\$ 13,525	\$ 284,956	\$ 23,830	92.28%	
6k Total	\$ 9,029,683	\$ 7,746,724	\$ 378,076	\$ 8,124,799	\$ 904,884	89.98%	
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	\$ 958,858	\$ 1,036,880	\$ 41,871.33	\$ 1,078,751	\$ (119,893)	112.50%	
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	\$ 762,544	\$ 612,470	\$ 42,786	\$ 655,256	\$ 107,287	85.93%	
Otros Ingresos							
	Reclamos Previos	Reclamos Actuales	Total de Reclamos a la Fecha	N/G**			
Programa de Comida	\$ 106,265	\$ -	\$ 106,265	\$ -			
Interés	\$ 6,701	\$ 1,154	\$ 7,855	\$ -			
Otro (especificar)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -			
Total	\$ 112,966	\$ 1,154	\$ 114,120	\$ -			
Comidas							
	Desayuno	Almuerzo	Bocadillo	Total			
Cantidad de comidas para el mes	0	0	0	0			

MIGRANT HEAD START Pajaro Valley Unified School District 2022-2023 Financial Activity Report Basic Funds							
February 2023							
		Approved Budget	Total Previous Expenses	Total Current Expenses	Total Expenses To Date	Current Budget Balance	Percent of Budget Spent
6a	Personnel	\$ 3,111,577	\$ 2,682,261	\$ 104,179	\$ 2,786,439	\$ 325,138	89.55%
6b	Fringe Benefits	\$ 2,460,515	\$ 2,305,164	\$ 85,389	\$ 2,390,553	\$ 69,962	97.16%
6c	Travel (Out of Area)	\$ 5,228	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 5,228	0.00%
6d	Equipment (over \$5,000/unit)	\$ 76,547	\$ 58,375.68	\$ -	\$ 58,376	\$ 18,171	76.26%
6e	Supplies	\$ 540,833	\$ 147,639	\$ 96,146	\$ 243,785	\$ 297,048	45.08%
6f	Contracts (N/A for Delegates)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6g	Renovations	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6h	District Administrative Fees	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6h	Provider Payments	\$ 2,352,574	\$ 2,170,115.67	\$ 73,965	\$ 2,244,081	\$ 108,493	95.39%
6h	All Other Services/Oper. Expenses	\$ 173,623	\$ 111,738	\$ 4,872	\$ 116,609	\$ 57,014	67.16%
6j	Indirect Costs	\$ 308,786	\$ 271,431	\$ 13,525	\$ 284,956	\$ 23,830	92.28%
6k	Total	\$ 9,029,683	\$ 7,746,724	\$ 378,076	\$ 8,124,799	\$ 904,883	89.98%
Non-Federal Funds							
		Approved Budget	Total Previous Generated	Total Current Generated	Total Generated To Date	Current Budget Balance	Percent of Budget Generated
	Total Non-Federal Share	\$ 958,858	\$ 1,036,880	\$ 41,871.33	\$ 1,078,751	\$ (119,893)	112.50%
Administrative Costs							
		Approved Budget	Total Previous Expenses	Total Current Expenses	Total Expenses To Date	Current Budget Balance	Percent of Budget Spent
	Total Administrative Costs	\$ 762,544	\$ 612,470	\$ 42,786	\$ 655,256	\$ 107,287	85.93%
Other Income							
			Previous Claim	Current Month	YTD Claim	N/G**	
	Food Program		\$ 106,265	\$ -	\$ 106,265	\$ -	
	Interest		\$ 6,701	\$ 1,154	\$ 7,855	\$ -	
	Other (Specify)		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
	Total		\$ 112,966	\$ 1,154	\$ 114,120	\$ -	
Meals							
			Breakfast	Lunches	Snacks	Total	
	Number of Meals for the Month		0	0	0	0	

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

Febrero del 2023

		Presupuesto Aprobado	Total de Gastos Previos	Total de Gastos Actuales	Total de Gastos a la Fecha	Balance Actual del Presupuesto	Porcentaje Gastado del Presupuesto
6a	Personal	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	0.00%
6b	Beneficios	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	0.00%
6c	Viajes fuera del area	\$ 5,228	\$ 4,932	\$ -	\$ 4,932	\$ 296	94.34%
6d	Equipo (Mas de \$5,000)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	0.00%
6e	Articulos y Suplementos	\$ 14,749	\$ 5,579	\$ 8,753	\$ 14,332	\$ 417	97.17%
6f	Contratos (no aplica a delegados)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	0.00%
6g	Renovaciones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	0.00%
6h	Costos del distrito/administrativos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	0.00%
6h	Pagos a proveedores	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6h	Otros servicios/costos de operacion	\$ 19,958	\$ 14,504	\$ 3,000	\$ 17,504	\$ 2,454	87.70%
6j	Costos Indirectos	\$ 1,425	\$ 909	\$ 516	\$ 1,425	\$ -	100.00%
6k	Total	\$ 41,360	\$ 25,924	\$ 12,269	\$ 38,193	\$ 3,167	92.34%

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

February 2023

	Approved Budget	Total Previous Expenses	Total Current Expenses	Total Expenses To Date	Current Budget Balance	Percent of Budget Spent
6a Personnel	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6b Fringe benefits	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6c Travel (Out of Area)	\$ 5,228	\$ 4,932	\$ -	\$ 4,932	\$ 296	94.34%
6d Equipment (over \$5,000/unit)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6e Supplies	\$ 14,749	\$ 5,579	\$ 8,753	\$ 14,332	\$ 417	97.17%
6f Contracts (N/A for Delegates)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6g Renovations	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6h District/Administrative Fees	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6h Provider Payments	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6h All Other Services/Oper. Expenses	\$ 19,958	\$ 14,504	\$ 3,000	\$ 17,504	\$ 2,454	87.70%
6j Indirect Costs	\$ 1,425	\$ 909	\$ 516	\$ 1,425	\$ -	100.00%
6k Total	<u>\$ 41,360</u>	<u>\$ 25,924</u>	<u>\$ 12,269</u>	<u>\$ 38,193</u>	<u>\$ 3,167</u>	92.34%

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

Febrero del 2023

		Presupuesto Aprobado	Total de Gastos Previos	Total de Gastos Actuales	Total de Gastos a la Fecha	Balance Actual del Presupuesto	Porcentaje Gastado del Presupuesto
6a	Personal	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6b	Beneficios	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6c	Viajes fuera del area	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6d	Equipo (Mas de \$5,000)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6e	Articulos y Suplementos	\$ 4,981	\$ 2,158	\$ -	\$ 2,158	\$ 2,823	43.32%
6f	Contratos (no aplica a delegados)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6g	Renovaciones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6h	Costos del distrito/administrativos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6h	Pagos a proveedores	\$ 200,500	\$ 203,323.33	\$ -	\$ 203,323	\$ (2,823)	0.00%
6h	Otros servicios/costos de operacion	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6j	Costos Indirectos	\$ 7,335	\$ 7,335	\$ -	\$ 7,335	\$ -	100.00%
6k	Total	\$ 212,816	\$ 212,816	\$ -	\$ 212,816	\$ (0)	100.00%

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

February 2023

	Approved Budget	Total Previous Expenses	Total Current Expenses	Total Expenses To Date	Current Budget Balance	Percent of Budget Spent
6a Personnel	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6b Fringe benefits	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6c Travel (Out of Area)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6d Equipment (over \$5,000/unit)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6e Supplies	\$ 4,981	\$ 2,158	\$ -	\$ 2,158	\$ 2,823	43.32%
6f Contracts (N/A for Delegates)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6g Renovations	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6h District/Administrative Fees	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6h Provider Payments	\$ 200,500	\$ 203,323.33	\$ -	\$ 203,323	\$ (2,823)	101.41%
6h All Other Services/Oper. Expenses	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6j Indirect Costs	\$ 7,335	\$ 7,335	\$ -	\$ 7,335	\$ -	100.00%
6k Total	<u>\$ 212,816</u>	<u>\$ 212,816</u>	<u>\$ -</u>	<u>\$ 212,816</u>	<u>\$ (0)</u>	100.00%

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

Febrero del 2023

		Presupuesto Aprobado	Total de Gastos Previos	Total de Gastos Actuales	Total de Gastos a la Fecha	Balance Actual del Presupuesto	Porcentaje Gastado del Presupuesto
6a	Personal	\$ 47,457	\$ 47,457.00	\$ -	\$ 47,457	\$ -	100.00%
6b	Beneficios	\$ 25,676	\$ 25,676.00	\$ -	\$ 25,676	\$ -	100.00%
6c	Viajes fuera del area	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6d	Equipo (Mas de \$5,000)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6e	Articulos y Suplementos	\$ 103,936	\$ 88,164	\$ (5,002)	\$ 83,162	\$ 20,774	80.01%
6f	Contratos (no aplica a delegados)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6g	Renovaciones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6h	Costos del distrito/administrativos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6h	Pagos a proveedores	\$ 252,371	\$ 200,140.00	\$ 47,619	\$ 247,759	\$ 4,612	98.17%
6h	Otros servicios/costos de operacion	\$ 403,895	\$ 173,607	\$ -	\$ 173,607	\$ 230,288	42.98%
6j	Costos Indirectos	\$ 29,750	\$ 19,802	\$ 1,581	\$ 21,383	\$ 8,367	71.87%
6k	Total	\$ 863,085	\$ 554,846	\$ 44,197	\$ 599,043	\$ 264,042	69.41%

**MIGRANT HEAD START
Pajaro Valley Unified School District
2022-2023 Financial Activity Report
ARP COVID**

February 2023

		Approved Budget	Total Previous Expenses	Total Current Expenses	Total Expenses To Date	Current Budget Balance	Percent of Budget Spent
6a	Personnel	\$ 47,457	\$ 47,457.00	\$ -	\$ 47,457	\$ -	100.00%
6b	Fringe benefits	\$ 25,676	\$ 25,676.00	\$ -	\$ 25,676	\$ -	100.00%
6c	Travel (Out of Area)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6d	Equipment (over \$5,000/unit)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6e	Supplies	\$ 103,936	\$ 88,164	\$ (5,002)	\$ 83,162	\$ 20,774	80.01%
6f	Contracts (N/A for Delegates)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6g	Renovations	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6h	District/Administrative Fees	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
6h	Provider Payments	\$ 252,371	\$ 200,140.00	\$ -	\$ 200,140	\$ 52,231	79.30%
6h	All Other Services/Oper. Expenses	\$ 403,895	\$ 173,607	\$ 47,619	\$ 221,226	\$ 182,669	54.77%
6j	Indirect Costs	\$ 29,750	\$ 19,802	\$ 1,581	\$ 21,383	\$ 8,367	71.87%
6k	Total	<u>\$ 863,085</u>	<u>\$ 554,846</u>	<u>\$ 44,197</u>	<u>\$ 599,043</u>	<u>\$ 264,042</u>	69.41%

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

2022-2023 CREDIT CARD EXPENDITURES REPORT REPORTE DE LOS GASTOS DE LA TARJETA DE CREDITO 2022-2023

This credit card expenditure report partially satisfies Head Start Performance Standard # 1301.2(b)(2), 1302.102(d)(1)(i) and Head Start Act section 642(d)(2) to provide various reports to the Governing Board and Policy Committee.

Este reporte de gastos de tarjetas de crédito satisface parcialmente el requisito establecido según la Norma de Ejecución # 1301.2(b)(2), 1302.102(d)(1)(i) y la Ley de Head Start, sección 642(d)(2) de proporcionar varios reportes a la Mesa Directiva y al Comité de Política.

Date of Purchase Fecha de Compra	Purpose Propósito de la Compra	Amount Spent Cantidad Gastada
March/Marzo	No purchases/No hubo compras	\$0.00
April/ abril	No purchases/No hubo compras	\$0.00
5/10/2022	Risk and Safety/ Salud y seguridad	\$ 17.00
5/10/2022	Travel and conference/ Viajes y conferencias	\$ 180.10
5/10/2022	Travel and conference/ Viajes y conferencias	\$ 180.10
5/10/2022	Travel and conference/ Viajes y conferencias	\$ 540.30
5/12/2022	Travel and conference/ Viajes y conferencias	\$ 505.44
5/12/2022	Travel and conference/ Viajes y conferencias	\$ 360.20
5/12/2022	Travel and conference/ Viajes y conferencias	\$ 100.00
5/12/2022	Travel and conference/ Viajes y conferencias	\$ 100.00
5/10/2022	Travel and conference/ Viajes y conferencias	\$ 185.91
5/12/2022	Travel and conference/ Viajes y conferencias	\$ 160.20
5/12/2022	Travel and conference/ Viajes y conferencias	\$ 75.00
5/28/2022	Travel and conference/ Viajes y conferencias	\$ 7.00
5/28/2022	Travel and conference/ Viajes y conferencias	\$ 7.00
6/20/2022	Equipment service/Servicio de equipo	\$ 87.89
6/30/2022	Meeting Supplies/ Suministros para reuniones	\$ 31.71
7/19/2022	Maintenance & Repairs for Instruction/classrooms /Mantenimiento y reparaciones para la instrucción	\$ 13.10
7/20/2022	Risk and Safety/ Salud y seguridad	\$ 191.99
8/10/2022	Equipment service/Servicio de equipo	\$ 95.88
8/29/2022	Equipment service/Servicio de equipo	\$ 31.95
9/5/2022	Equipment service/Servicio de equipo	\$ 39.95
9/5/2022	Travel and conference/ Viajes y conferencias	\$ 122.84
9/15/2022	Equipment service/Servicio de equipo	\$ 49.95
9/16/2022	Equipment service/Servicio de equipo	\$ 120.66
9/16/2022	Equipment service/Servicio de equipo	\$ 120.66
9/19/2022	Equipment service/Servicio de equipo	\$ 241.32
10/5/2022	Dues and Memberships/Cuotas/Membresías	\$ 55.00
10/7/2022	Equipment service/Servicio de equipo	\$ 47.94
10/11/2022	Risk and Safety/ Salud y seguridad	\$ 42.43
10/14/2022	Equipment service/Servicio de equipo	\$ 47.94
10/19/2022	Dues and Memberships/Cuotas/Membresías	\$ 55.00
10/21/2022	Equipment service/Servicio de equipo	\$ 39.95
11/4/2022	Parent Involvement Supplies /Suministros para Participación de padres	\$ 179.85
11/10/2022	Professional Development/Desarrollo Profesional	\$ 125.00
11/16/2022	Equipment service/Servicio de equipo	\$ 39.95

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

Date of Purchase Fecha de Compra	Purpose Propósito de la Compra	Amount Spent Cantidad Gastada
12/19/2022	Equipment service/Servicio de equipo	\$ 49.00
1/31/2023	Equipment service/Servicio de equipo	\$ 39.95
February/febrero	No purchases/No hubo compras	\$ -
	Total credit card expenditures from March 1, 2022 to February 28, 2023 Total gastado en tarjetas de crédito del 1 de marzo del 2022 al 28 de febrero del 2023	\$ 4,288.16

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.

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 02/28/23 / Hasta el 02/28/23

This enrollment report partially satisfies Head Start Performance Standard # 1301.2(b)(2), 1302.102(d)(1)(i) and Head Start Act section 642(d)(2) to provide various reports to the Governing Board and Policy Committee.

Este reporte de inscripción satisface parcialmente el requisito establecido según la Norma de Ejecución # 1301.2(b)(2), 1302.102(d)(1)(i) y la Ley de Head Start, sección 642(d)(2) de proporcionar varios reportes a la Mesa Directiva y al Comité de Política.

ENROLLMENT & ATTENDANCE
MATRICULA Y ASISTENCIA

1	Funded Enrollment - Matrícula contratada	752
	Current Enrollment - Matrícula Actual	
2	Current Enrollment of Children on last day of month <i>Matrícula actual de niños el último día del mes</i>	84
4	Total Current Enrollment - Children <i>Matrícula actual - niños</i>	84
	Cumulative Enrollment - Matrícula Cumulativa	
5	Cumulative Enrollment of Children <i>Matrícula cumulativa de niños</i>	710
7	Total Cumulative Enrollment - Children <i>Total de matrícula cumulativa - niños</i>	710
8	% of Contract Met <i>% de contrato cumplido</i>	94.4%
	Attendance - Asistencia	
9	Average Daily Attendance %- Centerbased & Family Child Care <i>Promedio de % de asistencia diaria - Centros y Casas de cuidado infantil familiar</i>	87.8%

OVER-INCOME & DISABILITIES
INGRESO SOBRE LAS PAUTAS Y DISCAPACIDADES

	OverIncome - Ingresos Sobre Las Pautas	
10	Number of Cumulative Children Near Low Income (100%-130%) <i>Cantidad cumulativa de niños con ingresos cerca de bajos ingresos (100%-130%)</i>	N/A
11	% of Near Low Income (Max. 35%) <i>% de cerca de bajos ingresos (Máx. 35%)</i>	N/A
12	Number of Cumulative Children Over Income <i>Cantidad de niños que sobrepasan las pautas de los ingresos</i>	112
13	% of Over Income (Max. 10%) <i>% con ingresos sobre las pautas (Máx. 10%)</i>	15.77%
	Disabilities - Discapacidades	
14	Number of Cumulative Children with Disabilities <i>Cantidad cumulativa de niños con discapacidades</i>	83
15	% of Children with Disabilities (Min. 10%) # (Total Cumulative) <i>% de niños con discapacidades (Mín. 10%)# (Total de matrícula cumulativa)</i>	11.7%
16	% of Children with Disabilities (Min. 10%) # (Funded) <i>% de niños con discapacidades (Mín. 10%)# (Contratado)</i>	11.0%



Distrito Escolar Unificado del Valle de Pájaro/Head Start Migrante y de Temporada
2023-2024 Procedimiento de elegibilidad, reclutamiento, selección, inscripción y asistencia

Área: Operaciones del programa

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

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

Objetivo:

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

Procedimiento:

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

Guía:

ELEGIBILIDAD

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

A. Edad:

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

B. Criterio de elegibilidad:

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



Ingresos familiares:

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

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

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

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

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

- a) en una granja o rancho, en el empleo de cualquier persona en relación con el cultivo del suelo, o con la producción o procesamiento de cualquier producto agrícola u hortícola, incluida la crianza, esquila, alimentación, cuidado, entrenamiento y manejo de ganado, abejas, aves de corral y animales de peletería y vida silvestre;
- b) en el empleo del operador de una granja o rancho en relación con la operación, manejo, conservación, mejora o mantenimiento de dicha granja y sus herramientas y equipos, incluyendo el riego, o en el aprovechamiento de madera (silvicultura) o la limpieza del terreno de maleza y otros residuos dejados por un huracán o un fenómeno ambiental similar.
- c) en el empleo del operador de una granja o rancho en el manejo, siembra, secado, empaque, envío, procesamiento, congelación, enlatado, clasificación, almacenamiento o entrega al almacén, mercado o transportista para el transporte al mercado, en su estado no manufacturado o sin procesar, cualquier producto agrícola u hortícola.



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

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

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

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

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

8) Para verificar si una familia no tiene hogar, el personal del programa puede aceptar una declaración escrita de un proveedor de servicios para personas sin hogar, personal escolar u otra agencia de servicios que certifique que el niño no tiene hogar o cualquier otra documentación que indique que no tiene hogar, incluida la documentación de una agencia pública o privada, una declaración, información recopilada en los formularios de inscripción o solicitud, o notas de una entrevista con el personal para establecer que el niño no tiene hogar; o cualquier otro documento que establezca la falta de vivienda.

9) Para verificar si un niño está en cuidado de crianza, el personal del programa debe aceptar una orden judicial u otro documento legal o emitido por el gobierno, una declaración escrita de un



funcionario de bienestar infantil del gobierno que demuestre que el niño está en cuidado de crianza, o prueba de una Pago por acogida.

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

RECLUTAMIENTO

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

A. Actividades de reclutamiento:

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

1. El personal, con la ayuda de los padres si están disponibles, hará contacto directo y/o "puerta a puerta" con las familias potenciales en el área de servicio.
2. Las estaciones de radio y televisión y los periódicos locales se utilizarán para anunciar la apertura de la inscripción y reclutamiento continuo.
3. Cuando sea posible, se publicarán anuncios en los idiomas de las familias elegibles en lavanderías, supermercados, estaciones de servicio, iglesias, clínicas médicas, lugares de trabajo, oficinas del departamento de agricultura del condado, oficinas de comisionados agrícolas del condado y otros lugares donde el público y/o trabajadores agrícolas se reúnan en general.
4. Las escuelas y agencias comunitarias, incluidas las agencias que atienden a niños con discapacidades y a familias de trabajadores agrícolas migrantes y de temporada, serán notificadas y se les pedirá referencias.
5. Reclutar de forma activa a familias sin hogar y a niños en hogares de crianza temporal contactando con albergues y agencias de crianza temporal.
6. Utilizar el Reclutamiento de COPA, la Lista de espera de elegibilidad y la Lista no elegible/finalizado para posibles solicitantes.
7. El reclutamiento continuo seguirá durante la temporada para poder llegar a aquellas familias que se mudan al área después del periodo de reclutamiento preliminar con



información suficiente para acceder a los servicios del programa. El personal del programa también continuará proporcionando actividades continuas de divulgación para identificar a las poblaciones desatendidas, a los posibles socios de la comunidad y en general para concientizar socialmente a la comunidad sobre el programa.

B. Solicitudes

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

SELECCIÓN

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

A. Criterio

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



la composición del salón y las necesidades individuales de los niños para garantizar una colocación adecuada y un entorno menos restrictivo.

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

B. Lista de espera

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



C. Selección de niños para la inscripción

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

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

INSCRIPCIÓN

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

1. Todas las familias de los niños seleccionados serán notificadas por teléfono. Se contactará a las familias por correo o visita domiciliaria si no es posible localizarlos por teléfono. Si no se puede contactar a la familia en un periodo de tres días, se contactará a la familia del próximo niño en la lista de espera. Todos los intentos de contacto se documentarán en las notas del *Caso del Niño* y en la documentación de la lista de espera. Los nombres de los niños permanecen en la lista de espera a menos que la familia solicite que sean removidos.



2. Se notificará a las familias por teléfono o por carta de la fecha, hora y lugar de la orientación de los padres.
3. El programa debe llenar todas las vacantes lo más pronto posible.
4. Para los niños de tres años en adelante, los ingresos se volverán a verificar cada dos años para verificar que sus ingresos estén dentro de las Pautas federales de pobreza. Para los niños menores de tres años, los ingresos no se volverán a verificar hasta que el niño cumpla tres años. El personal verificará anualmente (solo para fines de elegibilidad) que la familia ha trabajado en la agricultura.
5. Antes del comienzo del año del programa y cuando sea necesario, la Coordinadora de Salud Mental/Discapacidades y/o la Supervisora de Servicios de Salud o su representante colaborarán con el personal de gerencia para planificar adecuadamente sobre los niños con necesidades especiales y/o necesidades médicas incidentales.
6. Si el programa determina a partir de su Evaluación de la Comunidad que hay familias sin hogar o niños en hogares de crianza temporal que se beneficiarían de los servicios, pueden reservar hasta el 3% de sus cupos durante 30 días para esta población. Si estos espacios no se llenan en esos 30 días, se considerarán vacantes y deberán ocuparse en 30 días.
7. Los programas pueden permitir que los niños inscritos bajo el criterio de personas sin hogar o de crianza temporal asistan sin inmunizaciones u otros registros por un máximo de hasta 30 días. El personal del programa debe trabajar con las familias para obtener los documentos requeridos. Se deben realizar esfuerzos para mantener la inscripción de un niño, independientemente de si la familia o el niño se mudan a un área de servicio diferente o durante la transición del niño a un programa en un área de servicio diferente.
8. La información de la solicitud debe ser verificada que ha sido actualizada cada año para reflejar dirección actual, número de teléfono, y verificación de trabajo de agricultura.
9. La participación de los padres en cualquier actividad del programa es voluntaria, incluyendo el consentimiento para el intercambio de datos, el cual no se requiere como condición de la inscripción del niño.

ASISTENCIA

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

Proceso para reportar ausencias

Los padres son responsables de comunicarse con el personal docente o proveedor de cuidado infantil durante la primera hora de servicios para informar sobre la ausencia de su hijo. El personal docente/proveedor completará un formulario de *Verificación de ausencia* cuando el padre informe sobre la razón de la ausencia del niño. El personal docente/proveedor se comunicará con el Personal de Servicios a la Familia (FSA por sus siglas en inglés) asignado para



comunicar la ausencia del niño antes de que las ausencias se conviertan en crónicas. Una ausencia crónica se define como cuatro (4) o más ausencias consecutivas consideradas no válidas o sin justificación.

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

AUSENCIA JUSTIFICADA

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

AUSENCIA INJUSTIFICADA

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

Mejorar la asistencia infantil

1. Siempre que un niño se ausente inesperadamente y un padre no se haya comunicado con el programa durante la primera hora después del inicio del programa, el programa debe intentar comunicarse con el padre para garantizar el bienestar del niño.
2. Durante los primeros 60 días de funcionamiento del programa, y de forma continua a partir de entonces, se debe hacer un seguimiento de la asistencia de los niños para identificar a aquellos con patrones de ausencias que los pongan en riesgo de perder el 10% de los días del programa por año. Se completará una *Notificación sobre ausencias crónicas* con las familias identificadas con ausencias crónicas o injustificadas. El personal trabajará con las familias por medio de visitas al hogar o contacto directo para discutir el informe de asistencia, y determinará si las ausencias son válidas o injustificadas a fin de identificar las dificultades y desarrollar un *Plan de acción para mejorar la asistencia*.



3. El personal del programa supervisará la asistencia del niño para asegurar que las ausencias crónicas no continúen.
4. Las familias que no deseen o que no puedan establecer una asistencia regular después de las tres primeras semanas de haber desarrollado el *Plan de acción para mejorar la asistencia* serán despedidas de los servicios y el espacio se considerará vacante.
5. Los programas deben apoyar la asistencia de las familias sin hogar utilizando recursos de la comunidad para el transporte necesario para asistir al programa y para satisfacer otras necesidades de la familia.

Plan de acción para mejorar la asistencia al programa

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



Pajaro Valley Unified School District/Migrant & Seasonal Head Start
2023-2024 Eligibility, Recruitment, Selection, Enrollment, and Attendance Procedure

Area: Program Operations

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

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

Purpose:

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

Procedure:

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

Guideline:

ELIGIBILITY

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

A. Age:

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

B. Eligibility Criteria:

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

Family Income:

- 1) A family's annual gross income, from either the prior twelve months or calendar year, is used to determine eligibility according to Federal Poverty Guidelines. Not more than ten percent (10%) of the enrollment may be over federal poverty income guidelines without



Grantee approval. Pending Grantee approval and based on data regarding community assessment demographics and identified program needs, the program may also serve a maximum of 35% of families whose income is under 130% of the poverty line (after families in higher priorities are served). These families are defined as “near poverty” for federal income guidelines purposes.

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



shearing, handling eggs, and extracting honey; fruit, fur-bearing animal, and truck farms, plantations, ranches, nurseries, wineries, ranges, greenhouses or other similar structures used primarily for the raising of agricultural or horticultural commodities, and orchards.

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

RECRUITMENT



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

A. Recruitment Activities:

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

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

B. Applications

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



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

SELECTION

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

A. Criteria

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

1. Income Eligible (includes public assistance TANF/SNAP/Cal Fresh, SSI)
2. Migrant Family
3. Current IEP/IFSP
 - Includes siblings
4. Homeless, Foster, CPS, At-Risk/High Risk of Abuse/Neglect/Exploitation
 - *At-Risk: children who have needs requiring treatment, intervention or special care; for example, serious health or emotional problems, families in crisis, and families whose dominant language is an indigenous language (Mixteco, Zapoteco, etc.)*



5. Transfer (transition between CCMHS programs, without a break in services in any Delegate/Grantee operated program within the same program year.
6. Sibling of Enrolled Child
7. Parents working in agriculture (*single parent working in ag, both parent(s) working in ag, one parent working in ag, single parent seeking ag work, both parents seeking ag work, one parent seeking ag work*)
8. Seasonal Family (*spaces for seasonal farmworkers may be prioritized for children with disabilities*).
9. Qualifying Move (*1-2 moves last 24 months, 1-2 moves last 12 months, 3-4 moves last 24 months, 3-4 moves last 12 months, 5-6 moves last 12 months, 5-6 moves last 24 months, 7-8 moves last 12 months, 7-8 moves last 24 months, 9 or more moves last 12 months, 9 or more moves last 24 months*).
10. Returning Child
11. Over Income

B. Waiting Lists

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

C. Selecting Children for Enrollment

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

1. The child with the lowest income will be enrolled first within each priority group as indicated on the electronic database.
2. Vacancies for children will be filled based on enrollment priorities and age group vacancies available.
3. If approved by the grantee, in order to maintain or reach funded enrollment, not more than thirty-five percent (35%) of the total number of children cumulatively enrolled may be between one hundred and one hundred thirty (100-130%) percent of the federal poverty income guidelines ("Near Low Income"). If this "Near Low Income" enrollment



option is approved, the ten percent (10%) over-income limitation from the immediately preceding requirement applies only to enrollees that are over one hundred thirty percent (130%) of the federal poverty income guidelines.

4. As the Program is able to do so, children will initially be placed geographically closest to the parents' residence. Parent input is also a consideration for geographic placement. Children with special needs and/or high risk children may be placed outside of their geographic area if it is in the best interest of the child.
5. Children may be reassigned to a different center or Family Child Care Home if special needs arise during the season. This may include children with disabilities, certain medical conditions, special behavior issues, domestic violence, or other such special circumstances. Whenever possible, a plan will be implemented to support the transition of children from one child care environment to another.

ENROLLMENT

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

1. All families of the children selected will be notified by phone. Families will be contacted by mail or home visit, if they are unable to be reached by telephone. If the family cannot be contacted within three days, the family of the next child on the waiting list will be contacted. All contact attempts will be documented in Child Case notes and on waitlist documentation. Children's names remain on the waiting list unless family requests removal.
2. Families will be notified by phone or letter of the date, time and location of the parent orientation.
3. A program must fill all vacancies as soon as possible.
4. For children ages three and older, income will be reverified every two years to verify that their income is under Federal Poverty Guidelines. For children under age three, the income will not be reverified until the child's third birthday. Staff will verify yearly (for eligibility purposes only) that the family has worked in agriculture.
5. Prior to the beginning of the program year and as needed, the Mental Health/Disabilities Coordinator and/or Health Services Supervisor or designee will collaborate with management staff in order to appropriately plan for children with special needs and/or incidental medical needs.
6. If a program determines from its Community Assessment that there are families experiencing homelessness or children in foster care who would benefit from services, they may reserve up to 3% of their funded slots for 30 days for this population. If these slots are not filled in the 30 days, they will be considered vacant slots and must be filled in 30 days.
7. Programs may allow children enrolled with the criteria of homeless or foster to attend without immunizations or other records for up to 30 days. Program staff must work



with families to obtain the required documents. Efforts must be made to maintain a child's enrollment regardless of whether the family or child moves to a different service area or transition the child to a program in a different service area.

8. Application information must be verified that it is updated each program year to reflect current address, phone number, and verification of agriculture work.
9. Parent participation in any program activity is voluntary, including consent for data sharing, and is not required as a condition of the child's enrollment.

ATTENDANCE

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

Process for Reporting Absences

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

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

EXCUSED ABSENCE

- No Transportation
- Child or Parent Illness (to confirm child's absence is justified, see document : Daily Health check and Exclusion Policy)
- Weather
- Medical Treatment
- Death in family
- Other Extenuating Circumstances (ex. plumbing issues at home, car accident etc.)
- Family Emergency (includes out of country trips)
- Court Appointment
- Court Ordered Visitation



UNEXCUSED ABSENCE

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

Improving Child Attendance

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

Plan of Action to Improve Program Attendance

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

Pajaro Valley Unified School District - Migrant & Seasonal Head Start
Menú de Casas de Cuidado Infantil Familiar

Proveedora: _____

Semana: 1

Temporada 2023

	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
DESAYUNO (<i>últimos 3 se requieren</i>) Puede servir carne o sustituto en lugar de pan o sustituto no más de 3 veces por semana.					
Carne o Sustituto ($\frac{1}{2}$ onza = $\frac{1}{8}$ taza frijoles, $\frac{1}{4}$ huevo o 1 cucharada mantequilla de cacahuete o $\frac{1}{2}$ onza de queso o 1/4 taza yogurt o 1/8 taza cottage cheese).				Huevo revuelto	
Fruta o Vegetal (Niños 1-2 años: $\frac{1}{4}$ taza. Niños 3-5 años: $\frac{1}{2}$ taza).	Fresas	Plátano	Melón		Avena
Pan/Substituto ($\frac{1}{2}$ rodaja pan o $\frac{1}{2}$ tortilla o $\frac{1}{4}$ taza cereal caliente/ 1/3 taza frio o $\frac{1}{2}$ mini bagel o 1 pancake pequeño).	Avena	Cereal Cheerios	Bagel integral	Naranja	Moras
Leche (Niños 1- 2 año: $\frac{1}{2}$ taza = 4 onzas; Niños 3-5 años: $\frac{3}{4}$ taza = 6 onzas).	Leche	Leche	Leche	Leche	Leche
BOCADILLO A.M. (<i>escoja 2</i>)					
Carne o Sustituto (1/2 onza = $\frac{1}{2}$ onza carne o queso o 1/8 taza frijoles, $\frac{1}{4}$ huevo o 1 cucharada mantequilla de cacahuete o 1/4 taza yogurt o 1/8 taza cottage cheese).	Huevo cocido	Crema de cacahuete	Yogurt Yoplait original		Palitos de queso mozzarella
Fruta o Vegetal (Niños 1-2 años: $\frac{1}{2}$ taza. Niños 3-5 años: $\frac{1}{2}$ taza).	Naranja	Apio	Fresas	Elote cocido	Mango
Pan o Substituto ($\frac{1}{2}$ rodaja pan o $\frac{1}{2}$ tortilla o $\frac{1}{2}$ taza cereal frio o 4 galletas de grano integral, bajas en grasa y sal).					
Leche ($\frac{1}{2}$ taza = 4 onzas)				Leche	
ALMUERZO (<i>los 5 se requieren</i>)					
Carne o Sustituto (Niños 1-2 años: 1 onza = 1 onza carne, pollo o queso o $\frac{1}{4}$ taza frijoles o 2 cucharadas mantequilla de cacahuete o $\frac{1}{2}$ taza yogurt o $\frac{1}{2}$ huevo). Niños 3-5 años: 1 $\frac{1}{2}$ onzas = 1 $\frac{1}{2}$ onzas carne, pollo o queso, 3/8 taza frijoles o 3 cucharadas mantequilla de cacahuete o $\frac{3}{4}$ taza yogurt o $\frac{3}{4}$ huevo).	Pollo (con fideo)	Carne molida de res (en albóndigas)	Pollo asado	Frijoles	Carne molida de res (con espagueti)
Vegetal (Niños 1-2 años: $\frac{1}{8}$ taza. Niños 3-5 años: $\frac{1}{4}$ taza).	Zanahorias	Calabacita	Brócoli	Pepino	Brócoli
Fruta (Niños 1-2 años: $\frac{1}{8}$ taza. Niños 3-5 años: $\frac{1}{4}$ taza). Si no sirve fruta debe servir 2 diferentes vegetales.	Pepino	Manzana	Moras	Mandarinas	Zanahoria
Pan o Substituto ($\frac{1}{2}$ rodaja pan o $\frac{1}{2}$ tortilla o $\frac{1}{4}$ taza fideo o $\frac{1}{4}$ arroz).	Fideo integral	Tortilla de maíz	Arroz	Tortilla de harina integral	Pasta integral
Leche (Niños de 1-2 año: $\frac{1}{2}$ taza = 4 onzas.; Niños de 3 -5 años: $\frac{3}{4}$ taza = 6 onzas).	Leche	Leche	Leche	Leche	Leche
BOCADILLO P.M. (<i>escoja 2</i>)					
Carne o Sustituto ($\frac{1}{2}$ onza = $\frac{1}{2}$ onza carne o queso o 1/8 taza frijoles o $\frac{1}{4}$ huevo o 1 cucharada mantequilla de cacahuete o $\frac{1}{4}$ taza yogurt o 1/8 taza cottage cheese).	Frijoles	Atún	Queso monterey	Crema de cacahuete	Lentejas
Fruta o Vegetal (Niños 1-2 años: $\frac{1}{2}$ taza. Niños 3-5 años: $\frac{1}{2}$ taza).					Naranja
Pan o Substituto ($\frac{1}{2}$ rodaja pan o $\frac{1}{2}$ tortilla o $\frac{1}{2}$ taza cereal frio o 4 galletas de grano integral y bajas en sal y grasa).	Tortilla de maíz	Pan integral	Tortilla de harina integral	Pan integral	
Leche sin azúcar o sabor (1/2 taza = 4 onzas)					

*Leche entera se les provee a los niños de 1 año y leche 1% o descremada a los niños de 2-5 años. **Agua está disponible durante el periodo de cuidado de los niños, se les ofrece cuando tienen sed y se les sirve como bebida cuando no se sirve leche. ***Por lo menos 1 porción diaria de pan o sustituto es de grano integral. ****Cereales y yogurts llenan los requisitos de ser bajos en azúcar. *****Las porciones indicadas es lo mínimo que se les ofrece a los niños.***** Esta institución es un proveedor que ofrece igualdad de oportunidades. Menú aprobado por: _____ Fecha: _____

Pajaro Valley Unified School District - Migrant & Seasonal Head Start
Menú de Casas de Cuidado Infantil Familiar
Semana: 2

Proveedora: _____

Temporada 2023

	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
DESAYUNO (últimos 3 se requieren). Puede servir carne o sustituto en lugar de pan o sustituto no más de 3 veces por semana.					
Carne o Sustituto (½ onza = ⅛ taza frijoles, ¼ huevo o 1 cucharada mantequilla de cacahuete o ½ onza de queso o 1/4 taza yogurt o 1/8 taza cottage cheese).					
Fruta o Vegetal (Niños 1-2 años: ¼ taza. Niños 3-5 años: ½ taza).	Fresas	Plátano	Arándanos azules	Moras	Mango
Pan/Substituto (½ rodaja pan o tortilla o ¼ taza cereal caliente/ ½ taza frio o ½ mini bagel o 1 pancake pequeño)	Cereal Kix	Avena	Pancake integral	Waffle integral	Avena
Leche (Niños 1- 2 año: ½ taza o 4 oz. Niños 3-5 años: ¾ taza o 6 oz.).	Leche	Leche	Leche	Leche	Leche
BOCADILLO A.M. (escoja 2)					
Carne o Sustituto (1/2 onza = ½ onza carne o queso o 1/8 taza frijoles, ¼ huevo o 1 cucharada mantequilla de cacahuete o 1/4 taza yogurt o 1/8 taza cottage cheese).	Crema de cacahuete	Yogurt Yoplait Original		Huevo cocido	Palitos de queso mozzarella
Fruta o Vegetal (Niños 1-2 años: ½ taza. Niños 3-5 años: ½ taza).	Apio	Fresas	Fresas (en batido)	Ciruelas	Moras
Pan o Substituto (½ rodaja pan o tortilla o ½ taza cereal frio o 4 galletas bajas en sal y grasa).					
Leche (½ taza o 4 oz.)			Leche		
ALMUERZO (los 5 son requeridos)					
Carne o Sustituto (Niños 1-2 años: 1 onza = 1 onza carne, pollo o queso o ¼ taza frijoles o 2 cucharadas mantequilla de cacahuete o ½ taza yogurt o ½ huevo). Niños 3-5 años: 1 ½ onzas = 1 ½ onzas = 1 ½ onz carne, pollo o queso, 3/8 taza frijoles o 3 cucharadas mantequilla de cacahuete o ¾ taza yogurt o ¾ huevo).	Pollo asado	Lentejas	Pollo en caldo	Queso mozzarella (en quesadilla)	Pollo al horno
Vegetal o Fruta (Niños 1-2 años: ⅛ taza. Niños 3-5 años: ¼ taza)	Coliflor	Zanahoria	Calabacita	Elote	Brócoli
Fruta o Vegetal (Niños 1-2 años: ⅛ taza. Niños 3-5 años: ¼ taza)	Melón	Coliflor	Naranja	Mandarinas	Coliflor
Pan o Substituto (1/2 rodaja pan o tortilla o ¼ taza cereal o ¼ taza fideo o arroz)	Tortilla de maíz	Tortilla de maíz	Arroz	Tortillas de harina integral	Arroz
Leche (Niños de 1-2 año: ½ taza. Niños de 3 -5 años: ¾ taza).	Leche	Leche	Leche	Leche	Leche
BOCADILLO P.M. (escoja 2)					
Carne o Sustituto (½ onza = ½ onza carne o queso o 1/8 taza frijoles o ¼ huevo o 1 cucharada mantequilla de cacahuete o ¼ taza yogurt o 1/8 taza cottage cheese).	Crema de cacahuete	Queso cheedar	Atún	Huevo cocido	Frijoles
Fruta o Vegetal (Niños 1-2 años: ½ taza. Niños 3-5 años: ½ taza).					
½ Pan o Substituto (½ rodaja pan o tortilla o 1/2 taza cereal frio o 4 galletas bajas en sal y grasa).	Pan integral	Tortillas de harina integral	Galletas wheat thins	Tortilla de maíz	Tortillas de harina integral
Leche sin azúcar o sabor (1/2 taza).					

*Leche entera se les provee a los niños de 1 año y leche 1% o descremada a los niños de 2-5 años. **Agua está disponible durante el periodo de cuidado de los niños, se les ofrece cuando tienen sed y se les sirve como bebida cuando no se sirve leche. ***Por lo menos 1 porción diaria de pan o sustituto es de grano integral. ****Cereales y yogurts llenan los requisitos de ser bajos en azúcar. *****Las porciones indicadas es lo mínimo que se les ofrece a los niños.***** Esta institución es un proveedor que ofrece igualdad de oportunidades. Menú aprobado por: _____ Fecha: _____

Pajaro Valley Unified School District - Migrant & Seasonal Head Start
Menú de Casas de Cuidado Infantil Familiar
Semana: 3

Proveedora: _____

Temporada 2023

	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
DESAYUNO (<i>últimos 3 se requieren</i>) Puede servir carne o sustituto en lugar de pan o sustituto no más de 3 veces por semana.					
Carne o Sustituto (½ onza = ⅙ taza frijoles, ¼ huevo o 1 cucharada mantequilla de cacahuete o ½ onza de queso o 1/4 taza yogurt o 1/8 taza cottage cheese).	Huevo revuelto				
Fruta o Vegetal (Niños 1-2 años: ¼ taza. Niños 3-5 años: ½ taza).	Naranja	Plátano	Fresas	Arándanos azules	Moras
Pan/Substituto (½ rodaja pan o ½ tortilla o ¼ taza cereal caliente/ ½ taza frío o ½ mini bagel o 1 pancake pequeño).		Cereal Rice Krispies	Avena	Bagel integral	Avena
Leche (Niños 1- 2 año: ½ taza = 4 onzas; Niños 3-5 años: ¾ taza = 6 onzas).	Leche	Leche	Leche	Leche	Leche
BOCADILLO A.M. (<i>escoja 2</i>)					
Carne o Sustituto (1/2 onza = ½ onza carne o queso o 1/8 taza frijoles, ¼ huevo o 1 cucharada mantequilla de cacahuete o 1/4 taza yogurt o 1/8 taza cottage cheese).	Yogurt Yoplait Fresa	Palitos de queso mozzarella	Huevo cocido	Camote cocido	Crema de cacahuete
Fruta o Vegetal (Niños 1-2 años: ½ taza. Niños 3-5 años: ½ taza).	Durazno	Pera	Melón		Manzana
Pan o Substituto (½ rodaja pan o ½ tortilla o ½ taza cereal frío o 4 galletas de grano integral, bajas en grasa y sal).					
Leche (½ taza = 4 onzas)				Leche	
ALMUERZO (<i>los 5 se requieren</i>)					
Carne o Sustituto (Niños 1-2 años: 1 onza = 1 onza carne, pollo o queso o ¼ taza frijoles o 2 cucharadas mantequilla de cacahuete o ½ taza yogurt o ½ huevo). Niños 3-5 años: 1½ onzas = 1 ½ onzas carne, pollo o queso, 3/8 taza frijoles o 3 cucharadas mantequilla de cacahuete o ¾ taza yogurt o ¾ huevo).	Carne de res en caldo	Pollo (en enchiladas)	Carne de res molida (en albóndigas)	Pollo (en ensalada)	Pollo (con fideo)
Vegetal (Niños 1-2 años: ⅙ taza. Niños 3-5 años: ¼ taza).	Zanahoria	Jitomate	Chayote	Chicharos	Zanahorias
Fruta (Niños 1-2 años: ⅙ taza. Niños 3-5 años: ¼ taza). Si no sirve fruta debe servir 2 diferentes vegetales.	Calabacita	Sandia	Calabacita	Elote	Pepino
Pan o Substituto (½ rodaja pan o ½ tortilla o ¼ taza fideo o ¼ arroz).	Arroz	Tortilla de maíz	Tortilla de maíz	Pan integral	Fideo integral
Leche (Niños de 1-2 año: ½ taza = 4 onzas.; Niños de 3 -5 años: ¾ taza = 6 onzas).	Leche	Leche	Leche	Leche	Leche
BOCADILLO P.M. (<i>escoja 2</i>)					
Carne o Sustituto (½ onza = ½ onza carne o queso o 1/8 taza frijoles o ¼ huevo o 1 cucharada mantequilla de cacahuete o ¼ taza yogurt o 1/8 taza cottage cheese).	Frijoles	Queso cheedar	Atún	Lentejas	Frijoles de la olla
Fruta o Vegetal (Niños 1-2 años: ½ taza. Niños 3-5 años: ½ taza).				Mandarinas	
Pan o Substituto (½ rodaja pan o ½ tortilla o 1/2 taza cereal frío o 4 galletas de grano integral y bajas en sal y grasa).	Tortillas de harina integral	Tortillas de harina integral	Pan integral		Tortilla de maíz
Leche sin azúcar o sabor (1/2 taza = 4 onzas)					

*Leche entera se les provee a los niños de 1 año y leche 1% o descremada a los niños de 2-5 años. **Agua está disponible durante el periodo de cuidado de los niños, se les ofrece cuando tienen sed y se les sirve como bebida cuando no se sirve leche. ***Por lo menos 1 porción diaria de pan o sustituto es de grano integral. ****Cereales y yogurts llenan los requisitos de ser bajos en azúcar. *****Las porciones indicadas es lo mínimo que se les ofrece a los niños.***** Esta institución es un proveedor que ofrece igualdad de oportunidades. Menú aprobado por: _____ Fecha: _____

Pajaro Valley Unified School District - Migrant & Seasonal Head Start
Menú de Casas de Cuidado Infantil Familiar

Proveedora: _____

Semana: 4

Temporada 2023

	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
DESAYUNO (<i>últimos 3 se requieren</i>) Puede servir carne o sustituto en lugar de pan o sustituto no más de 3 veces por semana.					
Carne o Sustituto (½ onza = ⅛ taza frijoles, ¼ huevo o 1 cucharada mantequilla de cacahuete o ½ onza de queso o 1/4 taza yogurt o 1/8 taza cottage cheese).					Huevo revuelto
Fruta o Vegetal (Niños 1-2 años: ¼ taza. Niños 3-5 años: ½ taza).	Durazno	Plátano	Fresas	Mango	Moras
Pan/Substituto (½ rodaja pan o ½ tortilla o ¼ taza cereal caliente/ ½ taza frio o ½ mini bagel o 1 pancake pequeño).	Cereal Cherrios	Waffle integral	Avena	Cereal Honey Kix	
Leche (Niños 1- 2 año: ½ taza = 4 onzas; Niños 3-5 años: ¾ taza = 6 onzas).	Leche	Leche	Leche	Leche	Leche
BOCADILLO A.M. (<i>escoja 2</i>)					
Carne o Sustituto (1/2 onza = ½ onza carne o queso o 1/8 taza frijoles, ¼ huevo o 1 cucharada mantequilla de cacahuete o 1/4 taza yogurt o 1/8 taza cottage cheese).	Huevo cocido	Palitos de queso mozzarella	Crema de cacahuete	Yogurt Yoplait Vainilla	Crema de cacahuete
Fruta o Vegetal (Niños 1-2 años: ½ taza. Niños 3-5 años: ½ taza).	Mandarinas	Ciruelas	Manzana	Moras	
Pan o Substituto (½ rodaja pan o ½ tortilla o ½ taza cereal frio o 4 galletas de grano integral, bajas en grasa y sal).					Pan integral
Leche (½ taza = 4 onzas)					
ALMUERZO (<i>los 5 se requieren</i>)					
Carne o Sustituto (Niños 1-2 años: 1 onza = 1 onza carne, pollo o queso o ¼ taza frijoles o 2 cucharadas mantequilla de cacahuete o ½ taza yogurt o ½ huevo). Niños 3-5 años: 1½ onzas = 1 ½ onzas carne, pollo o queso, 3/8 taza frijoles o 3 cucharadas mantequilla de cacahuete o ¾ taza yogurt o ¾ huevo).	Carne de pavo molida (en picadillo)	Frijoles	Carne de res asada	Pollo en caldo	Frijoles de la olla
Vegetal (Niños 1-2 años: ⅓ taza. Niños 3-5 años: ¼ taza).	Zanahorias	Pepino	Brócoli	Calabacita	Jitomate
Fruta (Niños 1-2 años: ⅓ taza. Niños 3-5 años: ¼ taza). Si no sirve fruta debe servir 2 diferentes vegetales.	Brócoli	Sandia	Coliflor	Chayote	Fresas
Pan o Substituto (½ rodaja pan o ½ tortilla o ¼ taza fideo o ¼ arroz).	Tortilla de maíz	Tortilla de harina integral	Arroz	Arroz	Tortilla de maíz
Leche (Niños de 1-2 año: ½ taza = 4 onzas.; Niños de 3 -5 años: ¾ taza = 6 onzas).	Leche	Leche	Leche	Leche	Leche
BOCADILLO P.M. (<i>escoja 2</i>)					
Carne o Sustituto (½ onza = ½ onza carne o queso o 1/8 taza frijoles o ¼ huevo o 1 cucharada mantequilla de cacahuete o ¼ taza yogurt o 1/8 taza cottage cheese).	Queso mozzarella	Lentejas	Crema de cacahuete	Frijoles	Atún
Fruta o Vegetal (Niños 1-2 años: ½ taza. Niños 3-5 años: ½ taza).					
Pan o Substituto (½ rodaja pan o ½ tortilla o 1/2 taza cereal frio o 4 galletas de grano integral y bajas en sal y grasa).	Tortilla de harina integral	Tortilla de maíz	Pan integral	Tortillas de harina integral	Pan integral
Leche sin azúcar o sabor (1/2 taza = 4 onzas)					

*Leche entera se les provee a los niños de 1 año y leche 1% o descremada a los niños de 2-5 años. **Agua está disponible durante el periodo de cuidado de los niños, se les ofrece cuando tienen sed y se les sirve como bebida cuando no se sirve leche. ***Por lo menos 1 porción diaria de pan o sustituto es de grano integral. ****Cereales y yogurts llenan los requisitos de ser bajos en azúcar. *****Las porciones indicadas es lo mínimo que se les ofrece a los niños.***** Esta institución es un proveedor que ofrece igualdad de oportunidades. Menú aprobado por: _____ Fecha: _____

Pajaro Valley Unified School District - Migrant & Seasonal Head Start
Menu for Family Child Care Homes

Provider: _____

Week: 1

Season 2023

	MONDAY	TUESDAY	WEDNESDAY	THURSDAY	FRIDAY
BREAKFAST <i>(last 3 are required)</i> You can serve meat or substitute in place of bread or substitute no more than 3 times a week.					
Meat or Substitute (½ oz. = ¼ cup beans, ¼ egg or 1 tablespoon of peanut butter or ½ oz. cheese or 1/4 cup of yogurt or 1/8 cup cottage cheese).				Scrambled egg	
Fruit or Vegetable (Children 1-2 years old: ¼ cup. Children 3-5 years old: ½ cup).	Strawberries	Banana	Melon		Oatmeal
Bread/Substitute (½ slice or ½ tortilla or ¼ cup / 1/3 cup cold cereal or ½ mini bagel o 1 small pancake).	Oatmeal	Cheerios cereal	Whole grain bagel	Orange	Berries
Milk (Children 1- 2 years old: ½ cup = 4 oz.; Children 3-5 years old: ¾ cup = 6 oz.).	Milk	Milk	Milk	Milk	Milk
SNACK A.M. <i>(choose 2)</i>					
Meat or Substitute (1/2 oz. = ½ oz. of meat or cheese or 1/8 cup of beans, ¼ egg or 1 tablespoon of peanut butter or 1/4 cup of yogurt o 1/8 cup of cottage cheese).	Hardboiled egg	Peanut butter	Yoplait yogurt original		Mozzarella cheese stick
Fruit or Vegetable (Children 1-2 years old: ½ cup. Children 3-5 years old: ½ cup).	Orange	Celery	Strawberries	Corn (steamed)	Mango
Bread or Substitute (½ slice or ½ tortilla or ½ cup cold cereal or 4 whole grain crackers, low in fat and salt).					
Milk (½ cup = 4 oz.).				Milk	
LUNCH <i>(all 5 are required)</i>					
Meat or Substitute (Children 1-2 years old: 1 oz.= 1 oz. meat, chicken or cheese or ¼ cup beans or 2 tablespoons of peanut butter or ½ cup of yogurt or ½ egg). Children 3-5 years old: 1½ oz. = 1 ½ oz. of meat, chicken or cheese, 3/8 cup beans or 3 tablespoons of peanut butter or ¾ cup of yogurt or ¾ egg).	Chicken (with “fideo” soup)	Ground beef (meat balls in “albóndiga” soup)	Grilled chicken	Beans	Ground beef (in spaghetti)
Vegetable (children 1-2 years old: ⅓ cup. Children 3-5 years old: ¼ cup).	Carrots	Zucchini	Broccoli	Cucumber	Broccoli
Fruit (Children 1-2 years old: ⅓ cup. Children 3-5 years old: ¼ cup). If you do not serve fruit, you must serve 2 different vegetables.	Cucumber	Apple	Berries	Mandarins	Carrot
Bread or Substitute (½ slice or ½ tortilla or ¼ cup “fideo” pasta or ¼ rice).	Whole grain “fideo” pasta	Corn tortilla	Rice	Whole grain flour tortilla	Whole grain pasta
Milk (Children 1-2 years old: ½ cup = 4 oz.; Children 3 -5 years old: ¾ cup = 6 oz.).	Milk	Milk	Milk	Milk	Milk
SANCK P.M. <i>(choose 2)</i>					
Meat or Substitute (1/2 oz. = ½ oz. of meat or cheese or 1/8 cup of beans, ¼ egg or 1 tablespoon of peanut butter or 1/4 cup of yogurt o 1/8 cup of cottage cheese).	Beans	Tuna	Monterey cheese	Peanut butter	Lentils
Fruit or Vegetable (Children 1-2 years old: ½ cup. Children 3-5 years old: ½ cup).					Orange
Bread or Substitute (½ slice or ½ tortilla or ½ cup cold cereal or 4 whole grain crackers, low in fat and salt).	Corn tortilla	Whole grain bread	Whole grain flour tortilla	Whole grain bread	
Milk without sugar or flavor (1/2 cup = 4 oz.)					

*Whole milk is provided to children age one and 1% or non-fat for children 2-5 years old. **Water is available during the entire time that children are in care, it is offered when they are thirsty and it is served as a beverage when milk is not served. ***At least 1 portion of bread or substitute is whole grain. ****Cereals and yogurts meet the requirement of being low in sugar. *****The indicated servings are the minimum that are offered to children.***** This institution is an equal opportunity provider. Menu approved by:

Date:

Pajaro Valley Unified School District - Migrant & Seasonal Head Start
Menu for Family Child Care Homes

Provider: _____

Week: 2

Season 2023

	MONDAY	TUESDAY	WEDNESDAY	THURSDAY	FRIDAY
BREAKFAST <i>(last 3 are required)</i> You can serve meat or substitute in place of bread or substitute no more than 3 times a week.					
Meat or Substitute (½ oz. = ¼ cup beans, ¼ egg or 1 tablespoon of peanut butter or ½ oz. cheese or 1/4 cup of yogurt or 1/8 cup cottage cheese).					
Fruit or Vegetable (Children 1-2 years old: ¼ cup. Children 3-5 years old: ½ cup).	Strawberries	Banana	Blueberries	Berries	Mango
Bread/Substitute (½ slice or ½ tortilla or ¼ cup / 1/3 cup cold cereal or ½ mini bagel o 1 small pancake).	Kix cereal	Oatmeal	Whole grain pancake	Whole grain waffle	Oatmeal
Milk (Children 1- 2 years old: ½ cup = 4 oz.; Children 3-5 years old: ¾ cup = 6 oz.).	Milk	Milk	Milk	Milk	Milk
SNACK A.M. <i>(choose 2)</i>					
Meat or Substitute (1/2 oz. = ½ oz. of meat or cheese or 1/8 cup of beans, ¼ egg or 1 tablespoon of peanut butter or 1/4 cup of yogurt o 1/8 cup of cottage cheese).	Peanut butter	Yoplait yogurt original		Hardboiled egg	Mozzarella cheese stick
Fruit or Vegetable (Children 1-2 years old: ½ cup. Children 3-5 years old: ½ cup).	Celery	Strawberries	Strawberries (shake)	Plums	Berries
Bread or Substitute (½ slice or ½ tortilla or ½ cup cold cereal or 4 whole grain crackers, low in fat and salt).					
Milk (½ cup = 4 oz.).			Milk		
LUNCH <i>(all 5 are required)</i>					
Meat or Substitute (Children 1-2 years old: 1 oz.= 1 oz. meat, chicken or cheese or ¼ cup beans or 2 tablespoons of peanut butter or ½ cup of yogurt or ½ egg). Children 3-5 years old: 1½ oz. = 1 ½ oz. of meat, chicken or cheese, 3/8 cup beans or 3 tablespoons of peanut butter or ¾ cup of yogurt or ¾ egg).	Grilled chicken	Lentils	Chicken in soup	Mozzarella cheese (in quesadilla)	Chicken in the oven
Vegetable (children 1-2 years old: ⅓ cup. Children 3-5 years old: ¼ cup).	Cauliflower	Carrot	Zucchini	Corn	Broccoli
Fruit (Children 1-2 years old: ⅓ cup. Children 3-5 years old: ¼ cup). If you do not serve fruit, you must serve 2 different vegetables.	Melon	Cauliflower	Orange	Mandarins	Cauliflower
Bread or Substitute (½ slice or ½ tortilla or ¼ cup “fideo” pasta or ¼ rice).	Corn tortilla	Corn tortilla	Rice	Whole grain flour tortilla	Rice
Milk (Children 1-2 years old: ½ cup = 4 oz.; Children 3 -5 years old: ¾ cup = 6 oz.).	Milk	Milk	Milk	Milk	Milk
SANCK P.M. <i>(choose 2)</i>					
Meat or Substitute (1/2 oz. = ½ oz. of meat or cheese or 1/8 cup of beans, ¼ egg or 1 tablespoon of peanut butter or 1/4 cup of yogurt o 1/8 cup of cottage cheese).	Peanut butter	Cheddar cheese	Tuna	Hard boiled eggs	Beans
Fruit or Vegetable (Children 1-2 years old: ½ cup. Children 3-5 years old: ½ cup).					
Bread or Substitute (½ slice or ½ tortilla or ½ cup cold cereal or 4 whole grain crackers, low in fat and salt).	Whole grain bread	Whole grain flour tortilla	Wheat thin crackers	Corn tortilla	Whole grain flour tortilla
Milk without sugar or flavor (1/2 cup = 4 oz.)					

*Whole milk is provided to children age one and 1% or non-fat for children 2-5 years old. **Water is available during the entire time that children are in care, it is offered when they are thirsty and it is served as a beverage when milk is not served. ***At least 1 portion of bread or substitute is whole grain. ****Cereals and yogurts meet the requirement of being low in sugar. *****The indicated servings are the minimum that are offered to children.***** This institution is an equal opportunity provider. Menu approved by:

Date:

Pajaro Valley Unified School District - Migrant & Seasonal Head Start
Menu for Family Child Care Homes

Provider: _____

Week: 3

Season 2023

	MONDAY	TUESDAY	WEDNESDAY	THURSDAY	FRIDAY
BREAKFAST <i>(last 3 are required)</i> You can serve meat or substitute in place of bread or substitute no more than 3 times a week.					
Meat or Substitute (½ oz. = ¼ cup beans, ¼ egg or 1 tablespoon of peanut butter or ½ oz. cheese or 1/4 cup of yogurt or 1/8 cup cottage cheese).	Scrambled egg				
Fruit or Vegetable (Children 1-2 years old: ¼ cup. Children 3-5 years old: ½ cup).	Orange	Banana	Strawberries	Blueberries	Berries
Bread/Substitute (½ slice or ½ tortilla or ¼ cup / 1/3 cup cold cereal or ½ mini bagel o 1 small pancake).		Rice Krispies cereal	Oatmeal	Whole grain bagel	Oatmeal
Milk (Children 1- 2 years old: ½ cup = 4 oz.; Children 3-5 years old: ¾ cup = 6 oz.).	Milk	Milk	Milk	Milk	Milk
SNACK A.M. <i>(choose 2)</i>					
Meat or Substitute (1/2 oz. = ½ oz. of meat or cheese or 1/8 cup of beans, ¼ egg or 1 tablespoon of peanut butter or 1/4 cup of yogurt o 1/8 cup of cottage cheese).	Yoplait yogurt strawberry	Mozzarella cheese stick	Hardboiled egg	Sweet potato (steamed)	Peanut butter
Fruit or Vegetable (Children 1-2 years old: ½ cup. Children 3-5 years old: ½ cup).	Peach	Pear	Melon		Apple
Bread or Substitute (½ slice or ½ tortilla or ½ cup cold cereal or 4 whole grain crackers, low in fat and salt).					
Milk (½ cup = 4 oz.).				Milk	
LUNCH <i>(all 5 are required)</i>					
Meat or Substitute (Children 1-2 years old: 1 oz.= 1 oz. meat, chicken or cheese or ¼ cup beans or 2 tablespoons of peanut butter or ½ cup of yogurt or ½ egg). Children 3-5 years old: 1½ oz. = 1 ½ oz. of meat, chicken or cheese, 3/8 cup beans or 3 tablespoons of peanut butter or ¾ cup of yogurt or ¾ egg).	Beef in soup	Chicken (in “enchiladas”)	Ground beef (meat balls in “albóndiga” soup)	Chicken (in salad)	Chicken (with “fideo” soup)
Vegetable (children 1-2 years old: ½ cup. Children 3-5 years old: ¼ cup).	Carrot	Tomato	Chayote squash	Peas	Carrots
Fruit (Children 1-2 years old: ⅙ cup. Children 3-5 years old: ¼ cup). If you do not serve fruit, you must serve 2 different vegetables.	Zucchini	Watermelon	Zucchini	Corn	Cucumber
Bread or Substitute (½ slice or ½ tortilla or ¼ cup “fideo” pasta or ¼ rice).	Rice	Corn tortilla	Corn tortilla	Whole grain bread	Whole grain “fideo” pasta
Milk (Children 1-2 years old: ½ cup = 4 oz.; Children 3 -5 years old: ¾ cup = 6 oz.).	Milk	Milk	Milk	Milk	Milk
SANCK P.M. <i>(choose 2)</i>					
Meat or Substitute (1/2 oz. = ½ oz. of meat or cheese or 1/8 cup of beans, ¼ egg or 1 tablespoon of peanut butter or 1/4 cup of yogurt o 1/8 cup of cottage cheese).	Beans	Cheddar cheese	Tuna	Lentils	Pot beans (“de la olla”)
Fruit or Vegetable (Children 1-2 years old: ½ cup. Children 3-5 years old: ½ cup).				Mandarins	
Bread or Substitute (½ slice or ½ tortilla or ½ cup cold cereal or 4 whole grain crackers, low in fat and salt).	Whole grain flour tortilla	Whole grain flour tortilla	Whole grain bread		Corn tortilla
Milk without sugar or flavor (1/2 cup = 4 oz.)					

*Whole milk is provided to children age one and 1% or non-fat for children 2-5 years old. **Water is available during the entire time that children are in care, it is offered when they are thirsty and it is served as a beverage when milk is not served. ***At least 1 portion of bread or substitute is whole grain. ****Cereals and yogurts meet the requirement of being low in sugar. *****The indicated servings are the minimum that are offered to children.***** This institution is an equal opportunity provider. Menu approved by:

Date:

Pajaro Valley Unified School District - Migrant & Seasonal Head Start
Menu for Family Child Care Homes

Provider: _____

Week: 4

Season 2023

	MONDAY	TUESDAY	WEDNESDAY	THURSDAY	FRIDAY
BREAKFAST <i>(last 3 are required)</i> You can serve meat or substitute in place of bread or substitute no more than 3 times a week.					
Meat or Substitute (½ oz. = ¼ cup beans, ¼ egg or 1 tablespoon of peanut butter or ½ oz. cheese or 1/4 cup of yogurt or 1/8 cup cottage cheese).					Scrambled egg
Fruit or Vegetable (Children 1-2 years old: ¼ cup. Children 3-5 years old: ½ cup).	Peach	Banana	Strawberries	Mango	Berries
Bread/Substitute (½ slice or ½ tortilla or ¼ cup / 1/3 cup cold cereal or ½ mini bagel o 1 small pancake).	Cheerios cereal	Whole grain waffle	Oatmeal	Honey Kix cereal	
Milk (Children 1- 2 years old: ½ cup = 4 oz.; Children 3-5 years old: ¾ cup = 6 oz.).	Milk	Milk	Milk	Milk	Milk
SNACK A.M. <i>(choose 2)</i>					
Meat or Substitute (1/2 oz. = ½ oz. of meat or cheese or 1/8 cup of beans, ¼ egg or 1 tablespoon of peanut butter or 1/4 cup of yogurt o 1/8 cup of cottage cheese).	Hardboiled egg	Mozzarella cheese stick	Peanut butter	Yoplait yogurt vanilla	Peanut butter
Fruit or Vegetable (Children 1-2 years old: ½ cup. Children 3-5 years old: ½ cup).	Mandarins	Plums	Apple	Berries	
Bread or Substitute (½ slice or ½ tortilla or ½ cup cold cereal or 4 whole grain crackers, low in fat and salt).					Whole grain bread
Milk (½ cup = 4 oz.).					
LUNCH <i>(all 5 are required)</i>					
Meat or Substitute (Children 1-2 years old: 1 oz.= 1 oz. meat, chicken or cheese or ¼ cup beans or 2 tablespoons of peanut butter or ½ cup of yogurt or ½ egg). Children 3-5 years old: 1½ oz. = 1 ½ oz. of meat, chicken or cheese, 3/8 cup beans or 3 tablespoons of peanut butter or ¾ cup of yogurt or ¾ egg).	Ground turkey meat (in “picadillo”)	Beans	Grilled beef	Chicken in soup	Pot beans (“de la olla”)
Vegetable (children 1-2 years old: ½ cup. Children 3-5 years old: ¼ cup).	Carrots	Cucumber	Broccoli	Zucchini	Tomato
Fruit (Children 1-2 years old: ⅙ cup. Children 3-5 years old: ¼ cup). If you do not serve fruit, you must serve 2 different vegetables.	Broccoli	Watermelon	Cauliflower	Chayote squash	Strawberries
Bread or Substitute (½ slice or ½ tortilla or ¼ cup “fideo” pasta or ¼ rice).	Corn tortilla	Whole grain flour tortilla	Rice	Rice	Corn tortilla
Milk (Children 1-2 years old: ½ cup = 4 oz.; Children 3 -5 years old: ¾ cup = 6 oz.).	Milk	Milk	Milk	Milk	Milk
SANCK P.M. <i>(choose 2)</i>					
Meat or Substitute (1/2 oz. = ½ oz. of meat or cheese or 1/8 cup of beans, ¼ egg or 1 tablespoon of peanut butter or 1/4 cup of yogurt o 1/8 cup of cottage cheese).	Mozzarella cheese	Lentils	Peanut butter	Beans	Tuna
Fruit or Vegetable (Children 1-2 years old: ½ cup. Children 3-5 years old: ½ cup).					
Bread or Substitute (½ slice or ½ tortilla or ½ cup cold cereal or 4 whole grain crackers, low in fat and salt).	Whole grain flour tortilla	Corn tortilla	Whole grain bread	Whole grain flour tortilla	Whole grain bread
Milk without sugar or flavor (1/2 cup = 4 oz.)					

*Whole milk is provided to children age one and 1% or non-fat for children 2-5 years old. **Water is available during the entire time that children are in care, it is offered when they are thirsty and it is served as a beverage when milk is not served. ***At least 1 portion of bread or substitute is whole grain. ****Cereals and yogurts meet the requirement of being low in sugar. *****The indicated servings are the minimum that are offered to children.***** This institution is an equal opportunity provider. Menu approved by:

Date:



Junta del comité de política

Desarrollo del Currículo del Programa

Temas de estudio

Tema: El jardín
Enfoque: Las semillas

28 de marzo del 2023



Temas de Estudio Centros y Casas de Cuidado Infantil 2023

mayo

El comenzar del año
Familia
Reciclaje y Medio Ambiente

junio

Nuestro Cuerpo/Ejercicio
Doctores y Dentistas
Comida y Nutrición

julio

El Jardín/ Frutas y Verduras
Insectos
Kinder/ Escuela/ Maestro

agosto

Transportación
Océano/Playa/Animales Marinos
Seguridad Peatonal

septiembre

Animales de la Granja
La Biblioteca
El Supermercado

octubre

La Cosecha—Fresas/Calabazas
Despedida/Mudanza
El Otoño

PC Approval date: _____

Temas de Estudio—Study Topics Programa de Invierno—Winter Program 2023-2024

noviembre y diciembre

El comenzar del año
Familia

November and December

The beginning of the Year
Family

enero y febrero

Nuestro Cuerpo/Ejercicio
Comida y Nutrición
Seguridad Peatonal

January and February

The Human Body/Exercise
Food and Nutrition
Pedestrian Safety



PC Approval date: _____

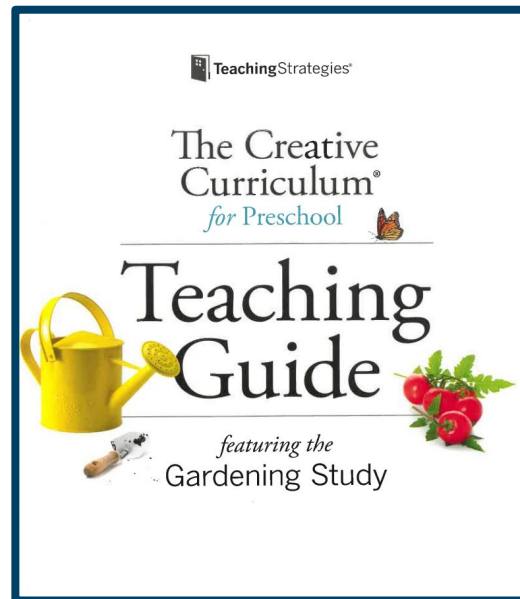
Materiales en una caja del currículo

Hay un currículo diseñado para las casas de cuidado infantil, otro para infantes y caminantes y otro para preescolares



Se usa una guía de enseñanza para planear un tema

- *Guía de enseñanza:*
 - Ayuda a presentar el contenido del estudio de una manera cohesiva y secuencial
 - Ofrece orientación paso a paso y día a día
 - Los planes diarios ayudan a empezar y manejar cada día



Las tres partes de un estudio del Currículo Creativo

1. Inicio del estudio
2. Investigación del tema
3. Celebración del estudio



Se planean las actividades

Preschool Activity Plan | Plan de Actividades para la Edad Prescolar

Study/Theme | Estudio/Tema: La cosecha / Harvest | Dates | Fechas: 10/1/21 to 10/15/21 | Teacher | Maestra: Patricia V. Stephani
 Focus/Concepts/Enfoque/Conceptos: El maíz | Classroom | Clase: Preschool #2 | Assistant | Asistente: Nancy A. Leitch
 Mighty Minutes for transitions: 28 #50, #65 | Reviewed By | Revisado Por: Patricia V. Stephani
M19 which has more? M31 using it up, L132 Descripciones artísticas + Tarjetas Interactivas

Day / Día	Read Aloud / Leer en voz alta	Large Group Learning Experiences Experiencias de Aprendizaje Grupo Grande	Small Group/Individual Learning Experiences Experiencias de Aprendizaje Grupo Pequeño/Individual	Outdoor Learning Experiences Experiencias de Aprendizaje de Afuera	Interest Areas / Áreas de Interés		
M Lun	<u>La leyenda del maíz</u>	Señalamos pedacitos de papel amarillo y verde y creamos un maíz. <u>U32 #50, #65</u>	Señalamos pedacitos de papel amarillo y verde y creamos un maíz. <u>M19 #4 (SEP) (CP)</u> <u>M19 #4 (SEP) (CP)</u> Pregunta del día: ¿Qué es el maíz?	Señalamos pedacitos de papel amarillo y verde y creamos un maíz. <u>M19 #4 (SEP) (CP)</u>	Dramatic Play Juego Dramático	Blocks Bloques	Music/Movement Música/Movimiento
T Mar	<u>La leyenda del maíz</u>	Señalamos pedacitos de papel amarillo y verde y creamos un maíz. <u>M19 #4 (SEP) (CP)</u>	Señalamos pedacitos de papel amarillo y verde y creamos un maíz. <u>M19 #4 (SEP) (CP)</u>	Señalamos pedacitos de papel amarillo y verde y creamos un maíz. <u>M19 #4 (SEP) (CP)</u>	Toys & Games Juguetes y Juegos	Discovery/Science Descubrimiento/Ciencia	Sand/Water Area/Agua
W Mie	<u>La leyenda del maíz</u>	Señalamos pedacitos de papel amarillo y verde y creamos un maíz. <u>M19 #4 (SEP) (CP)</u>	Señalamos pedacitos de papel amarillo y verde y creamos un maíz. <u>M19 #4 (SEP) (CP)</u>	Señalamos pedacitos de papel amarillo y verde y creamos un maíz. <u>M19 #4 (SEP) (CP)</u>	Art Area Área de Arte	Writing Center Centro de Escritura	Library Biblioteca
TH Jue	<u>La leyenda del maíz</u>	Señalamos pedacitos de papel amarillo y verde y creamos un maíz. <u>M19 #4 (SEP) (CP)</u>	Señalamos pedacitos de papel amarillo y verde y creamos un maíz. <u>M19 #4 (SEP) (CP)</u>	Señalamos pedacitos de papel amarillo y verde y creamos un maíz. <u>M19 #4 (SEP) (CP)</u>	Social/Emotional Socioemocional	Cooking/Nutrition Cocina/Nutrición	Health/Safety Salud/Seguridad
F Vie	<u>La leyenda del maíz</u>	Señalamos pedacitos de papel amarillo y verde y creamos un maíz. <u>M19 #4 (SEP) (CP)</u>	Señalamos pedacitos de papel amarillo y verde y creamos un maíz. <u>M19 #4 (SEP) (CP)</u>	Señalamos pedacitos de papel amarillo y verde y creamos un maíz. <u>M19 #4 (SEP) (CP)</u>	Family Partnership Conexión con la familia	Music/Movement Música/Movimiento	Health/Safety Salud/Seguridad

Distribución / Distribución: White / Blanco - Teacher / Maestra Yellow / Amarillo - Supervisor
→ Colores son los niños que están (IC)
Celebración de la plantación
 Monitors/Options 1: Revised 1/19
 CR/8-10 Op.1

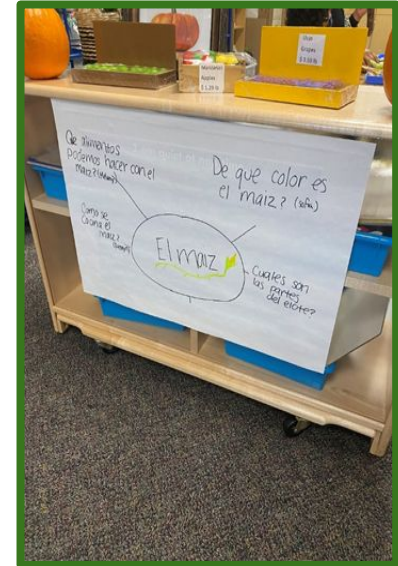
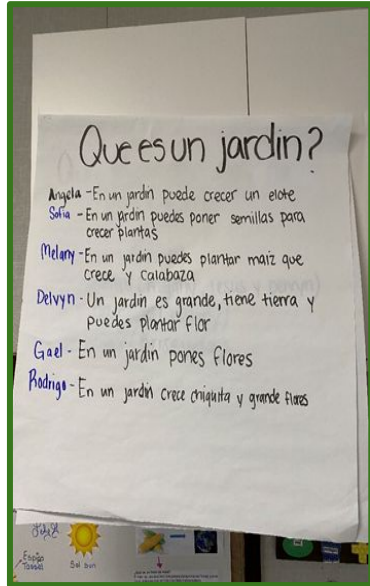
Preschool Activity Plan | Plan de Actividades para la Edad Prescolar

Study/Theme | Estudio/Tema: El Jardín | Dates | Fechas: 10/18/21 to 10/22/21 | Teacher | Maestra: Patricia V. Stephani
 Focus/Concepts/Enfoque/Conceptos: La Semilla | Classroom | Clase: Preschool #2 | Assistant | Asistente: Nancy A. Leitch
 Mighty Minutes for transitions: 28 #50, #65 | Reviewed By | Revisado Por: Patricia V. Stephani
M19 which has more? M31 using it up, L132 Descripciones artísticas + Tarjetas Interactivas

Day / Día	Read Aloud / Leer en voz alta	Large Group Learning Experiences Experiencias de Aprendizaje Grupo Grande	Small Group/Individual Learning Experiences Experiencias de Aprendizaje Grupo Pequeño/Individual	Outdoor Learning Experiences Experiencias de Aprendizaje de Afuera	Interest Areas / Áreas de Interés		
M Lun	<u>The tiny Seed</u>	Exploramos por el libro a flor de... <u>U32 #50, #65</u>	¿Qué semilla te gustaría plantar? <u>M19 #4 (SEP) (CP)</u> Pregunta del día: ¿Qué es una semilla?	Plantar semillas <u>M19 #4 (SEP) (CP)</u>	Dramatic Play Juego Dramático	Blocks Bloques	Music/Movement Música/Movimiento
T Mar	<u>The tiny Seed</u>	Exploramos por el libro a flor de... <u>M19 #4 (SEP) (CP)</u>	¿Qué es una semilla? <u>M19 #4 (SEP) (CP)</u>	Plantar semillas <u>M19 #4 (SEP) (CP)</u>	Toys & Games Juguetes y Juegos	Discovery/Science Descubrimiento/Ciencia	Sand/Water Area/Agua
W Mie	<u>The tiny Seed</u>	Exploramos por el libro a flor de... <u>M19 #4 (SEP) (CP)</u>	¿Qué es una semilla? <u>M19 #4 (SEP) (CP)</u>	Plantar semillas <u>M19 #4 (SEP) (CP)</u>	Art Area Área de Arte	Writing Center Centro de Escritura	Library Biblioteca
TH Jue	<u>The tiny Seed</u>	Exploramos por el libro a flor de... <u>M19 #4 (SEP) (CP)</u>	¿Qué es una semilla? <u>M19 #4 (SEP) (CP)</u>	Plantar semillas <u>M19 #4 (SEP) (CP)</u>	Social/Emotional Socioemocional	Cooking/Nutrition Cocina/Nutrición	Health/Safety Salud/Seguridad
F Vie	<u>The tiny Seed</u>	Exploramos por el libro a flor de... <u>M19 #4 (SEP) (CP)</u>	¿Qué es una semilla? <u>M19 #4 (SEP) (CP)</u>	Plantar semillas <u>M19 #4 (SEP) (CP)</u>	Family Partnership Conexión con la familia	Music/Movement Música/Movimiento	Health/Safety Salud/Seguridad

Distribución / Distribución: White / Blanco - Teacher / Maestra Yellow / Amarillo - Supervisor
→ Colores son los niños que están (IC)
Celebración de la plantación
 Monitors/Options 1: Revised 1/19
 CR/8-10 Op.1

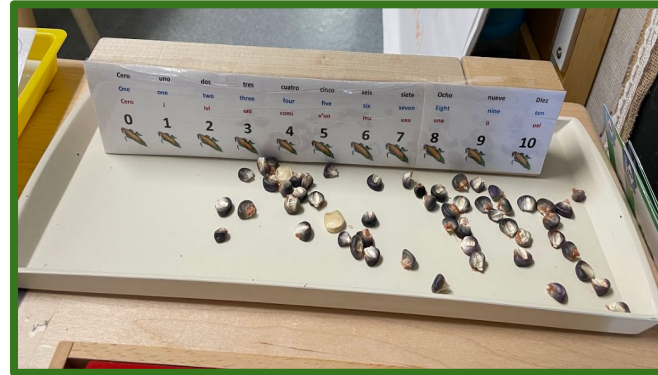
Se explora el tema



Se colectan materiales y se organizan con tiempo



Se agregan materiales a las áreas de interés



Continuación...



Se agregan materiales a las áreas de interés afuera



The diagram illustrates the life cycle of a corn plant within a square frame. At the top center, a circular arrow indicates a continuous cycle. The stages are labeled as follows:

- Seeds:** Represented by yellow kernels at the top right.
- Sprout:** A small green shoot emerging from a seed at the top right.
- Seedling:** A young plant with two leaves at the bottom right.
- Growing:** A plant with multiple leaves and a developing ear at the bottom center.
- Flowering:** A plant with a prominent tassel at the bottom left.
- Fruit:** A mature ear of corn with yellow kernels at the top left.
- Back to Seeds:** An arrow points from the fruit back to the seeds, completing the cycle.

Los niños estarán aprendiendo:

- Padres; ¿agradecemos su cooperación para que cada día pregunten a sus niños que están estudiando?**

Trabajando juntos para la educación de sus hijos.!!!!!!

Atentamente

Leticia G Gomez

Supervisora del centro de Ohlone MSHS



Esta semana estamos estudiando el jardín, pero nuestro enfoque principal será las semillas.

- En el salón de clase los niños aprenderán:
- ¿Qué es una semilla?
- ¿Qué es germinación?
- Repasaremos el ciclo de vida de la planta y que necesita para poder crecer.
- Clases de semillas.
- Tamaños y formas de las semillas
- Los niños plantarán semillas.
- El libro de la semana será “Las semillas pequeñas”.
- En nuestra celebración los niños harán guacamole.

Padres contamos con su apoyo en casa, haciendo preguntas a los niños acerca de lo que están estudiando en el salón de clase.

¡Trabajando juntos para la educación de sus hijos!!!!

Atentamente

Leticia G. Gomez

Supervisora del centro.

Se exhibe y se hace la pregunta del día a los niños

1 ¿Durante el camino a casa vieron una planta de maíz o Calabaza?

Si ||||| No |

2. ¿Piensen como es una planta de maíz y una de calabaza?

3. ¿Cómo cambian la planta del maíz desde que nace hasta que muere?

4. ¿Qué podemos hacer con las diferentes partes de la planta del maíz?

¿Qué alimentos nos da el maíz?

mpañeros.

Que tipo de tierra necesitas una semilla (Delvyn)

Que tipo de semillas nos podemos comer? (Gael)

Que te gustaria aprender sobre las semillas?

Me gustaria aprender sus colores (Brisceida)

Que semilla te gustaria Plantar?

La semilla de:

- Elote (Delvyn)
- Calabaza (Melany)
- flor (Brisceida)
- tomate
- manzana (Delvyn)
- mandarina (Melany)
- Naranja (Delvyn)

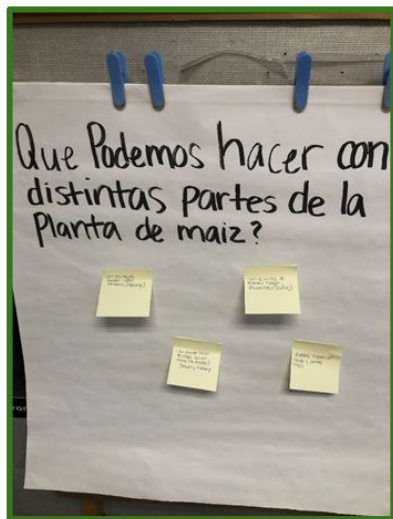
universal one.

Exel Pad
30 Sheets
11" x 17" (28 x 43 cm)
UNV3802

Cual es una fruta o Vegetal que te gusta Comer?

- Sofia ("Me gusta comer elotes" "Calentitos")
- Gael ("Me gusta broccoli")
- Delvyn ("Me gusta comer durazno")
- Rodrigo ("Me gusta comer elote")
- JESUS ("Me gusta comer cilantro en la sopa y en el caldo")
- Melany ("Me gusta comer manzana sola")
- Brisceida ("Me gusta comer fresas")

Continuación..

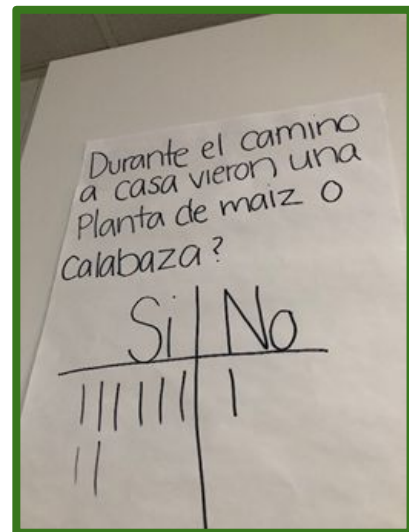
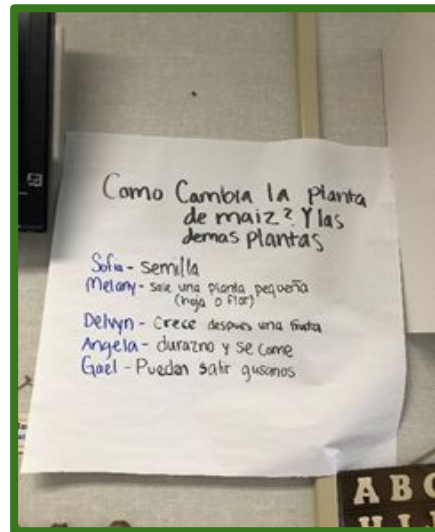
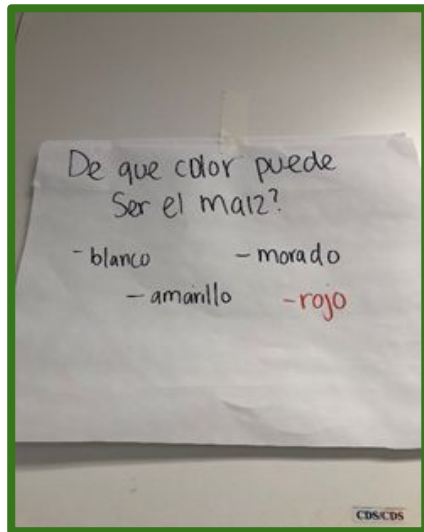


"Con las hojas se puede hacer tamales." -Melanie

"Con el maíz se pueden hacer palomitas." -Sofía

"Se pueden hacer tortillas." -Delvin y Melanie

"Se puede hacer un caldo y le pones maíz."
-Jesús



Se proveen experiencias concretas



Quien es mas alto?	
Rodrigo	41
Melany	40
Sofia	39
Delvyn	41
Gael	45 ←
Angela	44

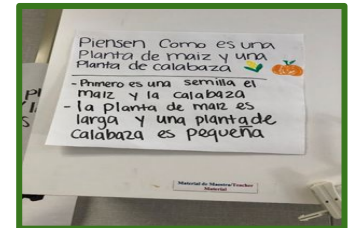
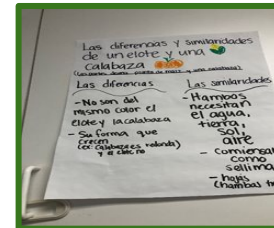
Se preparan experiencias “sorprendentes”



Aprendiendo de las partes de la planta del maíz y que función tiene cada parte.



Se habla del tema de estudio durante la hora del círculo



Se exhiben y se documentan los trabajos de los niños

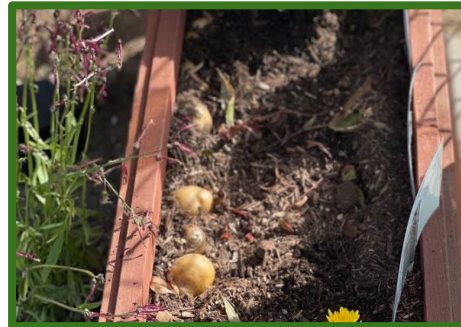


El jardín

Que semilla te gustaria
Plantar?

La semilla de:

- Elote (Delvyn)
- Calabaza (Melany)
- flor (Briseyda)
- tomate
- manzana (Delvyn)
- mandarina (melany)
- Naranja (Delvyn)



Se concluye el estudio con una celebración de lo que aprendieron los niños



El Proceso de hacer tortillas -
(las estudiantes compartieron)

- "La masa es pegajosa como cemento" (Jesus)
- "Mi mamá hace tortillas" (Briseyda)
- "Esta pegoso la masa" (Melany)
- "Es color morado" (Briseyda)
- "Me gusta hacer tortillas, me gusta pero no muchas" (Melany)
- "Yo también" (Briseyda)
- "Tortillas listo" (Delvyn)
- "La tortilla la vamos hacer tostadita" (Jesus)

10/15/21



Temas de Estudio

Centros y Casas de Cuidado Infantil

2023

mayo

El comenzar del año
Familia
Reciclaje y Medio Ambiente

junio

Nuestro Cuerpo/Ejercicio
Doctores y Dentistas
Comida y Nutrición

julio

El Jardín/ Frutas y Verduras
Insectos
Kinder/ Escuela/ Maestro

agosto

Transportación
Océano/Playa/Animales Marinos
Seguridad Peatonal

septiembre

Animales de la Granja
La Biblioteca
El Supermercado

octubre

La Cosecha—Fresas/Calabazas
Despedida/Mudanza
El Otoño



Study Topics

Centers and Family Child Care Homes

2023

May

The Beginning of the Year
Family
Recycling and the Environment

June

The Human Body/Exercise
Doctors and Dentists
Food and Nutrition

July

The Garden/ Fruits and Vegetables
Insects
Kindergarten/ School/ Teachers

August

Transportation
Ocean/Beach/Sea Animals
Pedestrian Safety

September

Farm Animals
The Library
The Supermarket

October

Harvest—Strawberries/Pumpkins
Farewell/Moving Away
Fall Season

Temas de Estudio—Study Topics

Programa de Invierno—Winter Program

2023-2024

noviembre y diciembre

El comenzar del año

Familia

November and December

The beginning of the Year

Family

enero y febrero

Nuestro Cuerpo/Ejercicio

Comida y Nutrición

Seguridad Peatonal

January and February

The Human Body/Exercise

Food and Nutrition

Pedestrian Safety



Fondos de recuperación de desastres por los huracanes Ian y Fiona

ACF-PI-HS-23-03

ACF Administration for Children and Families	U.S. (UNITED STATES) DEPARTMENT OF HEALTH AND HUMAN SERVICES	
	1. Núm. de registro: ACF-PI- HS-23-03	2. Fecha de emisión: 03/15/2023
	3. Oficina originaria: Oficina de Head Start	
	4. Palabras clave: huracanes Ian y Fiona; desastres naturales; asistencia para desastres; iniciativas de respuesta y recuperación; ayuda para desastres	

INSTRUCCIÓN DEL PROGRAMA

A: Los programas Head Start y Early Head Start que hayan sido afectados por los huracanes Ian y Fiona

TEMA: Fondos de recuperación de desastres por los huracanes Ian y Fiona

INSTRUCCIÓN:

Esta Instrucción del Programa (PI, sigla en inglés) describe el proceso para solicitar fondos de recuperación de desastres para los programas Head Start y Early Head Start, incluido el reemplazo de propiedades e instalaciones dañadas o destruidas como resultado de los huracanes Ian y Fiona. Esta PI también tiene como objetivo ayudar a los cuerpos directivos y al personal administrativo clave a determinar el tipo de asistencia y la cantidad de fondos de recuperación que se necesitan.

El 29 de diciembre de 2022, el presidente Biden firmó la Ley de Asignaciones Consolidadas de 2023 (H.R. 2617, en inglés <<https://www.appropriations.senate.gov/imo/media/doc/jrq121922.pdf>>). Esta Ley destina \$345,000,000 en financiamiento de emergencia "para gastos necesarios directamente relacionados con las consecuencias de los huracanes Ian y Fiona, incluidas las actividades autorizadas de conformidad con la sección 319(a) de la Ley de Servicios de Salud Pública".

La Administración para Niños y Familias (ACF, sigla en inglés) tiene la autoridad para adjudicar los fondos hasta el 30 de septiembre de 2027, pero esta terminará cuando se hayan otorgado todos los fondos.

El alcance de la interrupción de los servicios y daños a las propiedades que tuvo lugar como consecuencia de estos desastres es muy variado. La Oficina de Head Start (OHS) reconoce que no podemos prever todas las circunstancias en las que podrían necesitarse fondos para desastres a fin de garantizar que los servicios se restablezcan. Es posible que las necesidades de recuperación de los desastres no reflejen plenamente la forma en que se prestaban los servicios antes de los desastres, pero responderán a las necesidades actuales de la comunidad.

La OHS (Oficina de Head Start) les recuerda a los destinatarios de la subvención que incluso cuando las instalaciones sean inoperables, el personal del programa puede apoyar a las familias para satisfacer sus necesidades básicas, como por ejemplo: nutrición, salud y apoyo a la salud mental y cuidados alternativos para sus hijos (ACF-IM-HS-19-01 [https://policy/pi/acf-pi-hs-19-01](https://policy.pi/acf-pi-hs-19-01)). Se anima a los programas que tienen instalaciones operables que permitan acceso supervisado a las familias desplazadas de Head Start a tales instalaciones, incluyendo las cocinas, áreas de descanso/siesta, salas de computación, baños, lavaderos y fuentes de energía para recargar los teléfonos y otros dispositivos de comunicación. Se anima también a que los destinatarios de subvenciones apoyen a las familias para que estas accedan a los sistemas de ayuda locales, estatales y federales y aprovechen sus asociaciones y recursos comunitarios para apoyar otros esfuerzos de socorro.

Solicitudes de financiamiento

Los destinatarios de subvenciones deben realizar una evaluación integral de las necesidades programáticas y comunitarias que tenga en cuenta los impactos inmediatos, provisionales y a largo plazo, y los costos relacionados como consecuencia de estos desastres. El lenguaje de las solicitudes debe definir claramente cuáles de las siguientes categorías de financiamiento se incluyen en la solicitud:

1. Instalaciones
2. Materiales, suministros y equipos
3. Operaciones del programa
4. Servicios adicionales de nutrición, salud, salud mental y dental
5. Capacitación y Asistencia Técnica (TTA, sigla en inglés)
6. Gastos para la recuperación de desastres incurridos antes de que estuvieran disponibles los fondos de conformidad con la Ley

Cada actividad propuesta para una subvención deberá exponer claramente los plazos para su ejecución y terminación. Los plazos de término de proyectos, incluidas las actividades principales de cada fase, deben establecerse en forma explícita en la solicitud. Hemos proporcionado una breve descripción de cada área para ayudar a los programas a preparar las solicitudes de financiamiento.

1. Instalaciones

Pueden solicitarse fondos de recuperación ante desastres para cubrir los costos relacionados con las reparaciones, renovaciones, compra y construcción de instalaciones. También pueden enviarse solicitudes de fondos para cubrir los gastos de planificación, incluidas las evaluaciones, los servicios de arquitectura e ingeniería y las solicitudes de licitaciones. Los destinatarios de subvenciones deben hacer una evaluación exhaustiva de sus necesidades de instalaciones temporales y a largo plazo,

incluidas las áreas de juego al aire libre. Los daños estructurales y los problemas ambientales que no se identifiquen y aborden adecuadamente pueden significar un peligro y un riesgo para la salud, aunque hayan pasado meses desde que ocurrieron los daños. Animamos a los programas a que consideren recurrir a los servicios de un ingeniero civil, arquitecto y asesor del medio ambiente durante la fase de evaluación para que puedan determinarse todos los costos necesarios, como por ejemplo para solucionar problemas de moho y humedad, y garantizar la restauración total del lugar. Estos fondos deben utilizarse para hacer reparaciones de infraestructura y renovaciones para que las instalaciones sean más resistentes al clima en caso de futuros desastres.

Los programas deben tener en cuenta los gastos que implica cumplir con los códigos de construcción actuales. Todo el trabajo en las instalaciones dentro del ámbito de las Normas de Desempeño del Programa Head Start (HSPPS, sigla en inglés) en Instalaciones, 45 CFR §1303, Subparte E [/es/policy/45-cfr-chap-xiii/1303-subparte-e-instalaciones](https://www.fema.gov/es/disaster) debe contar con una solicitud, según se exige, y todos los proyectos deben cumplir con las regulaciones de construcción, requisitos y códigos correspondientes. Los destinatarios de la subvención no deben usar los fondos solicitados para costos reembolsados por la Agencia Federal para el Manejo de Emergencias (FEMA, por sus siglas en inglés) [/https://www.fema.gov/es/disaster](https://www.fema.gov/es/disaster), por un contrato de seguro o por un autoseguro.

Tenga en cuenta lo siguiente: Los destinatarios de subvenciones de la ACF (Administración para Niños y Familias) que compren, construyan o renueven instalaciones con los fondos de Head Start deberán enviar el SF-429 Informe de la situación de los bienes inmuebles y anexos. Por tanto, además de la solicitud 1303 para pedir fondos de recuperación ante desastres, deberá enviarse el SF-429-B, Solicitud para adquirir, mejorar o amueblar el sistema de Recopilación de datos en línea. Véanse los Requisitos a discreción después de una adjudicación (Discretionary Post-Award Requirements, en inglés) [/https://www.acf.hhs.gov/discretionary-post-award-requirements#chapter-2](https://www.acf.hhs.gov/discretionary-post-award-requirements#chapter-2), el ACF-PI-HS-17-03 Presentación electrónica del formulario estándar sobre bienes inmuebles (SF)-429 y anexos [/es/policy/pi/acf-pi-hs-17-03](https://www.ecfr.gov/cgi-bin/text-idx?sid=99f5df7abd6bd2ed18c9d9288e7a3a66&mc=true&node=se45.1.75_1318&rgn=div8), y los requisitos administrativos correspondientes, 45 CFR §75.318 (en inglés) [/https://www.ecfr.gov/cgi-bin/text-idx?sid=99f5df7abd6bd2ed18c9d9288e7a3a66&mc=true&node=se45.1.75_1318&rgn=div8](https://www.ecfr.gov/cgi-bin/text-idx?sid=99f5df7abd6bd2ed18c9d9288e7a3a66&mc=true&node=se45.1.75_1318&rgn=div8) y §75.343 (en inglés) [/https://www.ecfr.gov/cgi-bin/text-idx?sid=99f5df7abd6bd2ed18c9d9288e7a3a66&mc=true&node=se45.1.75_1343&rgn=div8](https://www.ecfr.gov/cgi-bin/text-idx?sid=99f5df7abd6bd2ed18c9d9288e7a3a66&mc=true&node=se45.1.75_1343&rgn=div8) si desea más información. También, antes de que un destinatario de subvenciones pueda solicitar fondos para comprar, construir o renovar una instalación de conformidad con el 45 CFR §1303.44 [/es/policy/45-cfr-chap-xiii/1303-44-solicitudes-para-comprar-construir-y-renovar-las-instalaciones](https://www.ecfr.gov/cgi-bin/text-idx?sid=99f5df7abd6bd2ed18c9d9288e7a3a66&mc=true&node=se45.1.75_1343&rgn=div8), deberá demostrar, entre otras cosas, que la compra, construcción o renovación considerable que ha sido propuesta es necesaria porque la ausencia de instalaciones adecuadas en el área de servicio del destinatario de la subvención limitaría las operaciones del programa (45 CFR §1303.42(a)(1),(b) [/es/policy/45-cfr-chap-xiii/1303-42-elegibilidad-para-comprar-construir-y-renovar-las-instalaciones](https://www.ecfr.gov/cgi-bin/text-idx?sid=99f5df7abd6bd2ed18c9d9288e7a3a66&mc=true&node=se45.1.75_1343&rgn=div8)).

2. Materiales, suministros y equipos

Algunos destinatarios de subvenciones han reportado grandes pérdidas en materiales, suministros, muebles y equipos. Los programas deben realizar una revisión minuciosa de cada centro afectado para garantizar que las solicitudes de financiamiento cubran todos los gastos en los que tendrían que incurrir para reemplazar vehículos dañados o perdidos, equipos, materiales, muebles y suministros.

Las revisiones de las pérdidas del programa deben incluir las áreas de juego al aire libre, las cocinas, las oficinas administrativas y del programa y cualquier otra área de servicio. Los programas también pueden solicitar vehículos, equipos, materiales, muebles y los suministros necesarios que les permitan ofrecer servicios temporales o actividades en las instalaciones hasta que los servicios del programa puedan restablecerse en su totalidad. Las compras de equipos tal como se definen en 45 CFR §75.2 (en inglés) <https://www.ecfr.gov/cgi-bin/text-idx?sid=4f9318d30f1d176d2e15b36499604526&node=se45.1.75_12&rgn=div8> requieren aprobación previa por escrito de conformidad con 45 CFR 75.308(c)(1)(xi) (en inglés) <https://www.ecfr.gov/cgi-bin/text-idx?sid=507cfac1519b49a7eb9e0d6fb98dac74&mc=true&node=pt45.1.75&rgn=div5#se45.1.75_1308>.

3. Operaciones del programa

Algunas familias pueden haberse mudado como consecuencia de los huracanes Ian y Fiona. Otras siguen en su comunidad, pero puede ser que hayan tenido que irse de sus casas. Muchas más familias podrían estar experimentando carencia de hogar que antes de los huracanes, por lo que los programas deben hacer todo lo posible para valorar las necesidades de servicio inmediatas y actuales de las comunidades que se encuentran en su área de servicio.

Los programas deben tener en cuenta los servicios basados en el hogar, las sesiones dobles y el aumento de las horas diarias o de días al año para poder satisfacer las necesidades de la comunidad. Por ejemplo, en la sesión doble se pueden ofrecer servicios a más niños de manera temporal; sin embargo, extender los días y ofrecer servicio en verano puede ser una mejor opción para satisfacer las necesidades de continuidad de los niños que estén experimentando carencia de hogar o se encuentren en una vivienda temporal. También podría ser necesario reducir la proporción maestro-niño para aumentar el número de maestros por aula con el fin de apoyar en forma apropiada los horarios cambiantes de los programas, la transición de los servicios o para responder más adecuadamente a las necesidades de los niños y las familias que necesitan apoyo adicional. Los programas deberían considerar la gama completa de servicios y apoyos a las familias que sean necesarios para respaldar o suplementar las operaciones del programa, incluido ofrecer transporte a los niños si hasta ese momento no lo habían hecho.

4. Servicios adicionales de nutrición, salud, salud mental y dental

Los niños, las familias y el personal se han visto perturbados y estresados debido a los huracanes Ian y Fiona. En algunas áreas, puede que las casas todavía no tengan servicio eléctrico o agua potable. Puede ser que las familias no puedan satisfacer a plenitud sus necesidades nutricionales y de salud bajo esas circunstancias. Las condiciones después de un desastre también hacen que aumente el riesgo de infección y se propaguen enfermedades. Los programas deben considerar qué medidas pueden tomar, en conjunto con los socios comunitarios, para abordar las necesidades de salud, salud mental y dental, y las necesidades relacionadas con la nutrición como resultado de los desastres. Para ello podrían emplear o contratar a médicos calificados que puedan trabajar en los centros directamente con los niños, las familias y el personal. Los programas también podrían concluir que necesitan emplear a personal adicional, como consultores, trabajadores sociales de la familia, u otro personal docente, que puedan brindar servicios especializados de salud, salud mental, servicios dentales y de nutrición a corto plazo para apoyar la recuperación de niños, familias y personal después de un desastre.

5. Capacitación y Asistencia Técnica (TTA)

La OHS (Oficina de Head Start) reconoce que cada programa ha aprendido bastante después de haber experimentado desastres recientes, incluidos los huracanes Ian y Fiona. Cada uno de ellos ha identificado acciones y estrategias necesarias para fortalecer y crear procedimientos de respuesta ante emergencias, capacidad de personal, instalaciones y desarrollo profesional. Esta es una buena oportunidad para que los programas locales colaboren con las organizaciones de ayuda y otros programas para la primera infancia en sus comunidades. Si se solicitan fondos de TTA (Capacitación y Asistencia Técnica) conforme a la Sec. 648(d) </es/policy/head-start-act/sec-648-technical-assistance-training> de la Ley de Head Start, los destinatarios de subvenciones deben establecer claramente las actividades en las que se utilizarán los fondos.

6. Gastos de recuperación ante desastres en los que se haya incurrido antes de que estuvieran disponibles los fondos de conformidad con la Ley

La OHS (Oficina de Head Start) les da flexibilidad a los destinatarios de subvenciones para que modifiquen su presupuesto operativo y puedan utilizar los fondos operativos para comenzar con las actividades de recuperación después del desastre. Los destinatarios de subvenciones pueden solicitar los fondos de recuperación ante desastres y usarlos como reembolso para aquellos gastos necesarios que estén directamente relacionados con las consecuencias de los desastres y que hayan sido pagados con anterioridad con los fondos operativos si dichos fondos se necesitan para las operaciones del programa del año en curso. Los fondos de recuperación ante desastres pagados como reembolso no son fondos sin restricciones y deben usarse para gastos autorizados del programa o para gastos en la recuperación del desastre.

Cuando envíen las solicitudes de financiamiento de recuperación ante desastres, los destinatarios de subvenciones deben explicar de qué forma los fondos están relacionados con las consecuencias del desastre. También deben presentar garantía de que los fondos solicitados no se usarán para costos reembolsados por FEMA (Agencia Federal para el Manejo de Emergencias), conforme a un contrato de seguro o por un autoseguro.

Información y restricciones de la adjudicación

Los destinatarios de subvenciones elegibles recibirán los fondos de recuperación para desastres como una adjudicación de la subvención aparte de la subvención base para las operaciones de Head Start y Early Head Start. Las adjudicaciones de recuperación ante desastres no se incluyen en el cálculo de la subvención base del destinatario de la subvención para los años fiscales sucesivos. Tampoco están sujetos al requisito de asignación de la Sec. 640(a) </es/policy/sec-640-asignacion-de-fondos-limitaciones-en-la-ayuda> de la Ley de Head Start. Los fondos de recuperación ante desastres deben ser adjudicados por la OHS (Oficina de Head Start) antes del 30 de septiembre de 2027. Durante el período de disponibilidad de financiamiento, los destinatarios de subvenciones pueden solicitar los fondos de recuperación ante desastres que necesitan de una vez o hacer solicitudes sucesivas de los fondos que se necesitan.

A menos que la Oficina de Gerencia y Presupuesto haya aprobado una exención y se emita un período de proyecto más largo para una subvención específica por parte de la OHS (Oficina de Head Start), los destinatarios de subvenciones deben agotar todos los fondos de recuperación ante desastres dentro

de los 36 meses siguientes a la fecha de la adjudicación. Los fondos que no se agoten deben ser devueltos al Departamento de Salud y Servicios Humanos de Estados Unidos.

Si los fondos de recuperación ante desastres de la OHS (Oficina de Head Start) se utilizan para financiar un gasto elegible pagado posteriormente por FEMA (Agencia Federal para el Manejo de Emergencias), por un seguro comercial o por un autoseguro, el recibo de los ingresos debe ser reportado a la OHS (Oficina de Head Start) y el pago recibido debe ser reembolsado a la OHS (Oficina de Head Start).

La OHS (Oficina de Head Start) seguirá de cerca las adjudicaciones de subsidios de recuperación ante desastres. Asimismo, la OHS (Oficina de Head Start) requerirá que se realicen informes del contenido y la frecuencia. Es posible que se hagan visitas al lugar antes de que se gaste el dinero en ciertas actividades financiadas. Todos los destinatarios de subvenciones deberán enviar informes financieros y programáticos de las actividades y gastos financiados con la recuperación ante desastres.

Además de toda la información incluida en esta PI, los destinatarios de subvenciones también deben cumplir con todos los términos y condiciones del otorgamiento de la subvención.

Envío de las solicitudes de financiamiento

Todas las solicitudes de financiamiento de recuperación ante desastres se realizarán a través del sistema Head Start Enterprise System (HSES, sigla en inglés). En primer lugar, los destinatarios de subvenciones que tengan la intención de solicitar fondos de recuperación ante desastres deben presentar una solicitud en la pestaña Correspondencia de su subvención regular en el HSES (Head Start Enterprise System) para que el sistema cree un número de subvención temporal. El servicio de asistencia del HSES (Head Start Enterprise System) les enviará un aviso a los destinatarios de subvenciones cuando se haya creado su número de subvención temporal. Entonces, los destinatarios de subvenciones podrán enviar sus solicitudes de financiamiento de recuperación ante desastres a través de la pestaña Solicitud con este nuevo número de subvención temporal. Una vez otorgada, la subvención temporal se convertirá en una subvención permanente en HSES (Head Start Enterprise System). Los destinatarios de subvenciones no están limitados a una sola solicitud y pueden solicitar números de subvenciones temporales adicionales si es necesario.

Las solicitudes de fondos de recuperación ante desastres deben incluir los siguientes formularios estándares (en inglés) <<https://www.grants.gov/web/grants/forms/post-award-reporting-forms.html>> y documentos complementarios:

- **SF-24 Solicitud de ayuda federal.**
- **SF-424A Información sobre el presupuesto—Programas de no construcción (en inglés).**
- Un lenguaje que describa el uso propuesto para los fondos. Todas las actividades y proyectos deben indicar la relación con un desastre cubierto e incluir un plazo que indique claramente cuándo se realizarán o tendrán lugar actividades o etapas importantes del proyecto y cuándo se completará el proyecto o actividad en su totalidad.
- Las decisiones del cuerpo directivo y del Consejo de políticas, incluidas las actas de reuniones.
- Si está solicitando fondos para una renovación considerable, construcción o compra de instalaciones, también deberá enviar:
 - **El formulario SF-429, Informe del estado del bien inmueble—Página de presentación con anexo B.**
 - Lea las instrucciones para el envío </es/policy/pi/acf-pi-hs-17-03>.
 - Una solicitud que cumpla con todos los requisitos de conformidad con la Subparte E Instalaciones, 45 CFR §1303 </es/policy/45-cfr-chap-xiii/1303-subparte-e-instalaciones> de las HSPPS.

No se requieren fondos de contrapartida no federales para estos fondos de recuperación por desastre. SF-424-A Sección C, Recursos no federales, debe indicar \$0. Dependiendo del uso propuesto para los fondos, puede ser que se exija más información sobre el proyecto o actividad.

A principios de abril habrá más información sobre el proceso para presentar una solicitud de financiamiento. Mientras tanto, comuníquese con OHSDisasterRecovery arroba acf punto hhs punto gov  y con los especialistas de su programa y especialistas en subvenciones. Tenemos el compromiso de apoyarlo durante este período de reconstrucción y restauración.

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

/ Khari M. Garvin /

Khari M. Garvin

Director

Oficina de Head Start

Ver la Instrucción del Programa en versión PDF:

ACF-PI-HS-23-03 Fondos de recuperación de desastres por los huracanes Ian y Fiona 

/sites/default/files/pi/downloads/acf-pi-hs-23-03_0.pdf [PDF, 0.0KB]

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

ACF Administration for Children and Families	U.S. DEPARTMENT OF HEALTH AND HUMAN SERVICES	
	1. Log No. ACF-PI-HS-23-03	2. Issuance Date: 03/15/2023
	3. Originating Office: Office of Head Start	
	4. Key Words: Hurricanes Fiona and Ian; Natural Disaster; Disaster Relief; Response and Recovery Efforts; Disaster Assistance	

PROGRAM INSTRUCTION

TO: Head Start and Early Head Start Programs Impacted by Hurricanes Fiona and Ian

SUBJECT: Hurricanes Fiona and Ian Disaster Recovery Funds

INSTRUCTION:

This Program Instruction (PI) outlines the process to request disaster recovery funds for Head Start and Early Head Start programs, including replacement of damaged or destroyed property and facilities following Hurricanes Fiona and Ian. The PI is also intended to assist governing bodies and key management staff in determining the types of assistance and amount of recovery funds that are needed.

President Biden signed the Consolidated Appropriations Act, 2023 ([H.R. 2617](#)), into law on December 29, 2022. The Act provides \$345,000,000 in emergency funding “for necessary expenses directly related to the consequences of Hurricanes Fiona and Ian, including activities authorized under section 319(a) of the Public Health Service Act.”

The Administration for Children and Families (ACF) has the authority to award funds through September 30, 2027 but is subject to end when all funds have been awarded.

The extent of service interruption and damage to properties as a consequence of these disasters varies dramatically. The Office of Head Start (OHS) recognizes we cannot anticipate all of the circumstances in which disaster funds may be needed to ensure services are restored. Disaster recovery needs may not fully reflect how services were delivered prior to the disasters but will be responsive to the current community needs.

OHS reminds grant recipients that even if facilities are inoperable, program staff can support families in meeting their basic needs, including nutrition, health, and mental health support, and alternative care for their children ([ACF-IM-HS-19-01](#)). Programs that have operable facilities are encouraged to allow displaced Head Start families supervised access to those facilities, including kitchens, rest/napping areas, computer labs, bathrooms, laundry, and power sources for recharging phones and other communication devices. Grant recipients are encouraged to support families in accessing local, state, and federal relief and leveraging their community partnerships and resources to support other relief efforts.

Funding Requests

Grant recipients should engage in a comprehensive assessment of programmatic and community needs that considers the immediate, interim, and long-term impacts and associated costs resulting from these disasters. Application narratives must clearly define which of the following categories of funding are included in the request:

1. Facilities
2. Materials, Supplies, and Equipment
3. Program Operations
4. Additional Health, Mental Health, Dental, and Nutrition Services
5. Training and Technical Assistance (TTA)
6. Disaster Recovery Expenses Incurred Prior to Availability of Funds Under the Act

Each proposed grant activity should have a clear timeline for execution and completion. Project completion timelines, including major activities within each phase, need to be clearly stated in the application. We have provided a brief description of each area to assist programs in preparing funding requests.

1. Facilities

Disaster recovery funds may be requested to cover costs associated with repairs, renovations, purchase, and construction of facilities. Requests for funds to cover planning costs, including assessments, architectural and engineering services, and requests for bids may also be submitted. Grant recipients should make a thorough assessment of their temporary and long-term facility needs, including outdoor play areas. Structural damage and environmental problems not properly identified and addressed can create hazards and health risks months after initial damage occurs. We encourage programs to consider obtaining the services of a structural engineer, architect, and environmental consultant during the assessment phase so all costs necessary, such as those for remediation of molds and moisture-related problems, can be identified to ensure full restoration. These funds should be used to make infrastructure improvements and upgrades that promote climate-resilient facilities in the event of future disasters.

Programs should consider the costs of meeting current building codes. All facilities work within the scope of Head Start Program Performance Standards (HSPPS) at [Facilities, 45 CFR §1303 Subpart E](#) must be supported by an application, as required, and all projects must comply with applicable local building regulations, requirements, and codes. Grant recipients must not use requested funds for costs reimbursed by the [Federal Emergency Management Agency \(FEMA\)](#), under a contract for insurance, or by self-insurance.

Please note: ACF grant recipients that purchase, construct, or renovate facilities with Head Start funds are required to submit the SF-429 Real Property Status Report and attachments. As such, in addition to the 1303 application for the disaster recovery funds request, the SF-429-B Request to Acquire, Improve, or Furnish must be submitted in the Online Data Collection system. See [Discretionary Post-Award Requirements, ACF-PI-HS-17-03 Electronic Submission of Real Property Standard Form \(SF\)-429 and Attachments](#), and the applicable administrative requirements at 45 CFR [§75.318](#) and [§75.343](#) for additional information. Also, before a grant

recipient can apply for funds to purchase, construct, or renovate a facility under [45 CFR §1303.44](#), it must establish, among other things, that the proposed purchase, construction, or major renovation is necessary because of a lack of suitable facilities in the grant recipient's service area will inhibit the operation of the program ([45 CFR §1303.42\(a\)\(1\)\(b\)](#)).

2. Materials, Supplies, and Equipment

Some grant recipients have reported losses in materials, supplies, furnishings, and equipment. Programs should conduct a thorough review of each impacted center to ensure funding requests cover all costs necessary to replace lost or damaged vehicles, equipment, materials, furnishings, and supplies. Reviews of program losses should include outdoor play areas, kitchens, program and administrative offices, and any other service areas. Programs may also request vehicles, equipment, materials, furnishings, and supplies needed to support the delivery of temporary services or facilities activities until program services can be fully restored. Equipment purchases as defined in [45 CFR §75.2](#) require prior written approval under [45 CFR §75.308\(c\)\(1\)\(xi\)](#).

3. Program Operations

Some families may have relocated as a consequence of Hurricanes Fiona and Ian. Others remained in their community but may be displaced from their homes. Many more families may be experiencing homelessness than before the hurricanes. Programs should make every effort to assess the immediate and ongoing service needs of communities in their service area.

Programs may consider home-based services, double sessions, and increasing hours per day or days per year to meet community needs. For example, offering double sessions can serve more children on a temporary basis, but longer days and summer services may better meet the continuity needs of children who are experiencing homelessness or in temporary housing. Lowering teacher-child ratios to temporarily increase the number of teachers per classroom may also be needed to safely support evolving program schedules, transitions in services, or to more adequately respond to the needs of children and families who need additional support. Programs should consider the full range of services and supports for families that are necessary to support or supplement program operations, including providing transportation for children if they do not do so already.

4. Additional Health, Mental Health, Dental, and Nutrition Services

Children, families, and staff have endured significant disruption and stress as a result of Hurricanes Fiona and Ian. In some areas, homes may still be without power or safe drinking water. Families may not be able to fully meet their health and nutritional needs under such circumstances. Post-disaster conditions also enhance the risk of infection and the spread of diseases. Programs must consider actions they can take in collaboration with community partners to address health, mental health, dental, and nutritional needs resulting from the disasters. This could include hiring or contracting with qualified practitioners who can work in centers directly with children, families, and staff. Programs may also determine they need to hire additional staff, such as consultants, family workers, or other classroom staff, who can deliver short-term specialized health, mental health, dental, and nutrition services to support recovery post-disaster for children, families, and staff.

5. Training and Technical Assistance (TTA)

OHS recognizes that each program has learned a lot as a result of experiencing recent disasters, including Hurricanes Fiona and Ian. Programs have identified actions and strategies needed to strengthen and build emergency response procedures, staff capacity, facilities, and professional development. This is an opportunity for local programs to collaborate with relief organizations and other early childhood programs in their communities. If requesting TTA funding in accordance with the Head Start Act [Sec. 648\(d\)](#), grant recipients should clearly state the activities for which this funding will be used.

6. Disaster Recovery Expenses Incurred Prior to Availability of Funds Under the Act

OHS provides flexibility for grant recipients to modify their operating budgets to use operating funds to initiate disaster recovery activities. Grant recipients may apply for disaster recovery funds to reimburse the cost of necessary expenses directly related to the consequences of the disasters that were previously paid with operating funds if those funds are needed for current year program operations. Disaster recovery funds paid as reimbursements are not unrestricted funds and must be used for allowable program or disaster recovery expenditures.

When submitting requests for disaster recovery funding, grant recipients must explain how the funds relate to a consequence of the disaster. They also must provide assurance that requested funds will not be used for costs reimbursed by FEMA, under a contract for insurance, or by self-insurance.

Award Information and Restrictions

Eligible grant recipients will receive disaster recovery funds as a separate grant award from their base Head Start and Early Head Start operations grants. Disaster recovery awards are not included in the calculation of a grant recipient's base grant for the subsequent fiscal year. They are also not subject to the allocation requirement of [Sec. 640\(a\)](#) of the Head Start Act. Disaster recovery funds must be awarded by OHS no later than September 30, 2027. During the period of funding availability, grant recipients may request needed disaster recovery funds all at once or make subsequent requests for needed funds.

Unless a waiver has been approved by the Office of Management and Budget and a longer project period is issued for a specific grant by OHS, all disaster recovery funds must be expended by grant recipients within 36 months of their award date. Any funds not expended must be returned to the U.S. Department of Health and Human Services.

If OHS disaster recovery funds are used to fund an eligible expense subsequently paid by FEMA, commercial insurance, or self-insurance, the receipt of proceeds must be reported to OHS and the payment received must be repaid to OHS.

OHS will closely monitor disaster recovery grant awards. Reporting content and frequency requirements will be established by OHS, and on-site visits may be required prior to expenditure of certain funded activities. Financial and programmatic reporting of disaster recovery-funded activities and expenses will be required of all grant recipients.

In addition to all the information included in this PI, grant recipients must also comply with all award terms and conditions.

Submission of Funding Applications

All requests for disaster recovery funding will be made through the Head Start Enterprise System (HSES). First, grant recipients that intend to apply for disaster recovery funding should make a request under the Correspondence tab of their regular grant in HSES for the system to create a temporary grant number. The HSES Help Desk will notify recipients when their temporary grant number has been created. Grant recipients will then submit their requests for disaster recovery funding through the Application tab under this new temporary grant number. Once awarded, the temporary grant will convert to a permanent grant in HSES. Grant recipients are not limited to a single application and may request additional temporary grant numbers if needed.

Disaster recovery funding requests require the following [standard forms](#) and backup documents:

- **SF-424 Application for Federal Assistance**
- **SF-424-A Budget Information—Non-Construction Programs**
- A narrative that describes the proposed use of funds. All activities and projects must identify the relationship to a covered disaster and include a timeline clearly indicating when significant project milestones or activities will be executed or occur and when the overall project or activity will be completed.
- Governing body and Policy Council decision, including meeting minutes.
- If you are requesting funds for major renovation, construction, or purchase of facilities, you must also submit:
 - **SF-429 Real Property Status Report—Cover Page with Attachment B**
 - Read the [submission instructions](#).
 - An application fully compliant with the requirements under HSPPS [Facilities, 45 CFR §1303 Subpart E](#).

Non-federal Match is not required for these Disaster Recovery funds. SF-424-A Section C, Non-Federal Resources, should state \$0. Additional project or activity information may be required depending on the proposed use of funds.

More information about the process for submitting a funding application will be forthcoming in early April. In the interim, please contact OHSDisasterRecovery@acf.hhs.gov along with your program and grant specialists. We are committed to supporting you throughout this rebuilding and restoration period.

Thank you for your work on behalf of children and families.

/ Khari M. Garvin /

Khari M. Garvin
Director
Office of Head Start



Irene Herrera-Noh <irene_herrera-noh@pvusd.net>

Migrant and Seasonal Head Start Eligibility Duration for Children Younger than 3

1 message

Office of Head Start <HeadStartinfo@acf.hhs.gov>
Reply-To: HeadStartinfo@acf.hhs.gov
To: Irene Herrera-Noh <Irene_Herrera-Noh@pvusd.net>

Thu, Jan 12, 2023 at 7:01 AM



Dear Migrant and Seasonal Head Start program leaders,

All infants and toddlers served in Head Start programs, including those enrolled in Migrant and Seasonal Head Start (MSHS) programs, remain eligible for the duration of their enrollment or until they turn 3 years old. This policy is consistent with the duration of eligibility determinations for all infants and toddlers served in Early Head Start. Specifically, the Head Start Program Performance Standards at [45 CFR §1302.12\(j\)\(2\)](#) state, "Children who are enrolled in a program receiving funds under the authority of section 645A of the Act remain eligible while they participate in the program." This letter clarifies that this provision also applies to young children in MSHS programs.

Longstanding practice has been for MSHS programs to verify eligibility every two years, consistent with Head Start statute and regulations. However, MSHS programs serve children from birth to school age, and nearly half of the MSHS enrollment consists of children under the age of 3. The Office of Head Start (OHS) is clarifying this policy for MSHS programs to ensure consistency across programs, continuity of services for infants and toddlers, and reduced burden of eligibility verification for families and programs.

Eligibility duration requirements are as follows:

1. Children enrolled in a program will remain enrolled through the program year. Eligibility reverification does not allow programs to disenroll children during a program year.
2. Once a child under age 3 (infant or toddler) has been determined eligible for the MSHS program, they are eligible until they turn 3 or are no longer age-eligible for infant and toddler services, and transition to a preschool setting.
3. Once a preschool-aged child has been determined income-eligible for the MSHS program, they are eligible for that program year and the succeeding program year for up to two program years of preschool services before they age out of the program.

4. In instances 2 and 3 above, child income eligibility includes income at or below the federal poverty guideline, agricultural work as the primary source of income, and status as migrant or seasonal farmworker. These conditions will not need to be reverified before the child turns 3 or during the eligibility period for preschool services. *For example:* A child that becomes eligible for MSHS infant and toddler services at 4 months of age will have eligibility reverified when transitioning to preschool services at age 3. Therefore, the child's eligibility will be verified twice in a five-year period.

MSHS programs should work with their Policy Council and governing boards to ensure policies and procedures reflect this clarifying information. Please direct any questions to the Region XII Migrant and Seasonal Head Start Office.

/ Tala Hooban /

Tala Hooban
Acting Director
Office of Head Start

Office of Head Start (OHS) | [330 C Street, SW | 4th Floor](#) Mary E. Switzer Building |
Washington, DC 20201 | <https://eclkc.ohs.acf.hhs.gov> | 1-866-763-6481 | [Contact Us](#)

You are receiving this email because you are signed up for Office of Head Start communications. You may modify your ECLKC email subscriptions. Recipients subscribed through the Head Start Enterprise System (HSES) must be removed from HSES by their program or office. Please do not reply to this email. Contact customer service for additional support.

Head Start® and Early Head Start® word marks and logos are registered trademarks owned by the U.S. Department of Health and Human Services (HHS).



Share

Tweet

Share

Forward

[Unsubscribe](#)