



**Community Action Partnership of Madera County, Inc.
Fresno Migrant/Seasonal Head Start Policy Committee Meeting**

**Wednesday,
April 12, 2023
5:30 p.m.**

**FMSHS Conference Room
4610 W. Jacquelyn Ave.
Fresno, CA 93722**

Join Zoom Meeting

<https://us06web.zoom.us/j/85824911385?pwd=V2hicFUvZDhDZ1pGZUNJU0lDMzRXUT09>

**Meeting ID: 858 2491 1385
Passcode: Nw0GtR
One tap mobile: 1-669-444-9171**

AGENDA

Supporting documents relating to the items on this agenda that are not listed as “Closed Session” are available for inspection during normal business hours at Fresno Migrant / Seasonal Head Start, 4610 W. Jacquelyn Ave., Fresno, CA 93722. Supporting documents relating to the items on this agenda that are not listed as “Closed Session” may be submitted after the posting of the agenda and are available at Fresno Migrant / Seasonal Head Start during normal business hours. Please visit Fresno Migrant / Seasonal Head Start for updates.

CALL TO ORDER POLICY COMMITTEE MEMBERS

ROLL CALL - Maribel Aguirre

A. PUBLIC COMMENT

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 our Agency. 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, and no adverse conclusions should be drawn if the Committee does not respond to the public comment at this time.

B. TRAINING: Child Outcomes

C. ADOPTION OF THE AGENDA

C-1 ADDITIONS TO THE AGENDA: Items identified after posting of the Agenda for which there is a need to take immediate action and cannot reasonably wait for the next regularly scheduled Policy Committee meeting. Two-thirds vote, or unanimous vote if quorum is less than full board, required for consideration. (Government Code 54954.2(g)(2)) Any items added to the agenda will be heard following all Discussion/Action Items (Section F).

C-2 ADOPTION OF AGENDA: Adoption of agenda as presented or with approved Additions

D. ADJOURN TO CLOSED SESSION – None

E. APPROVAL OF MINUTES –

E-1 Review and Approve the Fresno Migrant/ Seasonal Head Start Policy Committee Meeting minutes November 9, 2022

F. DISCUSSION ITEMS/ACTION ITEMS

F-1 Review & consider approving the submission of CAPMC Fresno Migrant Seasonal Head Starts Basic Grant application. (September 1, 2023 - August 31, 2024).

Action Green

F-2 Review and approve Fresno Migrant/Seasonal Head Start's Recruitment and Selection Procedures for the 2023 – 2024 program year.

Action Ivory

F-3 Review and consider approving the revised and updated Agency Personnel Policies and Procedures manual (PPP) to be effective as of April 1, 2023.

Action Grey

F-4 Review and approve the 2021-2025 Community Needs Assessment Final Report for CAPMC-Fresno Migrant/Seasonal Head Start.

Action White

F-5 Review and consider approving the Fresno Migrant Seasonal Head Start COVID-19 Mitigation Policy.

Action Blue

Agency Mission: Helping people, changing lives and making our community a better place to live by providing resources and services that inspire personal growth and independence.

Agency Vision: CAPMC will be recognized as a premier social service agency that eliminates the effects of poverty by helping people obtain the knowledge and skills to achieve self-reliance and economic stability...one life at a time.

G. ADMINISTRATIVE REPORTS

G-1 Staffing Changes – (December 2022)

G-2 Credit Card Statement (November - December 2022 & January 2023)

G-3 Budget Status Reports (February 2023)

G-4 In-Kind Report (February 2023)

G-5 Program Enrollment & Attendance Report (January & February 2023)

G-6 CACFP Monthly Report
(November-December 2022 & January – February 2023)

White

Pink
Green
Yellow
Grey
Ivory

H. POLICY COMMITTEE MEMBER REPORTS

H-1 Center Report- Verbal

H-2 Board of Directors Report- Verbal

H-3 Active Supervision, Challenges and Best Practices Report – Verbal

I. CORRESPONDENCE

I-1 Information Memorandum from the office of Head Start regarding *Fiscal Year (FY) 2023 Monitoring Process for Head Start and Early Head Start Recipients; Issuance Date: 10/21/2022*

I-2 Information Memorandum from the office of Head Start regarding *Enrollment Reductions and Conversion of Head Start Slots to Early Head Start Slots; Issuance Date: 11/07/2022*

I-3 Program Instruction from the office of Head Start regarding *FY 2023 Head Start Funding Increase; Issuance Date: 02/21/2023*

J. FUTURE AGENDA ITEMS

J-1 Annual Report

J-2 The 2023-2024 Fresno Migrant and Seasonal Head Start Cost of Living Adjustment (COLA) and Quality Improvement Application.

K. ADJOURNMENT

Agency Mission: Helping people, changing lives and making our community a better place to live by providing resources and services that inspire personal growth and independence.

Agency Vision: CAPMC will be recognized as a premier social service agency that eliminates the effects of poverty by helping people obtain the knowledge and skills to achieve self-reliance and economic stability...one life at a time.



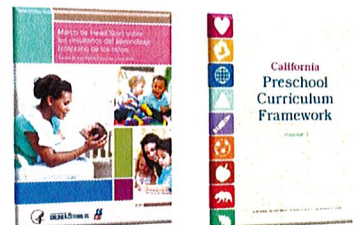
Fresno Migrant Seasonal Head Start Metas de Preparación Escolar 0 - 5 Años



1

5 metas de preparacion escolar

- El programa de Fresno Migrant Seasonal Head Start desarrollo 5 metas de preparacion escolar.
- Estas cinco metas están alineadas con el Marco de Head Start sobre los resultados del aprendizaje temprano de los niños (0-5 años) y con el marco curricular de California.
- Cada meta aborda uno de los cinco dominios centrales del Marco de resultados de aprendizaje temprano de Head Start.



2

Los 5 Dominios

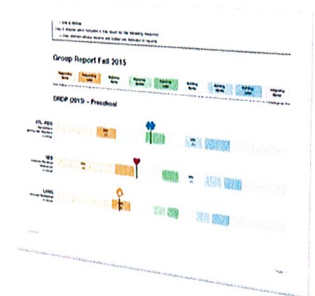
1. Enfoque de aprendizaje
2. Desarrollo social y emocional
3. Lectoescritura
4. Cognición
5. Desarrollo perceptual motriz y físico








3

Selección de las 5 metas de preparación escolar

- El programa utilizó los resultados del Perfil de Desarrollo de Resultados Deseados (DRDP) para seleccionar/desarrollar las 5 metas de preparación escolar para el programa de Fresno Migrant Head Start.



4

	Meta #1:	Los niños demostrarán interés, curiosidad e independencia para aprender, incluida la flexibilidad y el comportamiento.
	Meta #2:	Los niños mostrarán conciencia de sí mismos y desarrollarán relaciones personales y divertidas con otros niños.
	Meta #3:	Los niños podrán demostrar una mejora en la comprensión de las habilidades complejas de comunicación, lenguaje y alfabetización, aumentando el número de palabras utilizadas en la comunicación con los demás.
	Meta #4:	Los niños usarán las matemáticas durante las rutinas y experiencias diarias, incluido el sentido del número y la cantidad, la conciencia espacial y la clasificación.
	Meta #5:	Los niños demostrarán control, fuerza y coordinación de los músculos grandes y pequeños y demostrarán comportamientos saludables.

	DOMINIOS CENTRALES				
	ENFOQUES DE APRENDIZAJE	DESARROLLO SOCIAL Y EMOCIONAL	LENGUAJE Y LECTOESCRITURA	COGNICIÓN	DESARROLLO PERCEPTUAL, MOTRIZ Y FÍSICO
▲ DOMINIOS PARA BEBÉS/ NIÑOS PEQUEÑOS	Enfoques de Aprendizaje	Desarrollo Social y Emocional	Lenguaje y Comunicación	Cognición	Desarrollo Perceptual, Motriz y Físico
● DOMINIOS PARA PREESCOLARES	Enfoques de Aprendizaje	Desarrollo Social y Emocional	Lenguaje y Comunicación Lectoescritura	Desarrollo de Matemáticas Razonamiento Científico	Desarrollo Perceptual, Motriz y Físico

5



6

Community Action Partnership of Madera County
 Reunión Del Comité de Política de Head Start de Fresno Migrante/Temporal
 Miércoles, 9 de noviembre del 2022

ACTAS

La reunión del Comité de Política de Head Start de Fresno Migrante/ Temporal fue llamada al orden por Nadya Luvian a las 5:34 p.m.

Miembros del Comité Presentes

Marianayelly Angeles
 Nadya Luvian
 Irma Alvarez Solorzano
 Ivette Oregon
 Patricia Hernandez

Miembros del Comité Ausentes

Angelica Garcia
 Aurora Flores
 Anabel Torres

Personal Presente

Maritza Gomez-Zaragoza, Directora del Programa Head Start
 Jissel Rodriguez, Asistente Administrativa
 Maribel Aguirre, Especialista en Padres y Gobernanza
 Olga Moreno, Gerente de área

A. COMENTARIO PUBLICO

Ninguno

B. CAPACITACION

CLASS: La Sra. Moreno explicó que CLASS es una herramienta que los maestros usan para observar a los niños y ver dónde el programa puede apoyar al personal y cómo los maestros pueden apoyar a los niños y padres.

C. ADOPCION DE LA AGENDA

C-1 Nadya Luvian pidió una moción para aprobar la agenda tal como se presentó. Moción hecha por Marianayelly Angeles, moción secundada por Ivette Oregon para aprobar la agenda como fue presentada. La moción fue aprobada por unanimidad.

D. SESIÓN CERRADA- Ninguno

E. APROBACIÓN DE LAS ACTAS

E-1 – Nadya Luvian solicitó una moción para aprobar el acta de la reunión el 12 de octubre de 2022. Hubo una corrección en la ortografía del nombre de un miembro del PC. Moción hecha por Ivette Oregon, moción secundada por Marianayelly Angeles para aprobar el acta de la reunión. La moción fue aprobada por unanimidad.

F. TEMAS DE ACCION/TEMAS DE DISCUSION

F-1 Revise y considere aceptar el Informe de información del programa (PIR) de Fresno Migrant & Seasonal Head Start 2021-2022.

F-2 Actualización sobre Parlier – Centro Casa Castellanos La Sra. Gómez mencionó que el centro estará cerrado la próxima temporada. Estamos trabajando para conseguir una nueva ubicación.

G. REPORTES ADMINISTRATIVOS

G-1 Cambios de personal – Ninguno.

G-2 Estado de Cuenta de la Tarjeta de Crédito de Banco de América – de la Agencia y otras tarjetas de crédito: (agosto septiembre 2022) – La Sra. Aguirre revisó los cargos de ambos meses. No hubo preguntas sobre los cargos.

G-3 Reporte del Presupuesto (septiembre 2022) – La Sra. Aguirre revisó el presupuesto de septiembre.

G-4 Reporte de In-Kind (Septiembre 2022) – La Sra. Aguirre revisó el porcentaje en especie que está en 10.45%.

G-5 Reporte de inscripción en el programa e informe de la asistencia (Septiembre 2022) – La Sra. Aguirre repasó la inscripción para los programas de FMHS y la asistencia.

G-6 Reporte Mensual de CACFP (Septiembre 2022) – La Sra. Aguirre revisó CACFP y señaló que el reembolso para el mes de septiembre fue de \$23,361.58 por 8,867 comidas. No hubo preguntas.

H. REPORTES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE POLIZA

H-1 Reportes del centro – **Nadya** (Mendota) – El CD y el abogado hicieron un evento de fin de año donde tenían sombreritos.

H-2 Reportes de la Mesa Directiva – Ninguno. Lo que se aprobó esta noche, la Mesa Directiva lo repasara mañana para su aprobación.

H-3 Reporte de Supervisión Activa, Retos y Mejores Prácticas – La Sra. Gómez-Zaragoza mencionó pedirles a los padres que verifiquen que las puertas estén cerradas. Además, si un maestro no está supervisando adecuadamente a los niños, comuníquese al Director del Centro.

I. CORRESPONDENCIA

I-1 Memorando de Información la Oficina Nacional de Head Start *sobre la notificación de incidentes de salud y seguridad infantil de la Oficina Nacional de Head Start; Fecha de emisión: 9/27/2022.*

J. FUTUROS TEMAS DE AGENDA

Ninguno

K. CLAUSURAMIENTO

Nadya Luvian requested a motion to adjourn the session. Motion made by Ivette Oregon to adjourn the meeting at 6:22 p.m., in the afternoon, seconded by Irma Alvarez. Motion approved unanimously.

Community Action Partnership of Madera County
Fresno Migrant/Seasonal Head Start Policy Council Meeting
Wednesday, November 9, 2022

Minutes

The Fresno Migrant/Seasonal Policy Committee called to order at 5:34 p.m. by Nadya Luvian.

Committee Members Present

Marianayelly Angeles
Nadya Luvian
Irma Alvarez Solorzano
Ivette Oregon
Patricia Hernandez

Committee Members Absent

Angelica Garcia
Aurora Flores
Anabel Torres

Personnel Present

Maritza Gomez-Zaragoza, Head Start Program Director
Jissel Rodriguez, Executive Administrative Assistant
Maribel Aguirre, Parent and Governance Specialist
Olga Moreno, Area Manager

Others

None

A. Public Comment

None

B. Training

CLASS: Ms. Moreno explained that CLASS is a tool that teachers use to observe children and see where the program can support staff and how teachers can support children and parents.

C. Adoption of the Agenda

Nadya Luvian asked for a motion to approve the agenda as presented. Motion made by Marianayelly Angeles, seconded motion by Ivette Oregon to approve the agenda as presented. The motion approved unanimously.

D. Adjourn to Closed Session - None

E. Approval of Minutes

E-1 – Nadya Luvian requested a motion to approve the minutes of the meeting on October 12, 2022. There was a correction on the spelling on a PC members name. Motion made by Ivette Oregon, seconded motion by Marianayelly Angeles to approve the minutes of the meeting. The motion approved unanimously.

F. Discussion / Action Items –

F-1 Review and consider accepting Fresno Migrant & Seasonal Head Start's 2021-2022 Program Information Report (PIR).

F-2 Update on Parlier – Casa Castellanos Center Ms. Gomez mentioned how the center will be closed next season. We are working on getting a new location.

G. Administrative Reports

G-1 Staff Changes – None.

G-2 Bank of America Credit Card Account Statement – Agency and other credit cards: (October 2022) – Ms. Aguirre reviewed the charges for October. There were no questions about the charges.

G-3 Budget Report (September 2022) – Ms. Aguirre reviewed the budget for the month of September.

G-4 In-kind Report (September 2022) – Ms. Aguirre reviewed the In-kind percentage, which is at 10.45%.

G-5 Report of enrollment in the program and attendance report (September 2022) – Ms. Aguirre went over the enrollment for the FMHS programs and the attendance.

G-6 CACFP Monthly Report (September 2022) – Ms. Aguirre reviewed CACFP and noted that the reimbursement for the month of September was \$23,361.58 for 8,867 meals. There were no questions.

H. Policy Committee Members Reports

H-1 Center Reports – **Nadya** (Mendota) – The CD and advocate did an end of the year event where they had little hats.

H-2 Board of Directors Report – None. Items approved during tonight's meeting will be presented to the Board for approval.

H-3 Active Supervision, Challenges and Best Practices Report – Ms. Gomez-Zaragoza mentioned to ask the parents to double check the gates are closed. In addition, if a teacher is not properly supervising the children to bring it up to the Center Director.

I. Correspondence

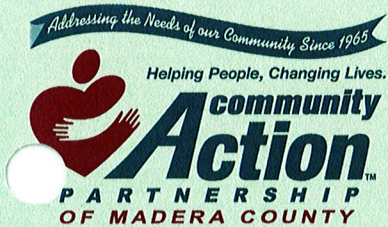
I-1 Information Memorandum from the Office of Head Start regarding Office of Head Start *Reporting Child Health and Safety Incidents; Issuance Date: 09/27/2022.*

J. Future Agenda Items

None.

K. Adjournment

Nadya Luvian requested a motion to adjourn the session. Motion made by Ivette Oregon to adjourn the meeting at 6:22 p.m., in the afternoon, seconded by Irma Alvarez. Motion approved unanimously.



Reporte al Comité de Política

Numero de Artículo: F-1

Reunión del Comité de Política para: 12 de abril del 2023

Autor: Maritza Gomez-Zaragoza

FECHA: 10 de marzo del 2023

PARA: Comité de Políticas de Head Start Migrante/Temporal de Fresno

DE: Maritza Gomez-Zaragoza, Directora del Programa de Head Start

TEMA: Solicitud del Presupuesto 2023-2024 del Programa Migrante Temporal de Head Start del Condado de Fresno.

I. RECOMENDACION:

Revisar y Considerar Aprobar la Solicitud del Presupuesto Básico de Head Start Migrante Temporal de CAPMC Fresno. (1 de septiembre de 2023 - 31 de agosto de 2024).

Aprobar/Desaprobar el Presupuesto Básico 2023-24

Aprobar/Desaprobar el Presupuesto Administrativo 2023-24

Aprobar/desaprobar el presupuesto de capacitación y asistencia técnica para 2023-24

Aprobar/desaprobar el presupuesto en especie 2023-24

II. Resumen:

1. CAPMC solicitará los fondos que se devolvieron al concesionario en Los fondos adicionales respaldarán los aumentos salariales y el aumento de los costos operativos para los centros del programa.
2. La solicitud de subvención propuesta atenderá a niños y familias migrantes y de temporada en el condado de Fresno.
3. La solicitud de subvención básica 2023-2024 con todos los detalles del presupuesto respectivo se debe a Community Action Partnership of San Luis Obispo, Inc. en mayo de 2023.
4. La Resolución de la Mesa Directiva de CAPMC es requerida por Community Action Partnership of San Luis Obispo, Inc.

III. DISCUSSION:

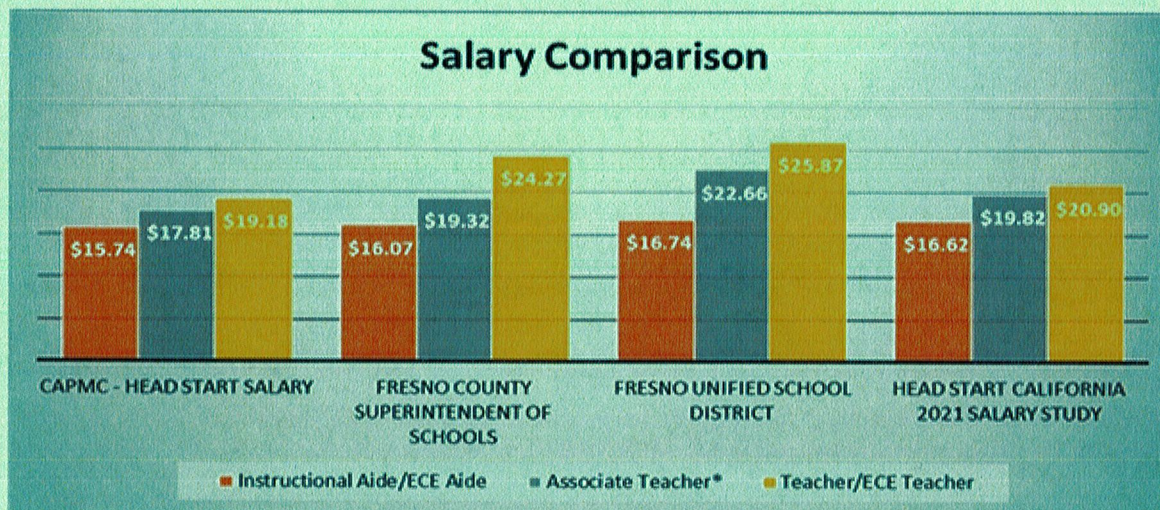
1. En 2021, CAPMC solicitó reducir la inscripción financiada para el programa Head Start de temporada para migrantes de Fresno en 50 espacios. En ese momento, los fondos fueron devueltos en base al costo por niño por un total de \$463,050. Con el aumento de los costos operativos, CAPMC presentará su solicitud de subvención para incluir los fondos devueltos. Además de utilizar los fondos para respaldar los costos operativos, los fondos también se utilizarán para aumentar los salarios del personal.

El objetivo de la agencia es aumentar los salarios para retener y reclutar personal calificado y, al mismo tiempo, ofrecer salarios comparables a los que los distritos escolares y programas de cuidado infantil de Madera, Fresno y Merced están pagando por puestos similares. En 2022, la oficina de Head Start proporcionó fondos de ajuste del costo de vida y mejoras de calidad que se utilizaron para aumentar los salarios de todos los puestos. Sin embargo, las

Para proporcionar una comparación de otros programas preescolares, el personal de CAPMC reunió información sobre los salarios de los puestos que deben considerarse para un aumento para mantenerse comparable y retener al personal. Además de comparar con las escuelas/proveedores locales, el personal de CAPMC también utilizó el estudio de salarios de Head Start California 2021 para comparar datos. CAPMC participa y contribuye al estudio.

Los gráficos a continuación proporcionan una comparación con los salarios actuales de la escuela/proveedores locales y el estudio CA Head Start:

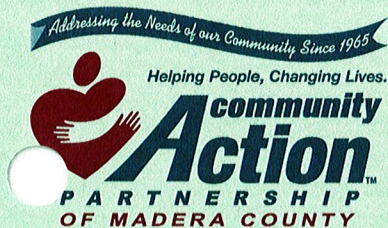
Personal de Maestras



2. Como se indicó anteriormente, parte de la financiación se utilizará para aumentar la salarios, pero el enfoque principal será para puestos docentes basados en logro que tienen los miembros del personal. Los fondos restantes se utilizarán para compensar costos crecientes para operar el programa, principalmente costos de servicios públicos y teléfono.
3. Los fondos otorgados servirán a 469 niños y familias. los niños recibirá 109 días de servicio infantil a partir del 1 de septiembre de 2023.
4. Los servicios se prestarán bajo la opción de base central. El horario del centro será dependen de las necesidades de las familias con un total de 10 horas por día.
5. Áreas de servicios en siete centros rurales del condado de Fresno: Firebaugh, Five Points, Mendota, Orange Cove, Parlier, Inez C. Rodríguez, ubicado en Reedley y Selma.

1. FINANCIAMIENTO:

El financiamiento total es: Básico \$5,266,360
 Capacitación y Asistencia Técnica es \$82,690
 Presupuesto Administrativo \$583,821 (parte del total general)
 Participación no federal (en especie) \$729,416
 Esta subvención requiere una contrapartida en especie del 12 %



Report to the Policy Committee

Agenda Item Number: F-1

Policy Committee Meeting for: April 12, 2023

Author: Maritza Gomez-Zaragoza

DATE: March 10, 2023

TO: Fresno Migrant Seasonal Head Start Parent Policy Committee

FROM: Maritza Gomez-Zaragoza, Head Start Program Director

SUBJECT: 2023-2024 Fresno Migrant Seasonal Head Start's Refunding Grant Application to serve Fresno County Migrant children and families.

I. RECOMMENDATION:

Review & consider approving the submission of CAPMC Fresno Migrant Seasonal Head Starts Basic Grant application. (September 1, 2023 - August 31, 2024).

Approve/Disapprove 2023-24 Basic Budget

Approve/Disapprove 2023-24 Administrative Budget

Approve/Disapprove 2023-24 Training and Technical Assistance Budget

Approve/Disapprove 2023-24 In-Kind Budget

II. SUMMARY:

1. CAPMC will be requesting the funding that was return to the grantee in 2021. The additional funds will support salary increases and increasing operational cost to operate the Migrant Head Start centers.
2. The proposed grant application will serve migrant and seasonal children and families in Fresno County.
3. The 2023-2024 Basic Grant application with all respective budget details are due to Community Action Partnership of San Luis Obispo, Inc. by May of 2023.
4. CAPMC Board of Directors Resolution is required by Community Action Partnership of San Luis Obispo, Inc.

III. DISCUSSION:

1. In 2021, CAPMC requested to reduce the funded enrollment for the Fresno Migrant Seasonal Head Start program by 50 slots. At that time, funds were returned based on the cost per child totaling \$463,050. With operational cost increasing, CAPMC will be submitting its grant application to include the returned funds. In addition to using the funds to support operational costs, funds will also be used to increase staff's salaries.

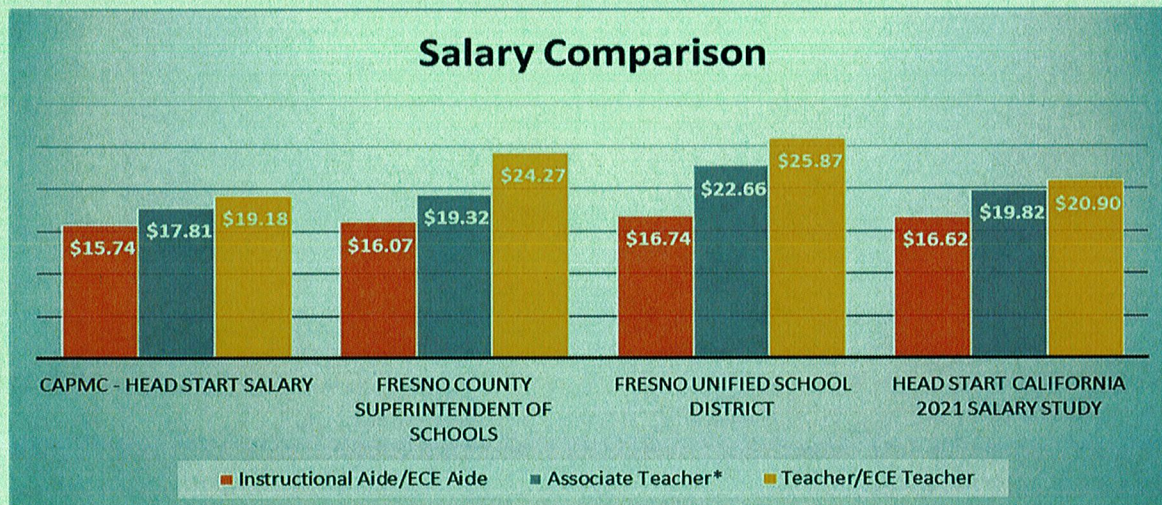
The agency's goal is to increase salaries to retain and recruit qualified staff and at the same time offer comparable wages that Madera, Fresno, and Merced school districts and child care programs are paying for similar positions. In 2022, Office of Head Start provided a Cost of Living Adjustment and Quality Improvements funds that were used to increase salaries for all positions. However, the entry level positions, even with that increase, is just above the

minimum wage of \$15.50. The starting pay for an Instructional Aide I is \$15.74. Staff is recommending to increasing salaries for most of the Head Start positions but focusing on Teachers, Advocates and Center Directors. The increases will be based on education and degrees. The proposed salary increases also include other positions but again, the focus will be on the mentioned positions.

In order provide a comparison of other preschool programs, CAPMC staff gathered information regarding salaries for the positions that need to be considered for an increase to stay comparable and retain staff. In addition to comparing with local schools/providers, CAPMC staff also utilized the Head Start California 2021 Salary Study to compare data. CAPMC participates and contributes to the study.

The graphs below provide a comparison to current salaries from the local school/providers and CA Head Start study:

Teaching Staff



2. As stated, above, part of the funding will be used to increase overall salaries but the main focus will be for teaching positions based on the degree staff members hold. The remaining funds will be use to off-set increasing cost to operate the program, mainly utilities and telephone costs.
3. The awarded funding will serve 469 children and families. The children will receive 109 child service days beginning September 1, 2023.
4. Services will be provided under the center base option. Center hours will depend on the needs of families with a total of 10 hours per day.
5. Areas of services at seven rural Fresno County centers: Firebaugh, Five Points, Mendota, Orange Cove, Parlier, Inez C. Rodriquez, located in Reedley and Selma.

IV. FINANCING:

Total funding is: Basic \$5,266,360

Training and Technical Assistance is \$82,690

Administrative Budget \$583,821 (part of the overall total)

Non-Federal Share (In-kind) \$729,416

This grant does require a 12% in-kind match

Community Action Partnership of San Luis Obispo County, Inc.
 Fresno Migrant and Seasonal Head Start
 Community Action Partnership of Madera County
 PA 23 Basic Budget
 2023-24

3/14/2023
11:21 AM

6a. SALARIES

	BASIC	TOTAL
Salaries	\$ 2,994,308	\$ 3,186,095
Accr Vac	\$ 191,787	
		\$ 754,249
	\$ 241,714	
2.50%	\$ 79,721	
5.00%	\$ 159,310	
0.95%	\$ 30,250	
6.33%	\$ 201,664	
1.31%	\$ 41,590	
TOTAL SALARIES & FRINGE BENEFITS		\$ 3,940,344

6b. FRINGE BENEFITS

Health Insurance
 Worker's Comp (Various)
 Pension (4.0%)
 Pension Spending Credit \$200
 FICA (7.65%)
 SUTA (6.2%)
TOTAL SALARIES & FRINGE BENEFITS

6c. Equipment (Excess \$5000.00/Unit)

Insight Company							
Shed - Firebaugh	\$ 6,000.00						
Shed - Selma	\$ 6,000.00						
Total Equipment (Excess \$5000/Unit)							\$ 12,000

6d. Office Supplies

Office Supplies-Fresno Head Start Office	\$ 750.00	x	12	Mths	\$ 9,000	\$ 14,500
Office Supplies-Head Start Sites	\$ 130.95	x	6	Mths	\$ 5,500	
Data Processing Supplies						\$ 50,000
Office Supplies-Fresno Head Start Office	3,667	x	12	Mths	\$ 44,000	
Office Supplies-Head Start Sites	1,002	x	6.0	Mths	\$ 6,000	
Food Supplies						\$ 10,500
Food Inventory Cost-Fresno Head Start Office	\$ -	x	12	Mths	\$ -	
Food/Children -Food Experience -Head Start Sites	\$ 1,750.00	x	6	Mths	\$ 10,500	
Kitchen Supplies- Head Start Sites	\$ 1,000.00	x	1	Sites	\$ 1,000.00	\$ 1,000.00
Program Supplies						
Fresno Headstart Office	\$ 1,691.67	x	12	Mths	\$ 20,300	\$ 50,300
Program Supplies-Head Start Sites	\$ 5,000.00	x	6	Mths	\$ 30,000	
Medical Supplies						
Fresno Headstart Office	\$ -	x	12	Mths	\$ -	\$ 2,500
Medical/Dental Supplies-Head Start Sites	\$ 500.00	x	5	Mths	\$ 2,500	
Instructional Supplies						
Fresno Headstart Office Truma Literature and Supplies	\$ -	x	12	Mths	\$ -	\$ 5,000
Program Supplies-Head Start Sites	\$ 833.33	x	6	Mths	\$ 5,000	
Custodial Supplies						
Fresno Headstart Office	\$ 125.00	x	12	Mths	\$ 1,500	\$ 15,000
Custodial Supplies-Head Start Sites	\$ 2,250.00	x	6	Mths	\$ 13,500	
Postage						
Fresno Head Start Office	\$ 125.00	x	12	Mths	\$ 1,500	\$ 750
Total Supplies						\$ 149,550

6e. Contracts

Speech Therapist - Screenings		Children		Days		\$ Rate	
Total Contracts		250	Screened	15	x	\$ 60.00	\$ 15,000
							\$ 15,000

6f. Other

Rentals and Leases							
Fresno Headstart Office	\$ 1,916.67	x	12	Mths	\$ 23,000.00	\$ 36,000	
Rentals -Head Start Sites	\$ 1,083.33	x	12	Mths	\$ 13,000.00		
Equipment Repair and Maintenance							
Fresno Headstart Office	\$ 210.00	x	12	Mths	\$ 2,300.00	\$ 25,000	
Repairs & Maintenance -Head Start Sites	\$ 1,891.67	x	12	Mths	\$ 22,700.00		
Printing and Advertising							
Printing and Publications-Fresno Office	\$ 683.33	x	9	Mths	\$ 4,100.00	\$ 5,000	
Printing and Publications-Head Start Sites	\$ 180.00	x	5	Mths	\$ 900.00		
Communications							
Fresno Headstart Office	\$ 3,333.33	x	12	Mths	\$ 40,000.00	\$ 180,000	
Telephone Head Start Sites	\$ 11,666.65	x	12	Mths	\$ 140,000.00		
Annual Rent							
Fresno Headstart Office	\$ 5,087.00	X	12	Mths	72,397.00	\$ 83,202	
Head Start Sites	\$ 905.00	X	12	Mths	10,805.00		
UTILITIES							
Fresno Headstart Office	\$ 2,113.00	X	12	Mths	32,500.00	\$ 75,000	
Head Start Sites	\$ 4,387.00	X	12	Mths	42,500.00		
Building Maintenance, Repair, and Occupancy							
Fresno Headstart Office R&M	\$ 5,687.08	X	12	Mths	68,245.00	\$ 98,245	
Head Start Sites R&M	\$ 2,200.00	X	12	Mths	30,000.00		
Grounds Maintenance	3,500.00	X	12	Mths	\$ 42,000	\$ 42,000	
Pest Control-Centers	625.00	X	12	Mths	\$ 7,500	\$ 7,500	
Burglar & Fire Alarm	1,209.00	X	9	Mths	\$ 6,500	\$ 6,500	
Custodial Services	398.00	X	12	Mths	\$ 4,776	\$ 4,776	

COMMUNITY ACTION PARTNERSHIP OF MADERA COUNTY
 FRESNO MIGRANT HEAD START
 ADMINISTRATIVE BUDGET
 September 1, 2023 - August 31, 2024

	Hrs./ Day	# Days	%Time		BASIC FEDERAL SHARE
6A PERSONNEL					
HEAD START DIRECTOR	2.32	261	29%		\$ 41,115.61
EXECUTIVE ADMINISTRATIVE AIDE	2.00	261	25%		\$ 12,129.05
HUMAN RESOURCES ASSISTANT I	2.64	261	33%		\$ 15,838.49
TOTAL SALARIES					69,083
6B FRINGE BENEFITS					
Health/Dental/Vision/Life Insurance				\$ 6,803.94	
Workers' Compensation				\$ 1,721.00	
PENSION				\$ 3,454.00	
FICA				\$ 4,373.00	
SUI				\$ 378.00	
TOTAL FRINGE BENEFITS					16,729.94
TOTAL PERSONNEL COSTS					\$ 85,812.94
6C TRAVEL (OUT OF AREA)					
1. CHSA Annual Education Conference	\$ 6,100	x	100%	\$ 6,100.00	
2. CACFP Annual Conference	\$ 450	x	100%	\$ 450.00	
3. National Migrant & Seasonal Head Start	\$ 8,660	x	100%	\$ 8,660.00	
4. Zero to Three Conference	\$ 3,552	x	100%	\$ 3,552.00	
5. CHSA - Health Institute	\$ 5,170	x	100%	\$ 5,170.00	
TOTAL TRAVEL (OUT OF AREA)					\$ 23,932
6D EQUIPMENT (EXCESS \$5,000/UNIT)				\$ -	
TOTAL EQUIPMENT (EXCESS \$5,000/UNIT)					\$ -
6E SUPPLIES					
Office Supplies	9,000	per yr.	x	14.0%	1,260
Custodial Supplies	1,500	per yr.	x	5%	75
Postage	1,500	per yr.	x	100%	1,500
TOTAL SUPPLY COST					\$ 2,835
6F CONTRACTS					-
6G RENOVATION					-
6H OTHER					
Printing & Publication	4,100	YTD	x	35.0%	1,435
Advertising & Promotion	-	YTD	x	35.0%	-
Telephone	40,000	YTD	x	3.0%	1,200
Rent	51,841	YTD	x	5.3%	2,748
Utilities and Disposal	32,500	YTD	x	13.3%	4,323
Pest Control	660	YTD	x	5.0%	33
Burglar & Alarm	912	YTD	x	12.1%	110
Property Insurance	3,535	YTD	x	5.0%	177
Liability Insurance	504	YTD	x	10.0%	50
Legal	1,500	YTD	x	100.0%	1,500
Fees & Licenses	21,400	YTD	x	100.0%	21,400
TOTAL OTHER					\$ 32,976
6I TOTAL DIRECT COSTS					\$ 145,556
6J INDIRECT COSTS				Indirect Rate (9.1%)	\$ 438,265
TOTAL BUDGET					\$ 583,821
ADMINISTRATIVE PERCENTAGE					9.60%

Administrative Rate Calculation	
Fresno Migrant	\$ 5,266,360
Fresno T&TA	\$ 82,690
Non-Federal	\$ 729,416
	\$ 6,078,466
MAX ADMIN % ALLOWED = 15%	\$ 911,770
ADMIN BUDGET TOTAL	\$ 583,821
DIVIDED BY TOTAL FUNDING	\$ 6,078,466
ADMIN %	9.60%

Community Action Partnership of Madera County
 Fresno Head Start
 Training and Technical Assistance
 Budget 2023-24

6a. SALARIES		\$0
6b. FRINGE BENEFITS		\$0
TOTAL SALARIES & FRINGE BENEFITS		\$0
6c. TRAVEL		\$ 23,932
<u>1. CHSA Annual Education Conference</u>	\$ 6,100.00	
Registration fee (\$650/day x 5 staff)	3,250.00	
Lodging (150/night x 4 nights x 3 rooms, including parking)	1,800.00	
Per diem (\$42/day x 5 days x 5 staff)	1,050.00	
<u>2. CACFP Annual Conference</u>	\$ 450.00	
Registration fees (\$450 x 1 staff)	450.00	
<u>3. National Migrant & Seasonal Head Start</u>		
Registration (\$650 x 6 staff)	3,900.00	\$ 8,660.00
Lodging (\$250/night x 4 nights x 3 room, including parking)	3,000.00	
Per diem (\$42/day x 5 days x 6 staff)	1,260.00	
Parking & Incidentals	500.00	
<u>4. Zero to Three Conference</u>		
Registration (\$500/ x 3 staff)	1,500.00	\$ 3,552.00
Lodging (\$250/night x3 nights x 2 room, including parking)	1,500.00	
Per diem (\$46/day x 4 days x 3 staff)	552.00	
<u>5. CHSA - Health Institute</u>		
Registration (\$600 x 3 staff)	1,800.00	\$ 5,170.00
Lodging (\$280/night x 4 nights x 2 room, including parking)	2,240.00	
Per diem (\$42/day x 5 days x 3 staff)	630.00	
Parking & Incidentals	500.00	
6d. EQUIPMENT		\$0
6e. SUPPLIES		\$4,806
<u>1. Office/Program Supplies</u>	\$ 4,806.00	
Resource materials for staff and parents training and meetings		
6h. OTHER		\$47,055
<u>1. Consultants and Consultant Expenses</u>	\$ 47,055.00	
a. Policy Council Training with Agency Attorney	2,500.00	
*Brown Act		
*By-Laws		
*Program Governance		
*Role & Responsibilities		
b. Area Manager, Coach, Teaching staff, 15 hour In-service		
*CLASS Training	3,500.00	
*Dual Language Learners	3,600.00	
*DRDP Assessment	3,500.00	
*Meaningful Observations	3,500.00	
*Frog Street Curriculum - Fidelity Tool	3,000.00	
*TLC	1,500.00	
*CLASS Leadership Summit	650.00	
*Trauma Informed Care	1,000.00	
*ChildPlus Training	2,500.00	
c. Health & Safety Trainings	3,500.00	
*CPR/First Aid		
*Emergency/Safety Procedures		
*Child Abuse & Neglect		
*Harrasment in the Workplace		
d. Food Handler and Food Manager Certification		
*\$15/per person x 16 staff - handler	240.00	
*\$161/person x 2 staff - Manager	322.00	
e. Teach Stone - CLASS Certification	600.00	
(\$150/Person x 4 Staff)		
f. Abriendo Puertas New Facilitator Training	11,543.00	
7 Advocates x \$1,649.00/ea		
g. Family Development Credential	1,000.00	
2 Advocates x \$500/ea		
h. Language Impairment	2,000.00	
i. Challenging Behaviors/Autism Spectrum Disorders	1,200.00	
j. Transform challenging behavior Conference webinar	1,400.00	
TOTAL DIRECT CHARGES		\$ 75,793
6i. INDIRECT COSTS	9.10%	\$6,897

Community Action Partnership of Madera County
Fresno Migrant Head Start
Non-Federal Share (In-Kind Cash)
Budget Detail Justification
PA20/PA22
Sept 1, 2023 - Aug 31, 2024

6a.	SALARIES	0	BASIC
			\$0
6b.	FRINGE BENEFITS	0	\$0
6c.	TRAVEL (OUT OF AREA)	0	\$0
6d.	EQUIPMENT	0	\$0
6e.	SUPPLIES		\$480
		\$ 480.00	
	1 Donated Materials Doantions provided by local merchants	31.11 x 9 Sites	\$ 280.00
	2 Supplies Purchased with Program Income	16.67 x 12 Months	\$ 200.00
6f.	CONTRACTUAL		\$0
6g.	CONSTRUCTION		\$0
6h.	OTHER		\$728,936
	Rents	Appraised Annual Rent Paid	Inkind Value \$217,266
	21 Biola	-	0.00
	23 Firebaugh	35,184.00	29,184.00
	24 Five Points	37,776.00	37,776.00
	25 Huron	-	0.00
	26 Mendota	17,136.00	12,336.00
	27 Orange Cove	29,195.00	29,193.00
	28 Parlier	49,764.00	49,764.00
	29 Inez Rodriguez	30,408.00	30,406.00
	30 Selma	28,608.00	28,607.00
	31 Fresno Office	-	0.00
		<u>228,071.00</u>	
		<u>10,805.00</u>	
	4 Volunteers		\$511,670
	a. PC Board	9 Members 0.50 Hrs	10 Mtgs \$57.73 Hr \$2,598
	21 Biola	15 Parents - Hrs	6 Mths \$23.66 Hr \$0
	23 Firebaugh	30 Parents 22.00 Hrs	6 Mths \$23.66 Hr \$93,694
	24 Five Points	24 Parents 22.00 Hrs	6 Mths \$23.66 Hr \$74,955
	25 Huron	20 Parents - Hrs	6 Mths \$23.66 Hr \$0
	26 Mendota	20 Parents 22.00 Hrs	6 Mths \$23.66 Hr \$62,462
	27 Orange Cove	24 Parents 22.00 Hrs	6 Mths \$23.66 Hr \$74,955
	28 Parlier	45 Parents Hrs	6 Mths \$23.66 Hr \$0
	29 Inez Rodriguez	35 Parents 22.00 Hrs	6 Mths \$23.66 Hr \$109,309
	30 Selma	30 Parents 22.00 Hrs	6 Mths \$23.66 Hr \$93,694
	31 Fresno Office	0 Parents - Hrs	6 Mths \$23.66 Hr \$0
		252	
6i.	TOTAL DIRECT EXPENSES		\$729,416
	TOTAL NON-FEDERAL SHARE BUDGET		\$729,416

CAPMC - FRESNO MIGRANT/SEASONAL HEAD START Fresno Basic Days of Operation 2023-24

Final 02/24/23

2/28/23 8:28 AM

Sep-23

SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

Mth 21 Exp 21
 Child Days 19
 Trans Days 0
 Staff w/o Children 1
 Holidays 1
 Winter/Spring Break 0
 Non-Op Days 0

Oct-23

SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Mth 22 Exp 20
 Child Days 19
 Trans Days 0
 Staff w/o Children 2
 Holidays 1
 Winter/Spring Break 0
 Non-Op Days 0

Nov-23

SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

Mth 22 Exp 20
 Child Days 7
 Trans Days 0
 Staff w/o Children 2
 Holidays 0
 Winter/Spring Break 0
 Non-Op Days 13

Dec-23

SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Mth 21 Exp 20
 Child Days 0
 Trans Days 0
 Staff w/o Children 0
 Holidays 0
 Winter/Spring Break 0
 Non-Op Days 21

Jan-24

SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Mth 23 Exp 20
 Child Days 0
 Trans Days 0
 Staff w/o Children 0
 Holidays 0
 Winter/Spring Break 0
 Non-Op Days 23

Feb-24

SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

Mth 21 Exp 29
 Child Days 0
 Trans Days 0
 Staff w/o Children 0
 Holidays 0
 Winter/Spring Break 0
 Non-Op Days 21

Mar-24

SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Mth 21 Exp 21
 Child Days 0
 Trans Days 0
 Staff w/o Children 0
 Holidays 0
 Winter/Spring Break 0
 Non-Op Days 21

Apr-24

SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Mth 22 Exp 20
 Child Days 0
 Trans Days 0
 Staff w/o Children 0
 Holidays 0
 Winter/Spring Break 0
 Non-Op Days 22

May-24

SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Mth 23 Exp 25
 Child Days 4
 Trans Days 0
 Staff w/o Children 5
 Holidays 1
 Winter/Spring Break 0
 Non-Op Days 13

Jun-24

SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

Mth 20 Exp 20
 Child Days 18
 Trans Days 0
 Staff w/o Children 1
 Holidays 1
 Winter/Spring Break 0
 Saturdays 0
 Non-Op Days 0

Jul-24

SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Mth 23 Exp 15
 Child Days 21
 Trans Days 0
 Staff w/o Children 1
 Holidays 1
 Winter/Spring Break 0
 Saturdays 0
 Non-Op Days 0

Aug-24

SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Mth 22 Exp 30
 Child Days 21
 Trans Days 0
 Staff w/o Children 1
 Holidays 0
 Winter/Spring Break 0
 Saturdays 0
 Non-Op Days 0

Advocates & CD's Return
 Staff Return - Pre-Service

	Sum
Child Days	109
Staff w/o Children	13
Holidays	5
Non-Op Days	134



Reporte al Comité de Política

Numero de Artículo: F-2

Reunión del Comité de Políticas para: 12 de abril, 2023

Autor: Amelia Ortiz

FECHA: 10 de febrero de 2023

PARA: Comité de Políticas de Head Start Migrante/Temporal de Fresno

DE: Amelia Ortiz, Manejadora de Servicios de Soporte

TEMA: Procedimientos de reclutamiento y selección del programa Head Start Migrante / Temporal de Fresno

I. RECOMENDACION:

Revisar y aprobar los Procedimientos de reclutamiento y selección del programa Head Start Migrante / Temporal de Fresno del año 2023-2024.

II. RESUMEN:

El personal solicita la aprobación del Procedimiento de contratación y los Criterios de selección de inscripción 2023-2024. Los Criterios de Selección de CAPMC han estado alineados con los Criterios de Selección aprobados de CAPSLO Migrant / Seasonal Head Start.

III. DISCUSSION:

- ✓ El personal cambió los Criterios de selección para estar alineados con las prioridades proporcionadas y aprobadas por nuestro concesionario CAPSLO Migrante / Temporal.
- ✓ Familias que deseen participar en Fresno Migrante / Temporal Head Start se seleccionará en función de los Criterios de selección.
- ✓ Los puntos se asignarán a los solicitantes según los criterios de elegibilidad específicos que se desarrollaron utilizando los estándares de elegibilidad de Head Start para asegurar que los niños con mayor necesidad reciban servicios.
- ✓ El proceso de reclutamiento continuará enfocándose en inscribir a niños con Discapacidades para cumplir con el mandato del 10%.
- ✓ El procedimiento / plan de contratación incluirá la participación de todos los empleados de CAPMC. El personal de Head Start reclutará activamente durante el año del programa desarrollando un plan para participar en eventos / funciones de la comunidad.
- ✓ Si la Oficina de Head Start realiza alguna actualización de políticas / procedimientos, los cambios se realizarán en consecuencia y se presentarán al Comité de Políticas para su aprobación.

IV. FINANCIAMIENTO: Ninguno



Report to the Policy Committee

Agenda Item Number: F-2

Policy Committee Meeting for: April 12, 2023

Author: Amelia Ortiz

DATE: February 10, 2023

TO: Fresno Migrant Seasonal Head Start Policy Committee

FROM: Amelia Ortiz, Support Services Manager

SUBJECT: Recruitment & Enrollment Selection Criteria 2023-2024

I. RECOMMENDATION

Review and approve Fresno Migrant/Seasonal Head Start's Recruitment and Selection Procedures for the 2023 – 2024 program year.

II. SUMMARY

Staff is requesting approval of the Recruitment Procedure and the 2023-2024 Enrollment Selection Criteria. CAPMC's Selection Criteria has been alignment with CAPSLO Migrant/Seasonal Head Start approved Selection Criteria.

III. DISCUSSION

- ✓ Staff changed the Selection Criteria to be in alignment with the priorities provided and approved by our grantee CAPSLO Migrant/Seasonal.
- ✓ Families wishing to participate in the Fresno Migrant/Seasonal Head Start will be selected based on the Selection Criteria.
- ✓ Points will be assigned to applicants based on the specific eligibility criteria which were developed utilizing the Head Start eligibility standards to assure children with the greatest need receive services.
- ✓ Recruitment process will continue to focus on enrolling children with disabilities in order to comply with the 10% mandate.
- ✓ The recruitment procedure/plan will include the participation of all CAPMC employees. Head Start staff will actively recruit throughout the program year developing a plan to participate in community events/functions.
- ✓ If any policy/procedure updates are made by the Office of Head Start, changes will be made accordingly and brought to the Policy Committee for approval.

IV. FINANCIAL IMPACT: None



ELIGIBILIDAD, RECRUTAMIENTO, SELECCION, INSCRIPCION, Y ASISTENCIA POLIZAS Y PROCEDIMIENTOS

Numero de Póliza: 12	HSPPS: 1302.12	Page #1 of 4
Notas: 645(a)(2) del Acto		

TEMA: Determinar la Verificación y documentación de la Elegibilidad

OBJETIVO DE RENDIMIENTO: Los niños deben cumplir con los requisitos de elegibilidad de Head Start para inscribirse en el programa. Todos los bebés y niños pequeños atendidos en Head Start Migrante/Temporal siguen siendo elegibles durante la duración de su inscripción o hasta que cumplan 3 años.

PROCEDIMIENTO OPERACIONAL:

1. Aplicaciones

- a. Los defensores completarán una entrevista en persona con cada familia. Si una entrevista en persona no es posible debido a circunstancias familiares, el personal puede realizar la entrevista por teléfono. Todos los documentos utilizados para verificar la elegibilidad pasan a formar parte del registro de determinación de elegibilidad del niño.
- b. Todos los datos sobre los ingresos, la fecha de nacimiento, el estado de inmunizaciones y cualquier otra circunstancia especial serán verificados por el personal de Head Start que esté llenando la solicitud y por el miembro designado de la gerencia.
- c. Se debe de documentar cualquier discapacidad a través de una verificación de un documento actualizado de IEP/IFSP.
- d. Durante el proceso de la solicitud, se les informará a los padres sobre el estado de su elegibilidad y el nombre del niño será colocado en la lista de espera electrónica. Se les informará a los padres acerca de otros programas de cuidado infantil en el área si ellos no califican con los requisitos de elegibilidad de Head Start Migrante. Todas las solicitudes completadas serán documentadas en la lista electrónica de datos.
- e. Para los niños reinscritos menores de tres años, no será necesario volver a verificar los ingresos familiares hasta que el niño cumpla tres años. Para los niños reinscritos que tienen tres años o más, no será necesario volver a verificar los ingresos hasta el tercer año de servicios.

- f. Para los reinscritos, el personal verificará que la familia haya trabajado en agricultura anualmente solo para fines de elegibilidad.

2. Elegibilidad de años: Con el fin de participar en uno de los programas de Head Start, el niño debe cumplir con el requisito de edad:

- a. Un niño será elegible por edad si tiene entre cero y cinco años en la fecha utilizada para determinar la elegibilidad para asistir a la escuela pública, el 1 de septiembre del año financiado.
- b. Un niño puede ser mayor de 5 (más de 60 meses) si su cumpleaños es después del 1 de septiembre del año financiado y el niño no es elegible para kindergarten.
- c. Se puede inscribir a un niño menor de 6 semanas si tiene todas las vacunas requeridas.
- d. Para verificar la edad de un niño, el personal debe solicitar al menos uno de los siguientes documentos:

- Certificado de Nacimiento
- Certificado de Nacimiento del Hospital
- Certificación bautismal
- Cartilla de Vacunación
- Documentos Judiciales
- Documentos de Servicios Sociales

3. Elegibilidad de movilidad: Los hijos de familias migrantes que se han mudado dentro de los 24 meses anteriores, o una familia de temporada que no se ha mudado en los 24 meses anteriores, serán elegibles. Para verificar la movilidad de las familias, el personal debe obtener al menos uno de los siguientes documentos, que incluyen nombre y/o dirección anterior:

- | | |
|---|---|
| ▪ Reporte de Impuesto | ▪ Escuela Pública |
| ▪ Formulario W2 | ▪ Factura de Servicios Públicos |
| ▪ Talón de Cheque | ▪ Extractos Bancarios |
| ▪ WIC, TANF, SSI, SNAP | ▪ Contrato de Alquiler |
| ▪ Mantención de menores | ▪ Declaración oficial escrita del Empleador |
| ▪ Beneficio de Desempleo | ▪ Registro de Vacunas del niño |
| ▪ Documentación de discapacidad | ▪ Itinerario de o boletos con fecha y ubicación de todos los miembros de la familia |
| ▪ Pasaporte con fecha y ubicación de todos los miembros de la familia | |
| ▪ Otro (auto declaración necesita aprobación) | |

4. Elegibilidad de Ingresos:

La Trabajadora/El Trabajador Social revisará una de las siguientes para verificar que el niño cumple con el requisito de edad para recibir los servicios de Head Start:

- Formularios de impuesto sobre la renta individual 1040, formularios W-2, talones de pago, sobres de pago, declaraciones escritas de empleadores y documentación que muestre el estado actual como beneficiarios de asistencia pública (TANF/SSI/SNAP) o auto declaraciones.
- La auto declaración se utilizará cuando una familia no pueda proporcionar ingresos debido a la pérdida de documentos, el padre adolescente es mantenido por los padres, los pagos en efectivo y cuando solo uno de los padres informa los ingresos del hogar; cada caso será revisado por el Departamento de Apoyo Gerente de servicios para determinar si la familia cumple con los requisitos de ingresos.
- Verificación de ingresos de las familias militares serán revisados y cualquier ingreso/pago por fuego hostil/inminente peligro y el subsidio de vivienda básica no será considerado como parte de sus salarios/ingresos totales.
- Se considerará elegible un niño cuyos ingresos familiares provengan principalmente del trabajo agrícola (50% +). Las familias elegibles por ingresos reciben prioridad de selección primero.
- Las familias con más ingresos que cumplan con los criterios de selección pueden ser consideradas para la inscripción, si no hay otras familias elegibles en la lista de espera.

En el caso en que los últimos 12 meses o un año natural anterior no refleja la situación actual de la familia, las trabajadoras sociales obtendrán información sobre los ingresos corrientes de la familia y dar una explicación sobre la información que se utilizó para determinar la elegibilidad. La Gerente de Servicios de Apoyo revisará la información proporcionada y determinar si el niño/familia es elegible para participar en el programa.

5. Sin Hogar:

- a. Para verificar si una familia no tiene hogar, el personal debe obtener documentación de un proveedor de servicios para personas sin hogar, personal escolar u otra agencia de servicios que acredite que el niño no tiene hogar. El personal también puede obtener cualquier otra documentación que indique la falta de vivienda, incluida la documentación de una agencia pública o privada, una declaración, información recopilada en formularios de admisión o notas de una entrevista con personal para establecer que el niño no tiene hogar.
- b. La familia habrá ganado más del cincuenta por ciento de su ingreso bruto total del empleo en el trabajo agrícola o trabajo agrícola.

6. Hijo de crianza

- a. Para verificar si un niño está en cuidado de crianza, el personal debe obtener documentos tales como una orden judicial u otros documentos legales o emitidos por el gobierno, una declaración escrita de un funcionario de Bienestar Infantil que demuestre que el niño está en cuidado de crianza, o prueba de un pago de cuidados.
- b. La familia habrá ganado más del cincuenta por ciento de su ingreso bruto total del empleo en el trabajo agrícola o trabajo agrícola.

7. Se guardarán copias de todos los documentos proporcionados para verificar los ingresos con el archivo del niño. La información se documentará en la aplicación ChildPlus. El padre y

Trabajadora Social firmarán la solicitud para verificar que la información sea verdadera y correcta.

8. La Gerente de Servicios de Apoyo revisará las solicitudes y completará la Elegibilidad Formulario de verificación para asegurar que se hayan verificado los ingresos y la edad. Los servicios de apoyo La firma del gerente certificará que la documentación de la familia está presente y es válida.
9. La Gerente de Servicios de Apoyo utilizará los criterios establecidos para asegurar que las familias que están en o por debajo de los ingresos sean seleccionadas primero.
10. La Gerente de Servicios de Apoyo monitoreará el número de familias con ingresos superiores inscritas de manera regular para asegurar que el número no exceda el 35% del 130% y el 10% sobre los ingresos de la matriculación.
11. El ingreso familiar es verificara las Trabajadoras Sociales y La Gerente de Servicios de Apoyo, antes de determinar que un niño es elegible para participar en el programa.
 - a. Los niños matriculados en el programa Migrante/Temporal serán elegibles para permanecer en el programa por un segundo año sin restablecer la elegibilidad de ingresos si el niño no es elegible por edad para el jardín de infantes. Las familias deberán verificar los ingresos anualmente para asegurarse de que cumplen con el requisito agrícola del 50% o más.
 - b. A las familias con sobre ingresos se les ofrecerá una colocación de un año solamente. Se informará a las familias que deberán actualizar el número de familia y los ingresos o volver a solicitar para actualizar los puntos de prioridad, si desean una ubicación de segundo año. La colocación del segundo año no está garantizada.
12. Si un programa determina basado en la Evaluación de la Comunidad, y hay familias sin hogar o niños en hogares de crianza que se beneficiarían de los servicios, pueden reservar hasta el 3% de sus cupos financiados durante 30 días para esta población. Si estos espacios no se llenan en los 30 días, se consideran vacantes y deben llenarse en 30 días.
13. Los programas pueden permitir que los niños matriculados con el criterio de personas sin hogar o de crianza temporal asistan sin vacunas u otros registros hasta por 90 días. El personal del programa debe trabajar con las familias para obtener los documentos requeridos.
14. Todo el cuerpo directivo, el consejo de políticas, la gerencia y el personal que determinen la elegibilidad en las regulaciones federales aplicables y las políticas y procedimientos del programa serán entrenados:
 - ✓ La gerencia y los miembros del personal que toman las determinaciones de elegibilidad reciben capacitación dentro de los 90 días de contratación de nuevo personal.
 - ✓ Todos los miembros de los consejos directivos y director con 180 días del comenzó del mandato de un nuevo órgano de gobierno o consejo de políticas.

15. El personal que intencionalmente inscribe a familias no elegibles en cualquiera de los programas de Head Start bajo CAPMC será responsable y acciones disciplinarias serán aplicadas. CAPMC no tolera:

- ✓ La violación intencional o el desconocimiento de cualquier ley federal, estatal y local por parte de un empleado durante el curso del empleo de esa persona;
- ✓ El desprecio o elusión de programa y/o la política de CAPMC o el compromiso en las transacciones sin escrúpulos;
- ✓ La manipulación o descuido de las políticas o disposiciones para asegurar un beneficio para los amigos y/o miembros de la familia.

Los empleados no deben tratar de lograr por medios indirectos, a través de agentes o intermediarios lo que está directamente prohibido, y pueden resultar en una acción disciplinaria hasta e incluyendo la terminación del empleo. Se requiere que los empleados cumplan con el Código de ética, las leyes aplicables, los reglamentos y las políticas de la Agencia.



**ELIGIBILITY, RECRUITMENT, SELECTION,
ENROLLMENT, AND ATTENDANCE
POLICIES AND PROCEDURES**

Policy Number: 12	Relates to CFR #: 1302.12	Page #1 of 4
Notes: 645(a)(2) of the Act		

SUBJECT: Determining, Verifying and Documenting Eligibility

PERFORMANCE OBJECTIVE: Children must meet Head Start eligibility requirements to be enrolled in the program. All infants and toddlers served in Migrant/Seasonal Head Start remain eligible for the duration of their enrollment or until they turn 3 years old.

OPERATIONAL PROCEDURE:

1. Applications:

- a. Advocates will 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.
- b. All data regarding income, date of birth, immunization status, migratory move, and any special circumstances will be verified by Head Start staff completing the application and designated management staff.
- c. Disabilities must be verified by a current IEP/IFSP document.
- d. 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 childcare programs in the area if they do not meet the Migrant Head Start eligibility requirements. All completed applications will be inputted into the electronic database.
- e. For re-enrollee children who are under three years of age, the family income will not need to be re-verified until the child turns three years old. For re-enrollee children who are three years old and older, income will not need to be re-verified until the third year of services.
- f. For re-enrollees, staff will verify that the family has worked in Agriculture yearly for eligibility purposes only.

2. Age Eligibility: In order to participate in one of the Head Start programs the child must meet the age requirement:

- a. A child will be age eligible if they are between the ages of zero and five by the date used to determine eligibility for public school attendance, September 1st of funded year.

- b. A child may be older than 5 (60+ months) if their birthday is after September 1st of the funded year and the child is not eligible for kindergarten.
- c. A child with the age of 6 weeks may be enrolled if they have all of the required immunizations.
- d. To verify the age of a child staff must request at least one of the following documents:

- Birth Certificate
- Hospital Certificate of Birth
- Baptismal Certification
- Immunization Record
- Court Documents
- Social Services Documents

3. **Mobility eligibility:** Children of migrant families that have moved within the previous 24 months, or a seasonal family that has not moved in the previous 24 months, will be eligible. To verify mobility of families, staff must obtain at least one of the following documents, which include name and/or previous address:

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Income tax report | <input type="checkbox"/> Public School |
| <input type="checkbox"/> W2 form(s) | <input type="checkbox"/> Utilities Bill |
| <input type="checkbox"/> Pay Stubs | <input type="checkbox"/> Bank Statements |
| <input type="checkbox"/> WIC, TANF, SSI, or SNAP | <input type="checkbox"/> Rent Receipt |
| <input type="checkbox"/> Child Support | <input type="checkbox"/> Rental Agreement |
| <input type="checkbox"/> Unemployment Benefit | <input type="checkbox"/> Official written statement from employer |
| <input type="checkbox"/> Disability Documentation | <input type="checkbox"/> Child's Immunizations Records |
| <input type="checkbox"/> Passport with date and location of all family members | |
| <input type="checkbox"/> Travel itinerary or tickets with date and location of all family members. | |
| <input type="checkbox"/> Other (Self Declaration – required approval). | |

4. **Income eligibility:**

Advocates will verify income for the last 12 months or preceding calendar year by examining any of the following documents:

- Individual income tax forms 1040, W-2 forms, pay stubs, pay envelopes, written statements from employers, and documentation showing current status as recipients of public assistance (TANF/SSI/SNAP), or self-declarations.
- Self-declaration will be used when a family is unable to provide income due to lost documents, teen parent being supported by parents, cash payments, and when only one parent is reporting income for the household – each case will be reviewed by the Support Services Manager to determine if family is meeting income requirements.
- Income verification from military families will be reviewed and any income/pay for hostile fire/imminent danger and basic housing allowance will not be considered as part of their wages/total income.
- A child whose family's income comes primarily from agriculture work (50%+) will be considered eligible. Income eligible families receive priority of selection first.
- Over income families who meet the selection criteria may be considered for enrollment, if no other eligible families are on the waiting list.

In the instance when the last 12 months or preceding calendar year does not reflect the family's current situation, Advocates will obtain information on the family's current income and provide an explanation on what information was used to determine eligibility. The Support Services Manager will review the information provided and determine if the child/family is eligible to participate in the program.

5. **Homeless:**

- a. To verify whether a family is homeless staff must obtain documentation from a homeless services provider, school personnel, or other service agency attesting that the child is homeless. Staff may also obtain any other documentation that indicates homelessness, including documentation from a public or private agency, a declaration, information gathered on intake forms, or notes from an interview with staff to establish the child is homeless.
- b. The family will have to submit proof of employment in agricultural work, or agriculture labor.

6. **Foster child:**

- a. To verify whether a child is in foster care, staff must obtain documents such as a court order or other legal or government-issued documents, a written statement from a Child Welfare official that demonstrates the child is in foster care, or proof of a foster care payment.
- b. The foster family will have to submit proof of employment in agricultural work, or agriculture labor.

7. Copies of all documents provided to verify income will be kept with the child's file. Information will be documented on the ChildPlus application. Parent and Advocate will sign the application to verify that the information is true and correct.
8. The Support Services Manager will review applications and complete the Eligibility Verification form to assure income and age has been verified. The Support Services Manager's signature will certify that the family's documentation is present and valid.
9. The Support Services Manager will utilize established criteria to ensure families who are at or below the income guidelines are selected first.
10. Over income families who meet the selection criteria may be considered for enrollment, if no other eligible families are on the waiting list. The Support Services Manager will monitor the number of over income families enrolled on a regular basis to assure the number does not exceed 35% of the 130% of the poverty guidelines and 10% of enrollment.
11. The family income is verified by the Advocate and Support Services Manager before determining that a child is eligible to participate in the program:
 - a. Children enrolled in the Migrant/Seasonal program will be eligible to remain in the program for a second year without re-establishing income eligibility if the child is not

age-eligible for kindergarten. Families will need to verify income yearly to assure they meet the 50+% agriculture requirement.

- b. Over income families will be offered a one-year placement only. Families will be informed that they will need to update their family size and income or reapply to update priority points, if they would like a second year placement. Second year placement is not guaranteed.

12. If a program determines from the Community Assessment there are families experiencing homelessness or children in foster care that 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 are considered vacant slots and must be filled in 30 days.
13. Programs may allow children enrolled with the criteria of homeless or foster to attend without immunizations or other records for up to 90 days. Advocates must work with families to obtain required documents.
14. All governing body, policy council, management, and staff who determine eligibility on applicable federal regulations and program policies and procedures will be trained:
 - ✓ Management and staff members who make eligibility determinations will receive training within 90 days of hiring new staff.
 - ✓ All governing body and policy council members within 180 days of the beginning of the term of a new governing body or policy council.
15. Staff that intentionally enroll ineligible families into any of the Head Start programs under CAPMC will be held accountable and disciplinary actions will apply. CAPMC does not tolerate:
 - ✓ The willful violation or disregard of any federal, state, and local law by an employee during the course of that person's employment.
 - ✓ The disregard or circumvention of program and/or CAPMC's policy or engagement in unscrupulous dealings.
 - ✓ The manipulation or disregard of policies or provisions to secure a benefit for friends and/or family members.

Employees should not attempt to accomplish by indirect means, through agents or intermediaries that which is directly forbidden, and can result in disciplinary action up to and including termination of employment. Employees are required to comply with The Code of Ethics, applicable laws, regulations and Agency policies.



ELIGIBILIDAD, RECRUTAMIENTO, SELECCIÓN, INSCRIPCIÓN Y ASISTENCIA POLICIAS Y PROCEDIMIENTOS

Policy Number: EL 13	Relates to CFR #: 1302.13	Page #1 of 3
Notes:		

SUBJECT: Reclutamiento

PERFORMANCE OBJECTIVE: El programa alcanza a los más necesitados de los servicios de Head Start.

OPERATIONAL PROCEDURE:

1. El programa se enfoca los esfuerzos de reclutamiento a aquellas familias que más necesitan los servicios del programa. El proceso de reclutamiento está diseñado para informar activamente a todas las familias elegibles para los servicios FMSHS dentro del área de reclutamiento de la disponibilidad de servicios y animarlas a solicitar la admisión al programa. El reclutamiento es un proceso continuo y los esfuerzos comienzan antes de la fecha de inicio del término del programa y ocurren a lo largo del año del programa.
2. Reclutamiento General
 - a. El personal mantendrá una aglutinante de reclutamiento que incluye una lista de espera inicial, con actualizaciones mensuales de la lista de espera.
 - b. Al comienzo de cada año, el personal llamará a los participantes en la lista de espera y los posibles participantes para informarles que el programa se ha reanudado.
 - c. La Gerente de Servicios de Apoyo distribuirá la lista de niños potenciales de la Red de Información de Estudiantes Migrantes a principios del año.
 - d. Se desarrolla un plan de reclutamiento mensual / semanal (Formulario del Plan de Reclutamiento).
 - e. El personal debe participar en el reclutamiento activo cuando el número de puestos vacantes en el centro y la lista de espera no reflejan suficientes niños en la lista de espera para mantener la inscripción completa en cada una de las aulas (ver lista de espera de ChildPlus).



ELIGIBILIDAD, RECRUTAMIENTO, SELECCIÓN, INSCRIPCIÓN Y ASISTENCIA POLICIAS Y PROCEDIMIENTOS

- f. El reclutamiento activo implica actividades de divulgación que incluyen, entre otras, llamadas a participantes potenciales, reclutamiento puerta a puerta, eventos de reclutamiento, contacto con estaciones de radio locales o folletos en negocios locales, presentaciones en agencias locales.
- g. Publicación de folletos: El programa se dirige a las familias que trabajan en la agricultura mediante la publicación de folletos de reclutamiento en lugares de la comunidad donde las familias buscan servicios y dónde residen. Las ubicaciones incluyen, entre otras, tiendas, restaurantes, complejos de viviendas, oficinas de servicios públicos, consultorios médicos, lavanderías, escuelas, eventos especiales y empleadores:
 - El personal se asegurará de que tengan permiso del propietario o gerente antes de publicar el folleto.
 - El personal solo usará volantes aprobados por la oficina central.
3. El personal documentará todos los esfuerzos de reclutamiento en el Registro de seguimiento de reclutamiento.
4. El personal puede solicitar materiales de reclutamiento adicionales a través de La Gerente de Servicios de Apoyo. Presentar a través del formulario de solicitud.
5. La Gerente de Servicios de Apoyo monitoreará y evaluará el proceso de contratación. Se establece un plan de acción de reclutamiento individual cuando faltan esfuerzos de reclutamiento.
6. Reclutamiento de Incapacidad
 - a. El personal se asegurará de que el reclutamiento se realice en lugares donde puedan ubicarse los posibles participantes con incapacidades. Esto incluye, pero no se limita a, Centros Regionales y Distritos Escolares.
 - b. El personal mantendrá una relación de trabajo con los distritos escolares locales, los Centros Regionales y otros programas para garantizar las referencias. El Especialista trabajará con la Agencia de Educación Local (LEA) y los Centros Regionales (RC) a través del Memorándum de Entendimientos (MOU) y hará un seguimiento con cartas, llamadas telefónicas y visitas personales.



ELIGIBILIDAD, RECRUTAMIENTO, SELECCIÓN, INSCRIPCIÓN Y ASISTENCIA POLICIAS Y PROCEDIMIENTOS

- c. El material de reclutamiento, según corresponda, informará a los posibles participantes que los niños con incapacidades son elegibles para el programa.
7. El equipo de reclutamiento (Trabajadoras/Directoras) recibirá capacitación de la Gerente de Servicios de Apoyo. Los temas de capacitación incluirán:
 - a. Reclutamiento, Selección, Inscripción/Reinscripción.
 - b. Proceso de solicitud
 - c. Elegibilidad: revisar las tendencias anteriores o cualquier cambio nuevo de elegibilidad de Head Start, según corresponda.



ELIGIBILITY, RECRUITMENT, SELECTION, ENROLLMENT, AND ATTENDANCE POLICIES AND PROCEDURES

Policy Number: 13	Relates to CFR #: 1302.13	Page #1 of 2
Notes:		

SUBJECT: Recruitment

PERFORMANCE OBJECTIVE: The program reaches out to those most in need of Head Start services.

OPERATIONAL PROCEDURE:

1. The program focuses recruitment efforts to those families most in need of the program's services. The recruitment process is designed to actively inform all families eligible for services within the recruitment area of the availability of services and encourage them to apply for admission to the program. Recruitment is a continuous process and efforts begin prior to the program term start date and occur throughout the program year.
2. General Recruitment
 - a. Staff will maintain a recruitment binder that includes a waitlist, with monthly waitlist updates.
 - b. At the beginning of the year, staff will call waitlisted participants and potential participants to inform them that the program has resumed.
 - c. Support Services Manager will distribute list of potential children from the Migrant Student Information Network at the beginning of the year.
 - d. The recruitment team will develop a recruitment plan monthly/weekly (Recruitment Plan form).
 - e. Staff must engage in active recruitment when the number of center vacancies and waitlist does not reflect sufficient waitlisted children to maintain full enrollment in each of the classrooms (See ChildPlus Waitlist).
 - f. Active recruitment involves outreach activities that include but are not limited to calling potential participants, door-to-door recruitment, recruitment events,



ELIGIBILIDAD, RECRUTAMIENTO, SELECCIÓN,
INSCRIPCIÓN, Y ASISTENCIA
POLIZAS Y PROCEDIMIENTOS

Numero de Póliza: 14	Relates to CFR #: 1302.14	Page #1 of 3
Notes: 645(a)(2) de la Acta		

SUBJECT: Selección

PERFORMANCE OBJECTIVE: Todo Programa Head Start debe tener un proceso formal para establecer el criterio de selección de niños y familias que consideren a todos los candidatos elegibles para servicios de Head Start.

OPERATIONAL PROCEDURE:

1. El programa tiene un criterio de selección formal para seleccionar a niños y familias que considera a todos los candidatos elegibles para los servicios de Head Start. El criterio es desarrollado utilizando datos e información de familias obtenidos por el Asesoramiento de la Comunidad, Trabajadoras Sociales y Gerente de Servicios Sociales de cada año.
2. La Gerente de Servicios de Apolo llevara el Criterio de Selección al Comité de Política y Mesa Directiva para su aprobación anual.
3. Los criterios de selección consideran los siguientes factores para la selección:
 - Edad del niño/a
 - Estado de Empleo
 - Estado de Familia/Padre
 - Incapacidad
 - Otros factores (forma de Criterio de Selección)
4. El programa FMSHS sigue los puntos de prioridad de criterios de selección para priorizar las familias que desean inscribirse.
5. Como parte del proceso de selección las siguientes actividades se llevarán a cabo:
6. **APLICACIONES**
 - a. Se someterán aplicaciones para el nuevo año escolar comenzando en marzo y continuara durante todo el año.



ELIGIBILIDAD, RECRUTAMIENTO, SELECCIÓN, INSCRIPCIÓN, Y ASISTENCIA POLIZAS Y PROCEDIMIENTOS

1. Las Trabajadoras Sociales completaran las aplicaciones y entregaran los paquetes completos a la Gerente de Servicios de Apoyo.
2. El paquete incluye:
 - ✓ Aplicación de ChildPlus
 - ✓ Información de Emergencia
 - ✓ Criterio de Selección
 - ✓ Acta de Nacimiento (otro)
 - ✓ Prueba de Mudanza
 - ✓ Declaración de Conformidad del Ingreso (si aplica)
 - ✓ Documentos de Incapacidad (si aplica)
 - ✓ Tarjeta de Vacunas
 - ✓ Historia de Salud
3. La Gerente de Servicios de Apoyo revisará la solicitud junto con la documentación proporcionada y completará el formulario de verificación de elegibilidad para determinar si el niño es elegible para los servicios.
4. La aplicación será revisada para asegurar que las familias sean elegibles por ingresos, cumplan con más del 50% de ingresos agrícolas y si son migrantes o temporales. La firma de la Gerente de Servicios de Apoyo en la solicitud de ChildPlus indicará que la familia califica para los servicios.
5. Cuando el padre exprese durante el proceso de solicitud que su hijo tiene necesidades especiales, el Gerente de Servicios de Apoyo enviará la solicitud al Especialista en Discapacidad/Salud Mental.
6. El Especialista en Discapacidad/Salud Mental verificará el estado de discapacidad de un niño obteniendo un Plan de Servicio Familiar Individual (IFSP) actual para bebés / niños pequeños de 0 a 36 meses o un Programa de Educación Individual (IEP) para niños mayores de tres años.
7. Si hay un IFSP / IEP vigente, se indicará en la Solicitud del niño que el niño tiene un "IFSP certificado" o un "IEP certificado".
8. Si un niño no ha sido certificado con una discapacidad, pero está en proceso de evaluación, un padre expresa inquietudes sobre el desarrollo de su hijo, o el padre todavía tiene que traer una copia del IEP/IFSP que el personal indicará en la Solicitud del niño. que el niño tiene una "sospecha de discapacidad".



ELIGIBILIDAD, RECRUTAMIENTO, SELECCIÓN, INSCRIPCIÓN, Y ASISTENCIA POLIZAS Y PROCEDIMIENTOS

9. Una vez aprobada, la Gerente de Servicios de Apoyo enviará las aplicaciones al Técnico de Datos para meter en el sistema de computación ChildPlus.
10. Solo las aplicaciones que hayan sido aprobadas por el Gerente de Servicios de Soporte se ingresarán al sistema ChildPlus. Esto permitirá que el programa tenga niños en la lista de espera que sean elegibles para los servicios y que puedan inscribirse cuando haya una vacante.

SELECCIÓN

Una vez que se hayan ingresado las Aplicaciones en el sistema de ChildPlus, la Gerente de Servicios de Apoyo generará una lista de niños elegibles para cada centro. Las listas se priorizarán según el sistema de puntos de prioridad establecido.

La Gerente de Servicios de Apoyo comenzará el proceso de selección de las listas generadas al comienzo del año del programa y durante todo el año para los niños en la lista de espera.

Al menos el 10 por ciento (10%) de la matrícula financiada total serán niños con discapacidades documentadas. Se puede seleccionar un niño con ingresos excesivos con un IEP / IFSP antes que un niño con puntos de mayor prioridad si la agencia no está sirviendo más del 10% sobre los ingresos de su inscripción financiada total.

Al ubicar a niños con discapacidades documentadas, se considerará la composición del salón de clases y las necesidades individuales de cada niño para asegurar una ubicación apropiada y un ambiente menos restrictivo. Los puntos de elegibilidad y el nivel de ingresos del niño también se considerarán para garantizar que se dé prioridad a los niños con las necesidades más importantes.

ACEPTACIÓN

La Trabajadora Social/Directora del Centro se comunicará con la familia para notificarles que su hijo / hijos ha sido aceptado. Si el padre está interesado en recibir servicios, La Trabajadora Social/Directora del Centro hará una cita para completar el proceso de admisión.



ELIGIBILIDAD, RECRUTAMIENTO, SELECCIÓN,
INSCRIPCIÓN, Y ASISTENCIA
POLIZAS Y PROCEDIMIENTOS



ELIGIBILITY, RECRUITMENT, SELECTION, ENROLLMENT, AND ATTENDANCE POLICIES AND PROCEDURES

Policy Number 14	Relates to CFR #: 1302.14	Page #1 of 3
Notes: 645(a (2) of the Act		

SUBJECT: Selection

PERFORMANCE OBJECTIVE: Each Head Start Program must have a formal process for establishing selection criteria and for selecting children and families that considers all eligible applicants for Head Start service.

OPERATIONAL PROCEDURE:

1. The program has a formal selection criterion for selecting children and families that considers all eligible applicants for Head Start services. The criterion is developed utilizing family data from the Community Assessment and input from the Advocates and Support Services Manager annually.

2. The Support Services Manager will submit annually the Selection for Policy Council and Board of Directors for approval.

3. The Selection Criteria considers the following factors for selection:
 - Child's age
 - Employment Status
 - Family Income
 - Parental Status – two/single parent
 - Disability
 - Other factors (see Selection Criteria form).

4. The program will follow the approved selection criteria to prioritize the families wishing to enroll.

5. As part of the Selection Process the following activities will take place:

APPLICATIONS

a. Submission of applications for the new program year will begin in March and will continue throughout the year.

1. Advocates/Center Director will complete applications and will submit complete packet to the Support Services Manager.

2. The Application packet will include:

- ✓ ChildPlus Application
- ✓ Emergency Information
- ✓ Selection Criteria
- ✓ Copy of Birth Certificate (other)
- ✓ Mobility Status
- ✓ Income Status
- ✓ Self-Certification (if applicable)
- ✓ Disability Documentation (if applicable)
- ✓ Immunization Record
- ✓ Medical or Insurance Card
- ✓ Health History

3. The Support Services Manager will review the application along with the documentations provided and will complete the Eligibility Verification form to determine if the child is eligible for services.

4. The application will be reviewed to assure families are income eligible, meet more than 50+% agriculture income, and whether they are migrant or seasonal. The Support Services Manager's signature on ChildPlus application will indicate the family qualifies for services.

5. When parent/guardian express during application process that his/her child has special needs the Support Services Manager will forward the application to the Disability/Mental Health Specialist.

6. The Disability/Mental Health Specialist will verify the disability status of a child by obtaining a current Individual Family Service Plan (IFSP) for infants/toddlers 0-36 months or Individual Education Program (IEP) for children over age three years.

7. If there is a current IFSP/IEP it will indicate on the Child Application that the child has a "Certified IFSP" or "Certified IEP".

8. If a child has not been certified with a disability but is in the process of evaluation, a parent expresses concerns about their child's development, or the parent has yet to bring a copy of the IEP/IFSP staff will indicate on the Child Application that the child has a "Suspected Disability".

9. Once approved, the Support Services Manager will forward applications to Data Entry Technician to enter into ChildPlus.

b. Only applications that have been approved by the Support Services Manager will be entered into the ChildPlus system. This will allow the program to have children on the waiting list that are eligible for services and can be enrolled when there is a vacancy.

SELECTION

Once applications have been entered into ChildPlus system, the Support Services Manager will generate a list of eligible children for each center. The lists will be prioritized according to the established priority point system.

The Support Services Manager will begin the selection process from the generated lists at the beginning of the program year and throughout the year for waitlisted children.

At least 10 percent (10%) of the total funded enrollment will be children with documented disabilities. An over income child with an IEP/IFSP may be selected prior to a child with higher priority points if the agency is not serving more than 10% over income of their total funded enrollment.

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. The child's eligibility points and income level will also be considered in order to ensure that children with the highest needs are given priority.

ACCEPTANCE

Advocate/Center Director will contact family to notify them their child/children have been accepted. If parent is interested in receiving services, Advocate/Center Director will schedule an appointment to complete the in-take process.



**COMMUNITY ACTION PARTNERSHIP OF MADERA COUNTY
FRESNO MIGRANT/SEASONAL HEAD START**

Criterio de Selección

Nombre de Niño/Niños _____

EDAD DEL NIÑO	Cheque uno	PUNTOS
0 - 3 años para el 1 de septiembre	10	
4 – 5 para el 1 de septiembre	15	

ESTADO DE EMPLEO	Cheque uno	PUNTOS
Padre/Madre Soltero/a trabaja	75	
Ambos Padres trabajan	75	
Un Padre trabaja y uno en estado de incapacidad	25	
Un Padre trabaja y uno en escuela o entrenamiento	25	
Padre/Madre Soltero/a en estado de incapacidad	5	
Ambos Padres NO trabajan	0	
Padre/Madre soltero/a NO trabaja	0	

INGRESOS	Cheque uno	PUNTOS
Ingresos Elegibles	50	
ingresos /0-30% de guías de pobreza	25	
Ingresos /31-50% de guías de pobreza	10	
Ingresos /51-75% de guías de pobreza	5	
Ingresos /76% o más de guías de pobreza	0	

ESTADO DE FAMILIA/PADRE	Cheque uno	PUNTOS
Padre(s) Temporada de la Corte	75	
Padre/Madres Soltero(a)	50	
Abuelo/a (s)	50	
Dos Padres	25	

INCAPACIDAD	Cheque uno	PUNTOS
Diagnosticado/Múltiplo (Copias de IFSP/IEP)	50	
Diagnosis (copias de IFSP/IEP)	45	
Sospecho por una persona Profesional	25	
Sospecho por el Padre/Madre	10	
No Incapacidad	0	

MUDANZA	Cheque uno	PUNTOS
Movida dentro 24 meses	50	
No se han movido (Temporal)	0	



**COMMUNITY ACTION PARTNERSHIP OF MADERA COUNTY
FRESNO MIGRANT/SEASONAL HEAD START**

OTROS FACTORES	Cheque uno	PUNTOS
Desamparado	75	
Familia Refugiado/a	75	
Familia con un padre ausente (deportado)	75	
Violencia Domestica/Familiar	25	
Un padre actualmente en la cárcel	25	
WIC/SANP	5	
Enfermedad Mental (Diagnosticado) de un Padre	5	
Padre Adolescente (bajo la edad de 19)	5	
Reciente fallecimiento de un padre o hijo/a (en 12 meses)	5	
Incapacidad permanente del padre	5	
Familia en la militar (incluyendo veterano)	5	

Puntos Total _____



ELIGIBILITY, RECRUITMENT, SELECTION, ENROLLMENT, AND ATTENDANCE POLICIES AND PROCEDURES

Selection Criteria

Child/Children Name _____

CHILD'S AGE	Check only one	POINTS
0 - 3 years old by September 1 st	10	
4 - 5 years months old by September 1 st	15	

EMPLOYMENT STATUS	Check only one	POINTS
Single parent working	75	
Both parents working	75	
One parent working and one no working	25	
One parent working and one on disability	25	
One parent working and one attending school/training	25	
Single parent on disability	5	
Both parents not working	0	
Single parent not working	0	

INCOME	Check only one	POINTS
Income Eligible	50	
Income between 101 - 130% above poverty guidelines	25	
Income between 131-150% above poverty guidelines	10	
Income between 151-175% above poverty guidelines	5	
Income between 76% or more above poverty guidelines	0	

PARENT/FAMILY STATUS	Check only one	POINTS
Foster Parent(s)	75	
Single Parent	50	
Grandparent(s) or Guardian(s)	50	
Two Parent	25	

DISABILITY	Check only one	POINTS
Diagnosed/Multiple(confirmed)	50	
Diagnosed (confirmed IFSP/IEP attached)	45	
Suspected by qualified person	25	
Suspected by parent	10	
Zero Disability	0	

MOBILITY STATUS	Check only one	POINTS
Moved (within previous 24 months)	50	
Has not moved (Seasonal(0	



**ELIGIBILITY, RECRUITMENT, SELECTION,
ENROLLMENT, AND ATTENDANCE
POLICIES AND PROCEDURES**

OTHER FACTORS	Check only one	POINTS
Homeless	75	
Refugee family	75	
Family w/1 parent on extended absence(deportation)	75	
Domestic/Family Violence	25	
Currently incarcerated parent/guardian	25	
WIC/SNAP	5	
Mental Illness (diagnose) of a parent	5	
Teen parent (under 19 yrs. at birth of child applying)	5	
Recent death of parent/guardian or sibling (w/in 12 months)	5	
Permanently disabled custodial parent/guardian	5	
Military family, including veterans	5	

Total Points _____



Head Start / Early Head Start

Fresno Migrant/Seasonal Head Start

Madera Migrant/Seasonal Head Start

Madera Early Head Start

Regional Head Start

Pautas de Ingresos de la Familia 2023

Tamaño de la unidad familiar	Ingreso Elegible 0% - 100%	Sobre Ingresos 101%-130%	Sobre Ingresos 131% - 150%	Sobre Ingresos 151% - 175%	Sobre Ingresos 176% or Más
1	Less Than \$14,580.00	\$14,580.01-\$18,954.00	\$18,954.01 - \$21,870.00	\$21,870.01 - \$25,515.00	\$25,515.01+
2	Less Than \$19,720.00	\$19,720.01- \$25,636.00	\$25,636.01- \$29,580.00	\$29,580.01 - \$34,510.00	\$34,510.01+
3	Less Than \$24,860.00	\$24,860.01- \$32,318.00	\$32,318.01 - \$37,290.00	\$37,290.01 - \$43,505.00	\$43,505.01+
4	Less Than \$30,000.00	\$30,000.01- \$39,000.00	\$39,000.01 - \$45,000.00	\$45,000.01 - \$52,500.00	\$52,500.01+
5	Less Than \$35,140.00	\$35,140.01- \$45,682.00	\$45,682.01 - \$52,710.00	\$52,710.01 - \$61,495.00	\$61,495.01+
6	Less Than \$40,280.00	\$40,280.01- \$52,364.00	\$52,364.01- \$60,420.00	\$60,420.01 - \$70,490.00	\$70,490.01+
7	Less Than \$45,420.00	\$45,420.01- \$59,046.00	\$59,046.01 - \$68,130.00	\$68,130.01 - \$76,485.00	\$76,485.01+
8	Less Than \$50,560.00	\$50,560.01- \$65,728.00	\$65,728.01 - \$75,840.00	\$75,840.01 - \$88,480.00	\$88,480.01+
Para unidades familiares de más de 8 miembros, sumar por persona adicional a la cantidad apropiada de \$5,140.					
Efectivo de 20 de enero 2023					

Al determinar el FPL de una familia, comience estableciendo el número de miembros de la familia según lo define Head Start, "Una familia es un grupo de dos o más personas relacionadas por nacimiento, matrimonio o adopción que viven juntas; todas esas personas relacionadas se consideraran como miembros de una sola familia."



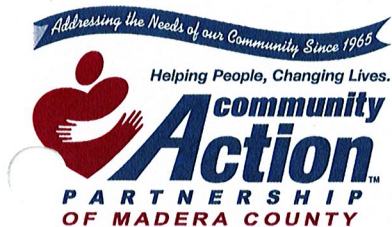
Head Start / Early Head Start

Regional Head Start Madera Early Head Start Madera Migrant/Seasonal Head Start Fresno Migrant/Seasonal Head Start

Federal Poverty Guidelines 2023

Size of Family Unit	Income Eligible 0% - 100%	Over Income 101%-130%	Over Income 131% - 150%	Over Income 151% - 175%	Over Income 176% or More
1	Less Than \$14,580.00	\$14,580.01-\$18,954.00	\$18,954.01 - \$21,870.00	\$21,870.01 - \$25,515.00	\$25,515.01+
2	Less Than \$19,720.00	\$19,720.01- \$25,636.00	\$25,636.01- \$29,580.00	\$29,580.01 - \$34,510.00	\$34,510.01+
3	Less Than \$24,860.00	\$24,860.01- \$32,318.00	\$32,318.01 - \$37,290.00	\$37,290.01 - \$43,505.00	\$43505.01+
4	Less Than \$30,000.00	\$30,000.01- \$39,000.00	\$39,000.01 - \$45,000.00	\$45,000.01 - \$52,500.00	\$52,500.01+
5	Less Than \$35,140.00	\$35,140.01- \$45,682.00	\$45,682.01 - \$52,710.00	\$52,710.01 - \$61,495.00	\$61,495.01+
6	Less Than \$40,280.00	\$40,280.01- \$52,364.00	\$52,364.01- \$60,420.00	\$60,420.01 - \$70,490.00	\$70,490.01+
7	Less Than \$45,420.00	\$45,420.01- \$59,046.00	\$59,046.01 - \$68,130.00	\$68,130.01 - \$76,485.00	\$79,485.01+
8	Less Than \$50,560.00	\$50,560.01- \$65,728.00	\$65,728.01 - \$75,840.00	\$75,840.01 - \$88,480.00	\$88,480.01+
For families/household with more than 8 persons, add \$5,140 for each additional person.					
Effective January 20, 2023					

When determining the FPL of a family start by establishing the number of family members as defined by Head Start, "A family is a group of two or more persons related by birth, marriage, or adoption who live together; all such related persons are considered as members of one family."



Reporte al Comité de Políticas

Numero de Artículo : F-3

Reunión del Comité de Políticas para: 12 de abril de 2023

Autor: Russell K. Ryan

FECHA: 17 de febrero de 2023
PARA: Comité de Políticas de Head Start Migrante/Temporal de Fresno
DE: Russell K. Ryan, Esq. – Asesor Legal de la Agencia
TEMA: Pólizas y procedimientos del personal: Revisados y Actualizados

I. RECOMENDACIONES:

Revisar y considerar aprobar el manual de Pólizas y Procedimientos de Personal de la Agencia (PPP) revisado y actualizado para que entre en vigencia a partir del 1 de abril de 2023.

II. INTRODUCCIÓN:

El equipo de gestión de la Agencia ha trabajado conmigo durante los últimos meses para preparar la actualización más completa de las Pólizas y Procedimientos de Personal de la Agencia en más de una década. Si bien la Agencia se ha mantenido generalmente al día con las normas y reglamentos cambiantes del personal, era hora de realizar una revisión completa y detallada de las políticas existentes para garantizar que la Agencia esté utilizando las mejores prácticas y cumpla plenamente con el panorama regulatorio complejo y en constante cambio de California. con respecto a las leyes y reglamentos sobre salarios y horarios, licencias protegidas y otras políticas. Por lo general, California está a la vanguardia de las cuestiones de derecho laboral, lo que hace que sea un desafío para la Agencia conciliar estos cambios en curso mientras administra programas estatales y federales con diferentes requisitos de empleo y cumplimiento. Head Start también tiene su propia cultura y obligaciones únicas, y existe el desafío de determinar si los requisitos de Head Start deben aplicarse a otros programas dentro de la agencia. Tener una parte de la fuerza laboral de la Agencia sindicalizada proporciona otra superposición legal complicada

Lo que todo esto significa es que es un desafío increíble para CAPMC mantenerse actualizado y cumplir cuando tiene que tener en cuenta los cambios en las leyes y reglamentos federales y de California, garantizar que las políticas se reconcilien con los reglamentos de Head Start y si dichos reglamentos tienen sentido para hacer que se apliquen en toda la agencia, interactuar con un sindicato para una gran parte de la fuerza laboral que tiene derecho a opinar sobre cualquier cambio que afecte a sus empleados, y ser lo suficientemente proactivo para mantener empleados satisfechos y comprometidos, todo mientras permanece dentro lineamientos presupuestarios. Esto no es tarea fácil.

Las Pólizas y Procedimientos de Personal revisados y actualizados han sido revisados de tal manera que garanticen que la Agencia cumpla con las leyes estatales y federales existentes y, al mismo tiempo, brinde cierta flexibilidad en cuanto a la disciplina, el compromiso y el reclutamiento de los empleados

III. RESUMEN DE LOS CAMBIOS PROPUESTOS:

Si bien el lenguaje se modernizó y actualizó a lo largo de todo el PPP, a continuación, se resumen las principales revisiones recomendadas a las Pólizas y procedimientos de personal de la Agencia. La mayoría se deben a cambios en las leyes estatales y federales. Otros brindan flexibilidad para trabajar con programas y empleados, mientras que a otros se les propone participar en las "mejores prácticas" para mantener y mantener una fuerza laboral comprometida mientras la Agencia hace lo mejor que puede para evitar posibles litigios y trampas legales.

1. Igualdad de oportunidades de empleo y protección contra la discriminación y el acoso ilegales. El lenguaje se ha cambiado para cumplir con las definiciones en expansión de "categorías protegidas" bajo la ley que ahora incluyen "raza (incluidos los rasgos históricamente asociados con la raza, la textura del cabello y los peinados protegidos), origen nacional (incluye el uso del idioma y la posesión de una licencia de conducir emitida a personas que no pueden proporcionar su presencia en los Estados Unidos está autorizada por la ley federal), religión o credo (incluidas las prácticas religiosas de vestimenta y arreglo personal), color, ascendencia, física o discapacidad (discapacidad percibida, solicitud de adaptación por discapacidad o creencias religiosas, condición médica (incluido el VIH y el SIDA), características o información genética (incluida la información de las pruebas genéticas del empleado o miembro de la familia y la manifestación de una enfermedad o trastorno en el miembro de la familia del empleado), estado civil, estado de pareja de hecho registrada, sexo (incluido el embarazo, embarazo percibido, parto, lactancia y condiciones médicas relacionadas con p embarazo, parto o lactancia), género (sexo de una persona al nacer), identidad de género (la identificación de una persona como hombre, mujer, un género diferente del sexo de la persona al nacer), expresión de género (apariencia o comportamiento relacionado con el género de una persona, asociado o no con el sexo de la persona al nacer), transgénero (un término general para una persona cuya identidad de género difiere del sexo de la persona al nacer), en transición, habiendo hecho la transición, percibido como en transición; estereotipos sexuales (basarse en suposiciones sobre la apariencia o el comportamiento de una persona, o hacer suposiciones sobre la capacidad o la incapacidad de un individuo para realizar ciertos tipos de trabajo con base en un mito, expectativa social o generalización sobre el género del individuo), toma de decisiones reproductivas, edad, orientación sexual, ciudadanía, estado de militar/miembro del servicio y estado de veterano, uso protegido de cannabis fuera del lugar de trabajo, así como cualquier otra categoría protegida por ley u ordenanza o regulación federal, estatal o local". Las políticas modificadas incluyen las Políticas 201.00, 302.07, 401.00, 801.03.00, 804.03.00, 805.02.00 M, 1005.19 y 1101.00.

Como organización de servicios sociales, es importante que la Agencia lidere estos temas.

2. Reforma migratoria y protección contra el acoso. La Política 201.15 se mejoró con las protecciones requeridas por California para evitar que aquellos que están autorizados a trabajar en los EE. UU. pero no sean ciudadanos sufran acoso indebido por parte de ICE y otros funcionarios de inmigración. Si bien esto es menos público ahora bajo la administración de Biden, este lenguaje y el cumplimiento de estas leyes y reglamentos siguen siendo críticos.

3. Período de prueba. La Sección 310.00 está siendo revisada para reducir el período de prueba de 1 año a 90 días según la mayoría de los empleadores. Esto proporciona algunos

flexibilidad adicional en la contratación y supervisión, al mismo tiempo que se previenen los posibles riesgos legales de despedir a los empleados después de un año de empleo sin la documentación y la causa adecuadas. Este lenguaje también fue revisado con respecto a las transferencias y el reinicio de un estado de prueba como resultado de una transferencia. Consulte la Política 301.05.

4. COVID-19. La póliza 311.00 se actualizó para garantizar que los empleados cumplan con los requisitos legales actuales para volver a enmascararse (más opcional) y recibir los refuerzos a tiempo. Tanto la ley estatal como la federal brindan más flexibilidad para hacer según el estado de las condiciones locales. Los refuerzos actuales son bivalentes y se considera que brindan protección para todas las variaciones actuales de Covid y en lugar de los refuerzos perdidos anteriormente.

5. Verificación de antecedentes cada cinco años. La Política 306.04.06 se revisó para proporcionar las nuevas verificaciones de antecedentes de cinco años requeridas anteriormente por las Normas de Desempeño de Head Start, que no serán requeridas mientras el programa "Rap Back" de California, que requiere que la Agencia sea notificada regularmente de cualquier cambio material en un antecedente del empleado, se determina que cumple con 45 CFR 1302.90(b)(5).

6. Ajustes de COLA o QI: se agregó la póliza 502.12.01 para incluir el lenguaje aprobado por la junta a principios de este año con respecto a la elegibilidad para el pago de dichos pagos cuando los empleados se separaron del empleo antes de que se otorgaran los ajustes a la Agencia.

7. Voluntarios: la Pólizas 508.01.00 para ser un poco más completa y flexible con respecto a la supervisión de los voluntarios de la Agencia.

8. Expedientes de Personal. El lenguaje se ha actualizado en las Pólizas 505.00 y 506.00 con respecto a la producción, inspección y acceso a los archivos de personal y documentos relacionados.

9. Solicitudes de pago de vacaciones: la póliza 602.09.01 se revisó para brindar más flexibilidad a los empleados al solicitar pagos de vacaciones en exceso, siempre que se mantengan cantidades suficientes en reserva.

10. Licencia por enfermedad. La política 602.00 se revisó para cumplir con los requisitos de California en expansión con respecto a los requisitos mínimos de licencia por enfermedad, la capacidad de los empleados de tomar licencia por enfermedad adicional para miembros de la familia y otros. Este ha sido un tema en constante cambio bajo la ley de California.

11. Transferencia de Licencia por Compasión. Esta Póliza (Póliza 604.00) se ha suspendido mientras trabajamos en algunas de las implicaciones regulatorias y fiscales de la donación de licencia a otros empleados y si debe continuar.

12. Licencias de Ausencias. La Pólizas 606.00 se revisó y amplió significativamente para incorporar cambios a la luz de varias leyes nuevas de California que amplían los derechos de licencia. Esto incluye tomar licencia para cuidar de una lista cada vez mayor de personas dentro y fuera de la familia tradicional, licencia por duelo obligatoria (con una lista cada vez mayor de aquellos para los que se puede tomar dicha licencia), licencia adicional para miembros de las fuerzas armadas y sus familiares. y para una lista ampliada de razones, licencia militar para cuidadores, expansión de los derechos de licencia CFRA, expansión de los derechos de violencia doméstica, licencia para personal de emergencia, licencia para donación de órganos, licencia para la médula ósea, licencia para patrulla aérea civil y tiempo libre para víctimas de delitos graves

13. Alojamiento para la lactancia. La póliza 608.00 ha sido revisada para cumplir con los nuevos requisitos de California para madres lactantes.

14. Períodos de Comida y Descanso. Con la explosión de demandas colectivas presentadas en todo California, pero especialmente en el Valle de San Joaquín, la póliza 701.00 se ha actualizado con un lenguaje más detallado y completo sobre los períodos de comida y descanso.

15. Horas extras. Además, tales demandas colectivas han resultado en cambios a la ley que aseguran que a los empleados se les paguen las horas extras a la tarifa correcta, lo que incluye otros pagos que tradicionalmente no estaban asociados con la tarifa por hora del empleado. Asimismo, se revisó la política 701.11.11 para asegurar su cumplimiento.

16. Depósito Directo. Las pólizas 703.00 y 1003.05 fueron revisadas para permitir el depósito directo en ciertas circunstancias para el cheque de pago final, especialmente cuando la separación del empleo fue una terminación.

17. Normas de conducta y trabajo de los empleados. La Sección 801.00 fue revisada y mejorada para aclarar los estándares de conducta y las diversas bases por las cuales un empleado puede ser disciplinado, incluida la posibilidad de terminación por causa.

18. Código de vestimenta: la póliza 802.00 se revisó para permitir cierta flexibilidad adicional en cuestiones de código de vestimenta y para garantizar que se acomoden las prácticas de vestimenta y arreglo personal asociadas con ciertas culturas y prácticas religiosas.

19. Prevención de la Violencia Laboral. La póliza 804.00 se actualizó con los últimos lenguajes y prácticas.

20. Acoso ilegal (incluido el acoso sexual). Las Pólizas 805.00 y 1101.00 se actualizaron para incluir las últimas prácticas lingüísticas y de investigación.

21. Lugar de trabajo libre de drogas y pólizas relacionadas. La Política 809.00 y otras disposiciones relacionadas se actualizaron para cumplir con la nueva Sección 12945 del Código de Gobierno para evitar discriminar a quienes pueden haber consumido cannabis fuera del entorno laboral y de una manera que no cause problemas en el lugar de trabajo. El cannabis ahora se trata más como fumar o como alcohol (y tal vez

incluso con más protecciones) siempre que su influencia y efecto no se entrometa en el lugar de trabajo.

22. Acciones disciplinarias. La Póliza 1001.00 se actualizó con respecto a las acciones disciplinarias para brindar más flexibilidad en la administración de disciplina a los empleados.

23. Procesamiento de Terminaciones. La Póliza 1003.05.00 fue revisada y actualizada para brindar más flexibilidad en el retiro de renunciadas, procesamiento de cheques de pago finales, etc.

Lo anterior resume los principales cambios y estaré presente en persona en la reunión de la Junta para discutir cualquiera de estos temas y responder a cualquier pregunta con respecto a las revisiones y actualizaciones propuestas



Report to the Policy Committee

Agenda Item Number: F-3

Policy Committee Meeting for: April 12, 2023

Author: Russell K. Ryan

DATE: 2/17/2023

TO: Fresno Migrant Seasonal Head Start Policy Committee

FROM: Russell K. Ryan, Esq. – Agency Legal Counsel

SUBJECT: Personnel Policies and Procedures – Revised and Updated

I. RECOMMENDATION:

Review and consider approving the revised and updated Agency Personnel Policies and Procedures manual (PPP) to be effective as of April 1, 2023.

II. INTRODUCTION:

The Agency's management team have worked with me over the last several months to prepare the most comprehensive update to the Agency's Personnel Policies and Procedure in more than a decade. While the Agency has stayed generally up to date with changing personnel rules and regulations, it was time for a complete and detailed review of existing policies to ensure that the Agency is using best practices, is fully compliant with California's complex and ever-changing regulatory landscape with regard to wage and hour laws and regulations, protected leaves and other policies. California is generally on the forefront of employment law issues which makes it a challenge for the Agency to reconcile these ongoing changes while administering state and federal programs with differing employment and compliance requirements. Head Start also has its own unique culture and obligations, and there is a challenge determining whether the Head Start requirements should apply to other programs within the Agency. Having a portion of the Agency's workforce unionized provides yet another complicated legal overlay.

What this all means is that it is an incredible challenge for CAPMC to stay updated and compliant when it has to take into account changes in California and federal laws and regulations, ensure that the policies reconcile with Head Start regulations and whether such regulations make sense to have them applied Agency-wide, interact with a union for a large portion of the workforce who has the right to weigh in on any changes that affect its employees, and be proactive enough to keep and maintain satisfied and engaged employees, all while staying within budgetary guidelines. This is no small task.

The revised and updated Personnel Policies and Procedures have been revised in such a way to ensure that the Agency is compliant with existing state and federal laws while at the same time providing some measure of flexibility as to employee discipline, engagement and recruitment.

III. SUMMARY OF PROPOSED CHANGES:

While language was modernized and updated throughout the entire PPP, the following summarizes the major recommended revisions to the Agency's Personnel Policies and Procedures. The majority are prompted by changes to state and federal law. Others are provide flexibility in working with programs and employees, while others are proposed to engage in "best practices" in keeping and maintaining an engaged workforce while doing the Agency's best to avoid potential legal pitfalls and litigation.

1. **Equal Employment Opportunity and Protection from Unlawful Discrimination and Harassment.** Language has been changed throughout to meet the expanding definitions of "protected categories" under the law that now include "race (including traits historically associated with race, hair texture and protected hairstyles), national origin (includes language use and possession of a driver's license issued to persons unable to provide their presence in the United States is authorized under federal law), religion or creed (including religious dress and grooming practices), color, ancestry, physical or disability (perceived disability, requesting accommodation for disability or religious beliefs, medical condition (including HIV and AIDS), genetic characteristics or information (including information from the employee's or family member's genetic tests and manifestation of a disease or disorder in the employee's family member), marital status, registered domestic partner status, sex (including pregnancy, perceived pregnancy, childbirth, breastfeeding and medical conditions related to pregnancy, childbirth or breast feeding), gender (a person's sex at birth), gender identity (a person's identification as male, female, a gender different from the person's sex at birth), gender expression (a person's gender-related appearance or behavior, whether or not associated with the person's sex at birth), transgender (a general term for a person whose gender identity differs from the person's sex at birth), transitioning, having transitioned, perceived to be transitioning; sex stereotyping (relying on assumptions about a person's appearance or behavior, or making assumptions about an individual's ability or in ability to perform certain kinds of work based on a myth, social expectation, or generalization about the individual's gender), reproductive decision-making, age, sexual orientation, citizenship, military/service member status and veteran status, protected use of cannabis outside of the workplace as well as any other category protected by federal, state or local law or ordinance or regulation." Policies changed in include Policies 201.00, 302.07, 401.00, 801.03.00, 804.03.00, 805.02.00 M, 1005.19 and 1101.00.

As a social services organization, it is important that the Agency lead out on these issues.

2. **Immigration Reform and Protection from Harassment.** Policy 201.15 was enhanced with the protections required under California to prevent those who are authorized to work in the U.S. but may not be citizens from undue harassment by ICE and other immigration officials. While this is less public now under the Biden administration, this language and compliance with these laws and regulations remain critical.

3. **Probationary Period.** Section 310.00 is being revised to reduce the probationary period from 1 year to 90 days as per most employers. This provides some

additional flexibility in hiring and supervision, while preventing potential legal risks of terminating employees after a year of employment without adequate documentation and cause. This language was also revised with regard to transfers and the re-commencement of a probationary status as a result of a transfer. See Policy 301.05.

4. **COVID-19.** Policy 311.00 was updated to make sure employees are compliant with current legal requirements re masking (more optional) and timely receipt of boosters. Both state and federal law are providing more flexibility for making based on the status of local conditions. Current boosters are bivalent and considered to provide protection for all current Covid variations and in place of any previously missed boosters.

5. **Background Check every Five Years.** Policy 306.04.06 was revised to provide the five year new background checks previously required by the Head Start Performance Standards will not be required so long a California's "Rap Back" program, which requires the Agency to be regularly notified of any material changes in an employee's background, is determined to be in compliance with 45 CFR 1302.90(b)(5).

6. **COLA or QI Adjustments** – Policy 502.12.01 was added to include the language approved by the board earlier this year regarding eligibility for payment for such payments when employees separated from employment before grants of adjustments were awarded to the Agency.

7. **Volunteers** – Policy 508.01.00 to be a bit more comprehensive and flexible with regard to oversight of Agency volunteers.

8. **Personnel Files.** Language has been updated in Policies 505.00 and 506.00 with regard to production, inspection of and access to personnel files and related documents.

9. **Vacation Payout Requests** – Policy 602.09.01 has been revised to provide more flexibility for employees in requesting excess vacation payouts so long as sufficient amounts are retained in reserve.

10. **Sick Leave.** Policy 602.00 has been revised to meet expanding California requirements regarding minimum sick leave requirements, the ability for employees to take off additional sick leave for family members and others. This has been an ever-changing issue under California law.

11. **Compassionate Transfer of Leave.** This policy (Policy 604.00) has been put on hold as we work through some of the regulatory and tax implications of donating leave to other employees and whether it should be continued.

12. **Leaves of Absences.** Policy 606.00 was *significantly* revised and expanded to incorporate changes in light of various new California laws expanding leave rights. This includes taking leave for taking care of an expanding list of individuals inside and outside the traditional family, mandated bereavement leave (with an expanding list of those for which such leave can be taken), additional leave for members of the military and their family members and for an expanded list of reasons, military caregiver leave, expansion of CFRA leave rights, expansion of domestic violence leave rights, emergency responder leave, organ donation leave, bone marrow leave, civil air patrol leave, and time off for victims of serious crimes.

13. **Lactation Accommodation.** Policy 608.00 has been revised to comply with new California requirements for lactating mothers.

14. **Meal and Rest Periods.** With the explosion of class action lawsuits pursued throughout California, but especially in the San Joaquin Valley, Policy 701.00 has been updated with more detailed and thorough language re meal and rest periods.

15. **Overtime.** Additionally, such class action lawsuits have resulted in changes to the law that ensure employees are paid overtime at the correct rate, which includes other payments that were not traditionally associated with the employee's hourly rate. Policy 701.11.11 was likewise revised to ensure compliance.

16. **Direct Deposit.** Policies 703.00 and 1003.05 were revised to allow for direct deposit in certain circumstances for the final paycheck, especially when the employment separation was a termination.

17. **Employee Conduct and Work Rules.** Section 801.00 was revised and enhanced to clarify standards of conduct and the various bases for which an employee can be disciplined, including the possibility of termination for cause.

18. **Dress Code** – Policy 802.00 was revised to allow some additional flexibility for dress code issues and to ensure those dress and grooming practices associated with certain cultures and religious practices are accommodate.

19. **Prevention of Workplace Violence.** Policy 804.00 was updated with the latest languages and practices.

20. **Unlawful Harassment (including Sexual Harassment).** Policies 805.00 and 1101.00 were updated to include latest language and investigation practices.

21. **Drug Free Workplace and Related Policies.** Policy 809.00 and other related provisions were updated to comply with new Government Code Section 12945 to avoid discriminating against those who may have used cannabis outside of work settings and in a way it doesn't cause issues in the workplace. Cannabis now treated more like smoking or alcohol (and perhaps with even more protections) so long as its influence and affect doesn't intrude into the workplace.

22. **Disciplinary Actions.** Policy 1001.00 was updated with regard to disciplinary actions to provide more flexibility in administering discipline to employees.

23. **Processing Terminations.** Policy 1003.05.00 was revised and updates to provide more flexibility in withdrawing resignations, processing final paychecks, etc.

The above summarizes the major changes and I will be present in person at the Board meeting to discuss any of these issues and respond to any questions with regard to the proposed revisions and updates.



Reporte al Comité de Política

Numero de Artículo: F-4

Reunión de comité de Políticas: 12 de abril de 2023

Autor: Luisa Marquez

FECHA: 13 de febrero de 2023

PARA: Comité de Políticas de Head Start Migrante/Temporal de Fresno

DE: Luisa Marquez, Administrativa Analista

TEMA: Actualización de la evaluación comunitaria para la Asociación de Acción Comunitaria de Madera - Head Start Migrante / Temporal del Condado de Fresno

I. RECOMENDACION:

Revisar y aprobar el Informe Final de Evaluación de Necesidades Comunitarias 2021-2025 para la Asociación de Acción Comunitaria de Madera y Head Start Migrante / Temporal de Fresno

II. RESUMEN:

La Evaluación de la Comunidad describe y revisa el área geográfica, la economía y la fuerza laboral, las características de los residentes, los recursos disponibles y las necesidades de las familias elegibles para Head Start Migrante Temporal.

El personal proporciona el Documento Final de Evaluación Comunitaria 2022-2023 para su revisión y consideración.

III. DISCUSION:

- Bajo los nuevos Estándares de Desempeño del Programa Head Start, un programa debe completar una evaluación integral de la comunidad para identificar las necesidades de la comunidad y la necesidad de servicios de Head Start Migrante Temporal al comienzo del ciclo de subvención de 5 años.
- CAPMC ha realizado la evaluación comunitaria para el Condado de Fresno. El proceso para completar la evaluación incluyó la recopilación de datos demográficos del censo, datos sobre las fluctuaciones de los cultivos, datos sobre la dispersión de los migrantes y datos sobre los recursos de la comunidad.
- La información recopilada se utilizará para establecer objetivos para el programa, criterios de selección si se modifican según sea necesario e identificar las otras áreas que necesitan los servicios de Head Start para Migrantes de Fresno.
- La evaluación comunitaria 2022-2023 incluye datos actuales e información del programa que se utilizará para planificación del programa.

IV. FINANCIAMIENTO:

Mínimo



Report to the Policy Committee

Agenda Item Number: F-4

Policy Committee Meeting for: April 12, 2023

Author: Luisa Marquez

DATE: February 13, 2023

TO: Fresno Migrant Seasonal Head Start Policy Committee

FROM: Luisa Marquez, Administrative Analyst

SUBJECT: Community Assessment Update for Community Action Partnership of Madera County-Fresno Migrant/Seasonal Head Start

I. **RECOMMENDATION:**

Review and approve the 2021-2025 Community Needs Assessment Final Report for Community Action Partnership of Madera County-Fresno Migrant/Seasonal Head Start

II. **SUMMARY:**

The Community Assessment describes and reviews the geographic area, the economy and workforce, characteristics of residents, available resources, and the needs of Migrant Seasonal Head Start eligible families.

Staff is providing the 2022-2023 Community Assessment Final Document for review and consideration.

III. **DISCUSSION:**

- Under the new Head Start Program Performance Standards, a program must complete a comprehensive community assessment to identify the needs of the community and the need for Migrant Seasonal Head Start services at the beginning of the 5-year grant cycle and updated every year thereafter.
- CAPMC has conducted the community assessment for Fresno County. The process for the completion of the assessment included gathering of demographic data from the census, data on crop fluctuations if any, data on migrant patterns, and data on community resources.
- The information gathered was utilized to establish goals for the program, revise/update selection criteria if changes are needed, and identify any areas in need of Fresno Migrant Head Start services.
- The 2022-2023 community assessment update includes current data and program information that will be used for program planning.

IV. **FINANCING:**

Minimal



COMMUNITY ASSESSMENT

FRESNO MIGRANT & SEASONAL HEAD START

Data about the migrant/seasonal farmworker population in the service areas of Fresno County.

EXECUTIVE SUMMARY

The Community Action Partnership of Madera County Migrant & Seasonal Head Start program in Fresno County serves 469 children from 6 weeks to 5 years of age, for 109 days in a center-based setting. In the 2022-2023 program year a winter program was opened for children in Orange Cove to provide services for families and children during the citrus harvest season. The need for programs serving income-eligible children in the communities continues to be evident, and the data presented in this document supports the necessity of having these Head Start centers open and the need for additional children slots.

Our center-based program operates in the eight following cities:

TABLE 1

City	Population	Children Under 5
Selma	24,625	7.2%
Orange Cove	9,619	7.1%
Parlier	14,691	8.4%
Reedley	25,232	10.3%
Mendota	12,735	10.2%
Firebaugh	8,108	11.7%
Five Points	Data Unavailable	Data Unavailable

Source: United States Census Bureau (Quick Facts July 1, 2021)

The service area is limited to the rural areas of Fresno County. Data is unavailable for Five Points due to its small size and rural location. Recruitment is determined by three factors: the location of growers and agricultural areas, program center location and acceptable transportation times per the Head Start Performance Standards.

The total population for Fresno County in 2021 was 1,003,150 resulting in a 1.10% increase in population from 2010. The state of California also experienced a 1.7% increase in population over the same period according to the United States Census Bureau quick facts.

DEMOGRAPHIC MAKE-UP OF MIGRANT/SEASONAL HEAD START ELIGIBLE CHILDREN AND FAMILIES

Over 2.5 million agricultural workers travel throughout the U.S., serving as the backbone for a multi-billion-dollar agricultural industry. Within the population, 15% have been identified as migrating, while 85% reported as settled farmworkers. (Source: National Center for Farmworker Health, Inc.) Fresno County is home to 1.88 million acres of the world's most productive farmland, with agricultural operations covering nearly half of the country's entire land base of 3.84 million acres (Source: Fresno County Farm Bureau). Estimates for the number of migrant and seasonal children in the service area of Fresno County are based upon the number of migrant workers and workers who worked less than 150 days from the 2018 US Census of Agriculture.

From that number, a series of percentages are applied to estimate the number of children who are eligible for migrant/seasonal services. See the table below.

TABLE 2

Value	Description	Source
20,943	Hired farm labor who worked less than 150 days	<i>US Census of Agriculture 2017, Table 7, Fresno County</i>
57%	Percentage of workers who are parents	<i>National Center for Farmworker Health, Agricultural Worker Demographics 2018</i>
42%	Percentage of workers who migrate with children	<i>National Center for Farmworker Health 2012</i>
2	Average number of children per migrant/seasonal farmworker	<i>National Agriculture Work Survey</i>
96%	Percentage of children under the age of 18	<i>National Agriculture Work Survey</i>
31.7%	Estimated percentage age 5 or less compared to 0-18	<i>US Census American Community Survey, 2021 5 Year Estimates, B09001</i>
3,052	ESTIMATED NUMBER OF MIGRANT/SEASONAL CHILDREN 0-5 IN FRESNO COUNTY	
1,422	Of the estimated number of migrant/seasonal children in Fresno County, the percentage of 0-2 year olds (46.6%)	<i>US Census American Community Survey, 2021 5 Year Estimates, B09001</i>
1,629	Of the estimated number of migrant/seasonal children in Fresno County, the percentage of 3-5 year olds (53.4%)	<i>US Census American Community Survey, 2021 5 Year Estimates, B09001</i>

Source: Various (See above)

The racial, ethnic, and cultural diversity of the population in Fresno County continues to change. In 2021, the Fresno County Hispanic population increased to 54% from 49.8% in 2011. (Source: 2011, 2021 American Community Survey DP05).

Fresno County shows a decrease over the time period of 2017-2021 for children ages 0-5 years old. Although the overall county population shows an increase of over 1.10%, the children ages 0-5 show a slight population decrease of 1.04% for the same period of time.

TABLE 3

Service Area	Population of Children Age 0-5				
	Fresno County				
	2017	2018	2019	2020	2021
Under 3	45,371	44,995	44,630	43,106	42,336
3 and 4 years	33,628	33,567	33,009	33,193	32,671
5 years	15,603	15,237	14,800	15,281	15,845
Total	94,602	93,799	92,439	91,580	90,852

Source: U.S. Census Bureau, American Community Survey 2017-2021, 5-Year Estimates. B09001.

CHILD DEVELOPMENT AND CHILD CARE PROGRAMS SERVING HEAD START ELIGIBLE CHILDREN

Subsidized programs in Fresno County aim to serve low-income or at risk families. Table three below displays the childcare and development programs in Fresno County with the children ages 0-5, and children ages 6-12 each served in 2021-2022; the Office of Fresno County Superintendent of Schools collected the data.

The implementation of Transitional Kindergarten and Universal Preschool in Fresno County has had a direct impact on the Head Start program and its ability to maintain enrollment in the centers. According to the 2023 California County Scoreboard of Children’s Well-Being 38% of 3 and 4 years old in Fresno County enrolled in preschool or transitional kindergarten. Transitional Kindergarten accepts children of which a few years ago would have otherwise been served by a preschool program such as State Preschool, Head Start, or a private program.

TABLE 7

Child Care Program	Infant/Toddler (0-2)	Preschool (2-5)	School-Age (6-12)
Full-Day Center (CCTR)	224	189	270
CA State Preschool (CSPP) Full-day	0	679	0
CA State Preschool (CSPP) Part-day	0	2,765	0
FCCH Networks	12	19	31
Migrant	5	20	15
California Alternative Payment	337	651	1,000
CalWORKs Stage 1	347	1,349	1,564
CalWORKs Stage 2	170	340	461
CalWORKs Stage 3	200	498	1,237
Head Start	0	2,614	0
Early Head Start	618	0	0
CAPMC Fresno Migrant & Seasonal Head Start	247	140	0
Other: ASES	0	0	25,547
Transitional Kindergarten (for Preschool-aged children)	0	2,954	0
TOTAL CHILDREN SERVED	2,160	12,218	30,125

Analysis of this data reveals that the slots for migrant childcare in Fresno County are in high demand. CAPMC Fresno Migrant & Seasonal & Seasonal Head Start was unable to meet its funded enrollment due to COVID-19; child group sizes were decreased to ensure physical distancing and adhere to County and Community Care Licensing health guidelines. However, with farm labor increasing there is a need of additional seasonal slots within the FMSHS program. According to the CAPMC Head Start Support Services Manager the waiting list at the end of the season in November 2022 was at 27 and 10 of those were seasonal; data shows that families are becoming stationary and not moving around for farm labor due to having children attending public schools.



Reporte al Comité de Políticas

Tema de Agenda: F-5

Reunión del Comité de Políticas para: 12 de abril de 2023

Autora: Maritza Gómez-Zaragoza

FECHA: 27 de marzo de 2023

PARA: Comité de Políticas de Head Start Migrante/Temporal de Fresno

FROM: Maritza Gómez-Zaragoza, Directora de Head Start

SUBJECT: Póliza de Mitigación de COVID-19 del Programa Migrante Temporal de Head Start de Fresno

I. RECOMENDACIÓN

Revisar y considerar la aprobación de la Política de mitigación de COVID-19 del Programa Migrante Temporal Head Start de Fresno.

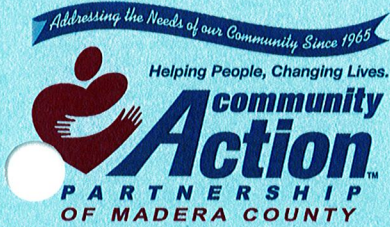
II. RESUMEN

El 6 de enero de 2023, la Oficina Nacional de Head Start publicó una instrucción del programa que notifica a los programas Head Start sobre los cambios relacionados con los requisitos de COVID-19 en los que el enmascaramiento y la vacunación se convirtieron en parte de las Normas de desempeño de Head Start.

III. DISCUSIÓN

- Según la Instrucción del Programa Head Start (PI), una regla final con respecto al marcado y la vacunación anteriores debido a COVID-19 eliminó el requisito de uso universal de máscaras para personas de 2 años o más. Sin embargo, la regla final no aborda ni elimina el requisito de vacunación para el personal y los voluntarios de Head Start.
- El PI requiere que los programas Head Start desarrollen una política de COVID-19 basada en evidencia en consulta con su Comité Asesor de Servicios de Salud (HSAC) que se puede escalar en función de los impactos o riesgos de COVID-19 en la comunidad.
- El personal del programa ha desarrollado la Política de Mitigación de COVID-19 siguiendo la orientación de PI, revisando la orientación estatal y local con respecto a las salvaguardas de COVID-19, consulta y orientación del grupo HSAC del programa y el Especialista de T&TA de la Región IX.
- La Política de Mitigación de COVID-19 entró en vigencia el 7 de marzo de 2023. Aunque la versión final se presenta para su revisión y consideración, la política puede actualizarse en función de los impactos de COVID-19 en la comunidad y la orientación local y estatal.

IV. FINANCIACION: Mínimo



Report to the Policy Committee

Agenda Item Number: F-5

Policy Committee Meeting for: April 12, 2023

Author: Maritza Gomez-Zaragoza

DATE: March 27, 2023

TO: Fresno Migrant Seasonal Head Start Policy Committee

FROM: Maritza Gomez-Zaragoza, Head Start Program Director

SUBJECT: Fresno Migrant Seasonal Head Start COVID-19 Mitigation Policy

I. RECOMMENDATIONS

Review and consider approving the Fresno Migrant Seasonal Head Start COVID-19 Mitigation Policy.

II. SUMMARY

On January 6, 2023 the Office of Head Start released a Program Instruction notifying Head Start Programs of the changes related to COVID-19 requirements in which masking and vaccination were made part of the Head Start Performance Standards.

III. DISCUSSION

- Per the Head Start Program Instruction (PI), a Final Rule regarding the previous marking and vaccination due to COVID-19 removed the universal masking requirement for individuals 2 years and older. However, the final rule does not address and/or remove the vaccination requirement for Head Start staff and volunteers.
- The PI requires that Head Start programs develop an evidence based COVID-19 policy in consultation with their Health Services Advisory Committee (HSAC) that can be scaled based on the impacts or risks of COVID-19 in the community.
- Program staff have developed the COVID-19 Mitigation Policy following the PI guidance, reviewing state and local guidance regarding COVID-19 safeguards, consultation and guidance from the program's HSAC group, and Region IX T&TA Specialist.
- The COVID-19 Mitigation Policy was set into effect on March 7, 2023. Although the final version is being presented for review and consideration, the policy may be updated based on COVID-19 impacts to the community and local and state guidance.

IV. FINANCING: Minimal



HEAD START HEALTH PROGRAM SERVICES POLICIES AND PROCEDURES

Policy Number: 47B.1a	HSPPS: 1302.47(b)(5)	Page: 1 of 4
Effective Date: 2/2021 Revised Date: 1/19/2023		

Subject: COVID-19 Mitigation Policy

Performance Objective: In addition to Policy 47B.1 referencing Communicable Diseases and Blood borne Pathogens, the program will implement an evidence-based COVID-19 mitigation policy developed in consultation with the Health Services Advisory Committee (HSAC). The HSAC met on February 27, 2023 at 10:30 am.

1. This policy is intended for staff, volunteers, contractors, children and other adults. Due to the uncertainty of future guidance, this policy is subject to change.
2. The Health Specialist will review the CDPH website's COVID-19 County Community Levels monthly. The Health Specialist will notify: Site Supervisors/Center Directors through email, parents/guardians through Parent Newsletter, and teaching staff through the Coaching Corner. The following steps will be taken when the community level is low, medium, and high:
 - a. Low Level
 - i. No masks or PPE required at the center. However, masks and PPE will be available should staff, volunteers, contractors wish to utilize them.
 - ii. Staff and volunteers will be encouraged to wear smocks/aprons and face masks.
 - iii. Children over the age of 2 will be encouraged to wear a face mask indoors and children with disabilities over the age of 2 will be offered a face mask.
 - b. Medium Level
 - i. Smocks/aprons and face mask will be recommended while at the center.
 - ii. Children over the age of 2 will be encouraged to wear a face mask indoors and children with disabilities over the age of 2 will be offered a face mask.
 - iii. Staff will increase disinfecting high touch surfaces daily.
 - iv. Staff, volunteers, contractors and children will increase handwashing. If handwashing is not readily available, hand sanitizer will be used until facilities are accessible.
 - c. High Level
 - i. Staff and volunteers will be required to wear smocks/aprons and face masks.
 - ii. Contractors and other adults entering any Head Start facility will be required to wear a face mask indoors.
 1. A sign indicating the requirement of face masks will be posted at the front gate of the center.

- iii. Children over the age of 2 will be encouraged to wear a face mask indoors and children with disabilities over the age of 2 will be offered a face mask.
- iv. Staff will increase disinfecting high touch surfaces daily.
- v. Staff, volunteers, contractors and children will increase handwashing. If handwashing is not readily available, hand sanitizer will be used until facilities are accessible.

*To learn more about the different community levels, click the link below:

<https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/your-health/covid-by-county.html>

- 3. Those who are immunocompromised, and/or are at high risk of complications can continue to attend the center regardless of the Community Level. During Medium and High Community Levels, the center staff will ensure that the air purifiers are on at all times and if weather permits, additional outdoor time will be encouraged.

Operational Procedure:

The following will be followed at all Community Levels.

- 1. Center staff will conduct temperature and daily morning checks at the start of each day.
- 2. In the event that a child exhibits symptoms similar to those of the COVID-19 virus, as listed below, at drop off or while being at the center, the parent or guardian will be asked to take the child home or be contacted immediately for pick-up of child and encouraged to consult the child's physician.
 - a. Center staff will isolate the child and follow Policy 42D *Health Exclusion*.
 - b. The Health Specialist will review the CDC and CDPH website and consult with the respective county Health Department to determine what to do when a child is experiencing a COVID-19 virus symptoms.
- 3. In the event that a child, staff member, or volunteer has been diagnosed with the COVID-19 virus, the center staff will:
 - a. Complete the Exposure Notice and provide a copy to each parent informing them of the exposure to the COVID-19 virus.
 - b. Inform the Health Specialist of the exposure.
 - c. Send a copy of the Exposure Notice to the Health Specialist
 - d. The Health Specialist will review the CDC and CDPH website and consult with the respective county Health Department to determine what to do when a child tests positive.
- 4. In the event that there are 3 or more COVID-19 cases (child, staff, or volunteer) within 2 weeks at the same Head Start facility, the center staff will complete the above mentioned steps in addition to:
 - a. Provide to the Health Specialist the following:
 - i. Names and DOB's of those that are positive.
 - ii. Date of when they were last at the center and if they were experiencing any symptoms.
 - iii. If experiencing symptoms, when did the symptoms start.
 - iv. Date of positive test.
 - b. The Health Specialist will inform the respective county Department of Public Health and Community Care Licensing of the COVID-19 virus exposure within 24 hours. The Health Specialist will complete and submit LIC-624 (Unusual Injury/Incident Report) within 7 days.

- i. Community Care Licensing: (559) 243-4588
 - ii. Madera County Department of Public Health: (559) 675-7893
 - iii. Mariposa County Department of Public Health: (209) 966-3689
 - iv. Fresno County Department of Public Health: (559) 600-7687
5. In the event a child is exposed to an individual that has tested positive for the COVID-19 virus, the Health Specialist will review the CDC and CDPH website and consult with the respective county Health Department to determine what to do when there is an exposure.

Masking

1. Centers will be adequately supplied with facemasks that will be readily available to staff, volunteers, parents, and children.
2. If additional facemasks are needed at the center, the Site Supervisor/Center Director will submit the necessary checklists to the Health Specialist for restocking of facemasks.

Testing

1. Information about testing locations will be shared with families through the Parent Newsletter and as requested. For staff, information about testing sites will be shared through the Coaching Corner monthly.

*To find locations and information for COVID-19 testing, use links below:

- My Turn California:
<https://myturn.ca.gov/testing.html>
- Madera County:
<https://www.maderacounty.com/government/public-health/covid-19/covid19testing>
- Mariposa County:
<https://www.mariposacounty.org/2618/COVID-19-Testing-Information>.
- Fresno County:
<https://www.co.fresno.ca.us/departments/public-health/covid-19/covid-19-testing-sites>

Vaccination

1. Information about vaccine clinics will be shared with families through the Parent Newsletter and as requested. For staff, information about vaccination clinics will be shared through the Coaching Corner monthly.

*To find locations and information for COVID-19 vaccination, use links below:

- My Turn California:
<https://myturn.ca.gov/>
- Madera County:
<https://www.maderacounty.com/government/public-health/covid-19/covid-vaccination-1357>
- Mariposa County:
<https://www.mariposacounty.org/2466/COVID-19-Vaccination-Information>
- Fresno County:
<https://www.co.fresno.ca.us/departments/public-health/covid-19/covid-19-vaccine-information>

Exposure Control

1. The program will implement necessary work practice controls to eliminate or minimize center exposure. These controls include:
 - a. Handwashing facilities are readily accessible and when such facilities are not available, hand sanitizer will be used until facilities are accessible.
 - b. Center staff will follow Policy 47D.2 *Classroom Cleaning and Disinfecting*. In addition, the classroom will be thoroughly cleaned if there is a positive COVID-19 case.
 - c. All classroom will be equipped with an air purifier that will have a HEPA approved air filter.

COVID-19 Virus Symptoms

- **Cough**
- **Shortness of breath**
- **Difficulty breathing**
- **Congestion or runny nose**
- **Sore throat**
- **Fever or chills**
- **Fatigue**
- **Headache**
- **Muscle or body aches**
- **Nausea or vomiting**
- **Diarrhea**
- **New loss of taste or smell**

*This policy and procedure was adapted from the CDC, CDPH, Madera County Department of Public Health, Mariposa County Department of Public Health and Fresno County Department of Public Health.

CAPMC

**Comite de Politicas de Head Start Migrant/Temporal de Fresno
Cambios del Personal - diciembre 2022**

NUEVOS EMPLEADOS

DE ID EE _____ Posición _____ Ubicación _____ Fecha de Efectividad _____ Horas _____ Justificación _____

61384 Trabajador de mantenimiento I Gill Office 12/5/2022 80 Posición abierta

PROVISIONAL

DE ID EE _____ Posición _____ Ubicación _____ Fecha de Efectividad _____ Horas _____ Justificación _____

SUBSTITUTO

DE ID EE _____ Posición _____ Ubicación _____ Fecha de Efectividad _____ Horas _____ Justificación _____

EMPLEADO POR CONTRATO

DE ID EE _____ Posición _____ Ubicación _____ Fecha de Efectividad _____ Horas _____ Justificación _____

RESIGNACION VOLUNTARIA

DE ID EE _____ Posición _____ Ubicación _____ Fecha de Efectividad _____ Horas _____ Justificación _____

TERMINO DE EMPLEO

DE ID EE _____ Posición _____ Ubicación _____ Fecha de Efectividad _____ Horas _____ Justificación _____

60809 Maestra Orange Cove 12/2/2022 80 Policia 806.02.03

CAPMC

**Fresno Migrant/Seasonal Head Start Policy Committee
Staffing Changes - December 2022**

NEW HIRES

EE ID #	Position	Location	Effective Date	Hours	Justification
61384	Maintenance Worker I	Gill Office	12/5/2022	80	Open Position

ROVISIONAL

EE ID #	Position	Location	Effective Date	Hours	Justification
---------	----------	----------	----------------	-------	---------------

SUBSTITUTES

EE ID #	Position	Location	Effective Date	Hours	Justification
---------	----------	----------	----------------	-------	---------------

CONTRACT EMPLOYEE

EE ID #	Position	Location	Effective Date	Hours	Justification
---------	----------	----------	----------------	-------	---------------

VOLUNTARY RESIGNATIONS

EE ID #	Position	Location	Effective Date	Hours	Justification
---------	----------	----------	----------------	-------	---------------

TERMINATION

EE ID #	Position	Location	Effective Date	Hours	Justification
60809	Teacher	Orange Cove	12/2/2022	80	Policy 806.02.03

MBNA America Business Card
 Credit Card Charges
November / noviembre 2022 Statement
Maritza Gomez / Fresno Migrant Head Start

Date of Transaction	Purchase Order #	Name of Vendor	Description	Amount	Account Charged	Receipt
10/08/2022	NA	Home Depot	Supplies for Mendota	\$336.42	331.0-6132-3.3-026-00	Yes
10/14/2022	NA	Panera	Staff Meeting Lunch	\$104.17	331.0-6121-3.3-031-00	Yes
10/21/2022	NA	Zoom	Video Conferencing system	\$14.99	831.0-6130-3.3-031-00	Yes
10/21/2022	NA	Takumi	Advocate Luncheon	\$326.91	331.0-6121-3.3-031-00	Yes
10/27/2022	24219	Hyatt Hotel	Hotel for the Health Institute Conference	\$700.05	330.0-6714-3.3-000-00	Yes
10/03/2022	NA	Vengage.com	Monthly subscription for flyer software	\$6.37	331.0-6130-3.3-000-00 26% (\$6.37)	No
TOTAL				\$1,488.91		

Comments: I certify that the items and charges above are true and correct and that the charges inquired have been for business purposes only. Receipts are attached (if available).

 Maritza Gomez, Head Start Director

 Date

MBNA America Business Card
 Credit Card Charges
December / diciembre 2022 Statement
Maritza Gomez / Fresno Migrant Head Start

Date of Transaction	Purchase Order #	Name of Vendor	Description	Amount	Account Charged	Receipt
12/02/2022	24337	SP Passion Planner	Planners for office staff	\$141.47	331.0-6110-3.3-000-00 (\$141.47)	Yes
12/03/2022	NA	Venngage.com	Monthly subscription for flyer software	\$6.37	331.0-6130-3.3-000-00 26% (\$6.37)	No
12/12/2022	NA	SP Passion Planner	Planner for office staff	\$1.06	331.0-6130-3.3-000-00 26% (\$1.06)	Yes
12/12/2022	NA	SP Passion Planner	Planner for office staff	\$22.45	331.0-6130-3.3-000-00 50% (\$22.45)	Yes
12/19/2022	NA	Zoom	Video Conferencing system	\$14.99	831.0-6130-3.3-031-00	Yes
01/03/2022	NA	Venngage.com	Monthly subscription for flyer software	\$6.37	331.0-6130-3.3-000-00 26% (\$6.37)	No
TOTAL				\$192.71		

Comments: I certify that the items and charges above are true and correct and that the charges inquired have been for business purposes only. Receipts are attached (if available).

 Maritza Gomez, Head Start Director

 Date

Account Description	Current		Current Mth		Prior Mth		Current vs Budget		YTD		% Spent	YTD Actual +		Budget Balance
	Grant Budget	Period	YTD	YTD	YTD	YTD	YTD	YTD	Encumbered	Encumbered				
REVENUES														
4110 GRANT INCOME-FEDERAL	4,803,310.00	196,307.47	2,002,428.55	1,806,121.08	6,067.42	1,996,361.13	41.69%	68,782.35	2,071,210.90			2,732,099.10	0.00	
4130 GRANT INCOME-AREA		0.00					0.00%	0.00	0.00			0.00	0.00	
4210 DONATIONS		0.00					0.00%	0.00	0.00			0.00	0.00	
4220 IN KIND CONTRIBUTIONS	666,273.00	74,180.27	357,461.49	283,281.22	88,879.49	268,582.00	53.65%	0.00	357,461.49			(308,811.51)	0.00	
4330- SALE OF ASSETS		0.00					0.00%	0.00	0.00			0.00	0.00	
4390 MISC INCOME		0.00					0.00%	0.00	0.00			0.00	0.00	
TOTAL REVENUES	5,469,583.00	270,487.74	2,345,266.21	2,091,749.94	94,946.91	2,264,943.13	42.88%	68,782.35	2,428,672.39			(3,040,910.61)		
5010 SALARIES & WAGES	2,802,858.00	80,981.79	1,082,262.43	1,001,280.64	(31,199.57)	1,113,462.00	38.61%	0.00	1,082,262.43			(1,720,595.57)	0.00	
5012- DIRECTOR'S SALARY		0.00					0.00%	0.00	0.00			0.00	0.00	
5019- SALARIES & WAGES C19		0.00					0.00%	0.00	0.00			0.00	0.00	
5020 ACCRUED VACATION PAY	179,760.00	5,091.01	68,231.98	63,140.97	(3,179.54)	71,411.52	37.96%	0.00	68,231.98			(111,528.02)	0.00	
5112 HEALTH INSURANCE	227,216.00	7,965.43	89,382.20	81,416.77	(12,902.80)	102,285.00	39.34%	0.00	89,382.20			(137,833.80)	0.00	
5114 WORKER'S COMPENSATION	112,519.00	2,404.01	39,731.42	37,327.41	(4,970.58)	44,702.00	35.31%	0.00	39,731.42			(72,787.58)	0.00	
5115- Worker's Compensation C19		0.00					0.00%	0.00	0.00			0.00	0.00	
5116 PENSION	185,105.00	3,995.42	72,296.77	68,301.35	(162.23)	72,459.00	39.06%	0.00	72,296.77			(112,808.23)	0.00	
5117- Pension C19		0.00					0.00%	0.00	0.00			0.00	0.00	
5121- FICA C19		0.00					0.00%	0.00	0.00			0.00	0.00	
5122 FICA	209,654.00	6,213.96	94,376.54	88,162.58	11,087.54	83,289.00	45.02%	0.00	94,376.54			(115,277.46)	0.00	
5124 SUI	41,928.00	3,101.60	8,110.95	5,009.35	(7,809.67)	15,920.62	19.34%	0.00	8,110.95			(33,817.05)	0.00	
5125- DIRECTOR'S FRINGE		0.00					0.00%	0.00	0.00			0.00	0.00	
5130 ACCRUED VACATION FRINGE	13,302.00	389.45	5,222.50	4,833.05	(59.50)	5,282.00	39.26%	0.00	5,222.50			(8,079.50)	0.00	
6714 STAFF TRAVEL-OUT OF AREA		0.00					0.00%	0.00	0.00			0.00	0.00	
6722 PER DIEM - STAFF		0.00					0.00%	0.00	0.00			0.00	0.00	
6221 EQUIPMENT OVER > \$5000	14,580.00	634.39	2,832.97	2,198.58	(4,457.03)	7,290.00	19.43%	1,025.91	3,858.88			(10,721.12)	0.00	
6110 OFFICE SUPPLIES	10,000.00	4,865.21	25,495.54	20,630.33	20,488.54	5,007.00	254.96%	14,021.07	39,516.61			29,516.61	0.00	
6112 DATA PROCESSING SUPPLIES	20,000.00	0.00	2,518.22	2,518.22	(7,477.78)	9,996.00	12.59%	0.00	2,518.22			(17,481.78)	0.00	
6121 FOOD		0.00					0.00%	0.00	0.00			(677.91)	0.00	
6122 KITCHEN SUPPLIES	50,000.00	4,026.38	19,959.38	15,933.00	(5,041.62)	25,001.00	39.92%	17,728.80	37,688.18			(12,311.82)	0.00	
6130 PROGRAM SUPPLIES	1,050.00	0.00	2,156.84	2,156.84	1,631.84	525.00	205.41%	4,672.50	6,829.34			5,779.34	0.00	
6134 INSTRUCTIONAL SUPPLIES	20,400.00	464.71	6,875.98	6,411.27	(3,324.02)	10,200.00	33.71%	0.00	6,875.98			(13,524.02)	0.00	
6140 CUSTODIAL SUPPLIES		0.00					0.00%	0.00	0.00			0.00	0.00	
6142 LINEN/LAUNDRY	1,500.00	29.45	213.83	184.38	(536.17)	750.00	14.26%	0.00	213.83			(1,286.17)	0.00	
6170 POSTAGE & SHIPPING		0.00					0.00%	0.00	0.00			0.00	0.00	
6132 MEDICAL & DENTAL SUPPLIES	175.00	0.00	146.13	146.13	146.13	0.00	0.00%	0.00	146.13			146.13	0.00	
6150 UNIFORM RENTAL/PURCHASE		0.00					0.00%	0.00	0.00			0.00	0.00	
6180 EQUIPMENT RENTAL	33,876.00	3,341.38	17,684.32	14,342.94	746.32	16,938.00	52.20%	0.00	17,684.32			(16,191.68)	0.00	
6181 EQUIPMENT MAINTENANCE	18,576.00	1,906.25	11,885.27	9,979.02	2,597.27	9,288.00	63.98%	839.71	12,724.98			(5,851.02)	0.00	
6212 EQUIPMENT PURCHASES < \$500		0.00					0.00%	0.00	0.00			0.00	0.00	
6214 EQUIPMENT OVER > 500		0.00					0.00%	0.00	0.00			0.00	0.00	
6216 EQUIPMENT OVER > \$1000		0.00					0.00%	0.00	0.00			0.00	0.00	
6231 BUILDING RENOVATION		0.00					0.00%	0.00	0.00			0.00	0.00	
6232 BUILDING IMPROVEMENTS	5,010.00	0.00	2,468.17	2,468.17	(36.83)	2,505.00	49.26%	2,483.98	4,952.15			(57.85)	0.00	
6310 PRINTING & PUBLICATIONS	240.00	0.00					0.00%	0.00	0.00			(240.00)	0.00	
6320 ADVERTISING & PROMOTION	74,868.00	14,386.19	90,229.57	75,843.38	52,795.57	37,434.00	120.52%	0.00	90,229.57			15,361.57	0.00	
6410 RENT	102,175.00	7,156.16	44,748.77	37,592.61	(6,342.23)	51,091.00	43.80%	0.00	44,748.77			(57,426.23)	0.00	
6420 UTILITIES/ DISPOSAL	78,000.00	6,968.23	37,129.80	30,161.57	(1,870.20)	39,000.00	47.60%	0.00	37,129.80			(40,870.20)	0.00	
6433 GROUNDS MAINTENANCE	32,000.00	1,394.32	36,388.56	34,994.24	20,372.56	16,016.00	113.71%	2,864.32	39,252.88			7,252.88	0.00	
6436 PEST CONTROL	21,000.00	1,798.19	21,414.94	19,616.75	10,914.94	10,500.00	101.98%	4,690.17	26,105.11			5,105.11	0.00	
6432 BUILDING REPAIRS/ MAINT	6,000.00	575.14	3,625.84	3,050.70	325.84	3,500.00	54.94%	0.00	3,625.84			(2,974.16)	0.00	
6437 BURGLAR & FIRE ALARM	6,512.00	961.21	2,653.93	1,692.72	(602.07)	3,256.00	40.75%	0.00	2,653.93			(3,858.07)	0.00	
6440 PROPERTY INSURANCE	13,600.00	6,879.95	6,879.95	79.95	(6,920.46)	6,800.00	50.59%	0.00	6,879.95			(6,720.05)	0.00	
6520 CONSULTANTS	18,520.00	527.80	2,335.54	1,807.74	(139.22)	9,256.00	13.17%	14,346.68	16,682.22			(328.22)	0.00	
6522 CONSULTANT EXPENSES	378.00	49.78				189.00	0.00%	0.00	49.78			0.00	0.00	
6524 CONTRACTS	13,700.00	0.00	625.00	625.00	(6,849.00)	6,849.00	0.00%	0.00	625.00			(13,700.00)	0.00	
6530 LEGAL	6,000.00	0.00	625.00	625.00	(2,375.00)	3,000.00	10.42%	0.00	625.00			(5,375.00)	0.00	

Fresno Migrant Head Start
Budget to Actual (331 Basic)
Period Ending February-23

Account Description	Grant Budget	Current Period	Current Mth		Prior Mth		Current vs Budget		YTD Budget	% Spent	YTD Actual +		Budget Balance
			YTD	YTD	YTD	YTD	Encumbered	Encumbered					
6540 CUSTODIAL SERVICES	4,776.00	481.00	2,471.00	1,990.00	83.00	2,388.00	51.74%	0.00	2,471.00	2,305.00	(83.00)	0.00	
6555 MEDICAL SCREENING/DEAT/S	1,000.00	0.00	885.00	885.00	885.00	0.00	88.50%	0.00	885.00	(115.00)	0.00	0.00	
6562 MEDICAL EXAM	0.00	0.00	-	-	-	-	0.00%	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
6564 MEDICAL FOLLOW-UP	0.00	0.00	-	-	-	-	0.00%	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
6566 DENTAL EXAM	0.00	0.00	-	-	-	-	0.00%	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
6568 DENTAL FOLLOW-UP	0.00	0.00	-	-	-	-	0.00%	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
6610 GAS & OIL	12,500.00	666.48	6,932.56	6,266.08	684.56	6,248.00	55.46%	0.00	6,932.56	(5,567.44)	0.00	0.00	
6620 VEHICLE INSURANCE	19,800.00	10,800.98	10,800.98	0.00	900.98	9,900.00	54.55%	0.00	10,800.98	(8,999.02)	0.00	0.00	
6630 VEHICLE LICENSE AND FEES	9,996.00	396.65	6,921.29	6,524.64	1,923.29	4,998.00	69.24%	0.00	6,921.29	(3,074.71)	0.00	0.00	
6640 VEHICLE REPAIR & MAINTENANCE	3,930.00	217.46	3,313.12	3,095.66	1,348.12	1,965.00	84.30%	0.00	3,313.12	(616.88)	0.00	0.00	
6712 STAFF TRAVEL-LOCAL	0.00	0.00	-	-	-	-	0.00%	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
6724 PER DIEM - PARENT	0.00	0.00	-	-	-	-	0.00%	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
6730 VOLUNTEER TRAVEL	0.00	0.00	-	-	-	-	0.00%	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
6742 TRAINING - STAFF	233.74	233.74	233.74	0.00	233.74	0.00	0.00%	0.00	233.74	233.74	0.00	0.00	
6744 TRAINING - VOLUNTEER	0.00	0.00	-	-	-	-	0.00%	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
6745 TRAINING - PARTICIPANTS/CLIENTS	0.00	0.00	-	-	-	-	0.00%	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
6746 TRAINING - PARENT	0.00	0.00	-	-	-	-	0.00%	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
6748 EDUCATION REIMBURSEMENT	0.00	0.00	-	-	-	-	0.00%	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
6750 FIELD TRIPS	0.00	0.00	-	-	-	-	0.00%	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
8820 INTEREST EXPENSE	0.00	0.00	-	-	-	-	0.00%	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
8832 LIABILITY INSURANCE	432.00	225.12	225.12	0.00	9.12	216.00	52.11%	0.00	225.12	(206.88)	0.00	0.00	
8834 STUDENT ACTIVITY INSURAN	1,140.00	729.48	729.48	(2,060.82)	159.48	570.00	63.99%	0.00	729.48	(410.52)	0.00	0.00	
8840 PROPERTY TAXES	5,800.00	0.00	(2,060.82)	0.00	(7,860.82)	5,800.00	-35.53%	0.00	(7,860.82)	(7,860.82)	0.00	0.00	
8850 FEES & LICENSES	10,500.00	45.20	4,204.03	4,158.83	(1,045.96)	5,249.99	40.04%	0.00	4,204.03	(6,295.97)	0.00	0.00	
8851 CPR FEES	240.00	0.00	0.00	0.00	(120.00)	120.00	0.00%	0.00	0.00	(240.00)	0.00	0.00	
8852 FINGER PRINTING	500.00	0.00	185.50	185.50	35.50	150.00	37.10%	0.00	185.50	(314.50)	0.00	0.00	
8860 DEPRECIATION EXPENSE	0.00	0.00	-	-	-	-	0.00%	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
8870 EMPLOYEE RECOGNITION	0.00	0.00	-	-	-	-	0.00%	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
8875- EMPLOYEE HEALTH & WELFARE	8,475.00	0.00	2,482.43	2,482.43	(5,992.57)	8,475.00	29.29%	0.00	2,482.43	(5,992.57)	0.00	0.00	
8892 CASH SHORT/OVER	700.00	0.00	0.00	0.00	(280.00)	280.00	0.00%	0.00	0.00	(700.00)	0.00	0.00	
7111- PARENT MILEAGE	126.00	0.00	0.00	0.00	(63.00)	63.00	0.00%	0.00	0.00	(126.00)	0.00	0.00	
7112 PARENT INVOLVEMENT	0.00	0.00	-	-	-	-	0.00%	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
7114 PC ALLOWANCE	0.00	30.00	150.00	120.00	150.00	0.00	0.00%	0.00	150.00	150.00	0.00	0.00	
7116 PC FOOD	600.00	0.00	0.00	0.00	(300.00)	300.00	0.00%	0.00	0.00	(600.00)	0.00	0.00	
8110 INKIND SALARIES	451,921.00	44,364.77	268,014.99	223,650.22	85,839.99	182,175.00	59.31%	0.00	268,014.99	(183,906.01)	0.00	0.00	
8120 INKIND RENT	210,665.00	29,815.50	89,446.50	59,631.00	4,525.50	84,921.00	42.46%	0.00	89,446.50	(121,218.50)	0.00	0.00	
8130 INKIND OTHER	3,687.00	0.00	-	0.00	(1,486.00)	1,486.00	0.00%	0.00	0.00	(3,687.00)	0.00	0.00	
9010 INDIRECT EXPENSE	400,643.00	16,373.95	167,022.00	150,648.05	506.00	166,516.00	41.63%	0.00	172,759.12	(227,883.88)	0.00	0.00	
TOTAL EXPENSES	5,469,583.00	270,487.74	2,345,266.21	2,091,749.94	94,946.91	2,264,943.13	42.88%	0.00	2,428,672.39	(3,040,910.61)	0.00	0.00	

CHANGE IN NET ASSETS

Administrative	2,021,645.47
YTD Expense	357,461.49
YTD Inkind	2,379,106.96
YTD Admin	195,597.00
YTD %	8.22%

TOTAL YTD

INDIRECT EXP

1,657,820.67

1,820,782.72

9.1%

INDIRECT EXP

150,861.68

1,330.77

(213.63)

165,691.23

1,330.77

IN-KIND MONTHLY SUMMARY REPORT

Month

FEBRUARY

Year

2023

CATEGORY	BUDGET	PREVIOUS TOTAL	CURRENT TOTAL	Y-T-D TOTAL	REMAINING IN-KIND NEEDED
NON-FEDERAL CASH					
VOLUNTEER SERVICES	451,921.00	268,014.99	0.00	268,014.99	(183,906.01)
A. Professional Services	0.00	0.00		0.00	0.00
B. Center Volunteers	451,921.00	268,014.99		268,014.99	(183,906.01)
C. Policy Concil/Committee	0.00	0.00		0.00	0.00
OTHER - FOOD DONATION	0.00	0.00		0.00	0.00
DONATED SUPPLIES	3,687.00	0.00		0.00	(3,687.00)
DONATED EQUIPMENT	0.00	0.00		0.00	0.00
DONATED - BUS STORAGE	0.00	0.00		0.00	0.00
DONATED SPACE	210,665.00	74,538.75	14,907.75	89,446.50	(121,218.50)
MILEAGE	0.00	0.00		0.00	0.00
TOTAL IN-KIND	666,273.00	342,553.74	14,907.75	357,461.49	(308,811.51)
C. Salarie & FB (First 5)	0.00	0.00		0.00	0.00
Grand Total	666,273.00	342,553.74	14,907.75	357,461.49	(308,811.51)

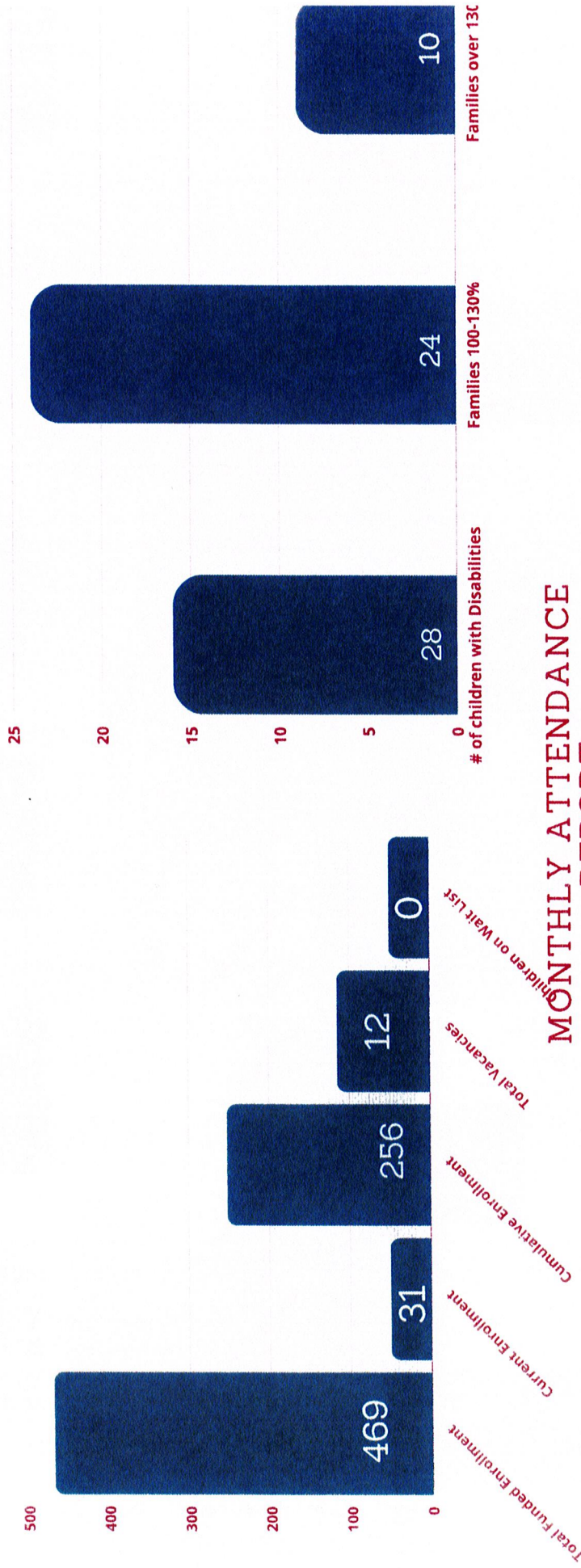
- A. Y-T-D In-Kind 357,461.49
- B. Contracted In-Kind 666,273.00
- C. Percent Y-T-D In-Kind 53.65%



Fresno Migrant Seasonal Head Start Monthly Enrollment Report January 2023

DISABILITIES & ELIGIBILITY OF CHILDREN

ENROLLMENT REPORT



MONTHLY ATTENDANCE REPORT



25

20

15

10

5

0

469

256

12

0

31

24

28

10

Total Funded Enrollment

Current Enrollment

Total Vacancies

Children on Wait List

of children with Disabilities

Families 100-130%

Families over 130%

80%

60%

40%

20%

0%

76.35%

77.94%

74.94%

71.43%

76.20%

September

October

November

December

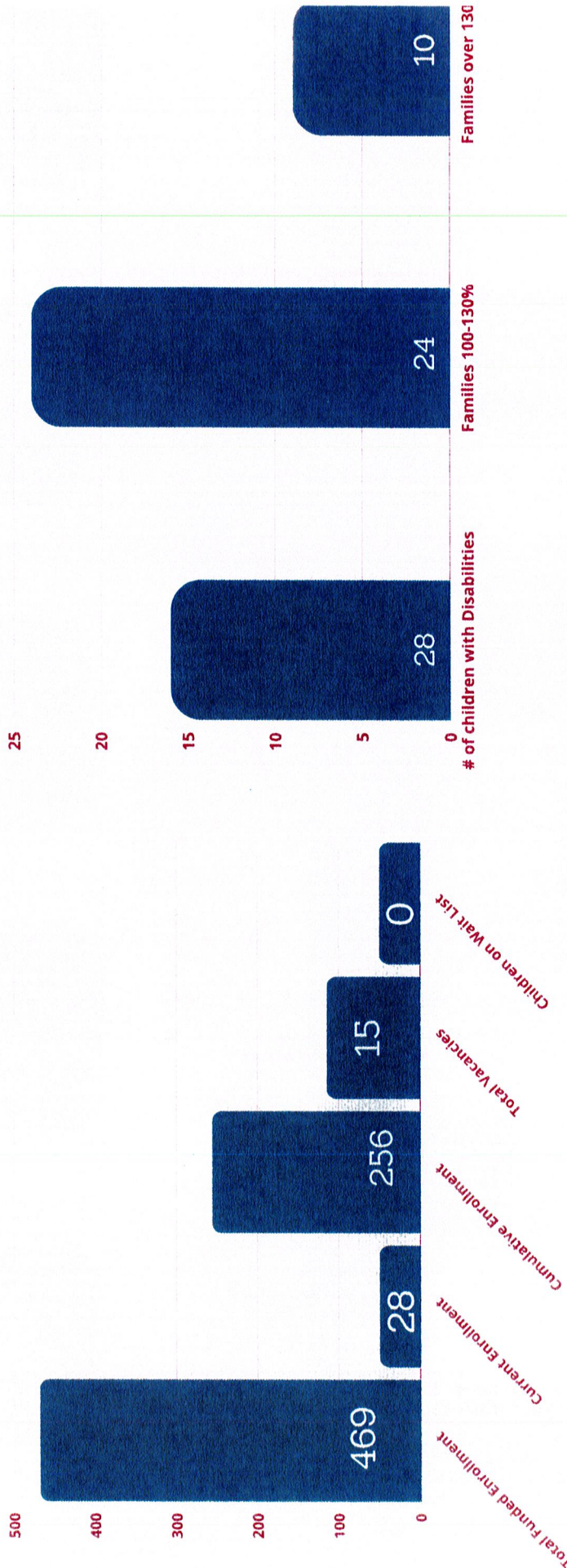
January



Fresno Migrant Seasonal Head Start Monthly Enrollment Report February 2023

ENROLLMENT REPORT

DISABILITIES & ELIGIBILITY OF CHILDREN



MONTHLY ATTENDANCE REPORT



**COMMUNITY ACTION PARTNERSHIP OF MADERA COUNTY
 FRESNO MIGRANT HEAD START FOOD PROGRAM
 INCOME CALCULATIONS
 November-2022**

FREE MEALS	205
REDUCED	-
BASE	-
TOTAL	205

PERCENTAGES:

FREE	100.0000%
REDUCED	0.0000%
BASE	0.0000%
TOTAL	100.0000%

MEAL	#		%		RATE		
BREAKFAST:	584	X	100.0000%	X	\$2.2100	=	\$1,290.64
LUNCH:	588	X	100.0000%	X	\$4.0300	=	\$2,369.64
SUPPLEMENTS:	530	X	100.0000%	X	\$1.1800	=	\$625.40
	1,702						\$4,285.68
							TOTAL FEDERAL REIMBURSEMENT
CASH IN LIEU:					LUNCHES X \$0.3000		\$176.40
							\$4,462.08
TOTAL REIMBURSEMENT							\$4,462.08

COMMUNITY ACTION PARTNERSHIP OF MADERA COUNTY
FRESNO MIGRANT HEAD START FOOD PROGRAM
INCOME CALCULATIONS
December-2022

FREE MEALS		30	
REDUCED		-	
BASE		-	
TOTAL		30	

PERCENTAGES:

FREE		100.0000%	
REDUCED		0.0000%	
BASE		0.0000%	
TOTAL		100.0000%	

MEAL	#		%		RATE	=		
BREAKFAST:	269	X	100.0000%	X	\$2.2100	=	\$594.49	
LUNCH:	263	X	100.0000%	X	\$4.0300	=	\$1,059.89	
SUPPLEMENTS:	233	X	100.0000%	X	\$1.1800	=	\$274.94	
	765						\$1,929.32	
	TOTAL FEDERAL REIMBURSEMENT							\$1,929.32
CASH IN LIEU:								
	LUNCHES	X	\$0.3000				\$78.90	
TOTAL REIMBURSEMENT							\$2,008.22	

**COMMUNITY ACTION PARTNERSHIP OF MADERA COUNTY
 FRESNO MIGRANT HEAD START FOOD PROGRAM
 INCOME CALCULATIONS
 January-2023**

FREE MEALS		32
REDUCED		-
BASE		-
TOTAL		32

PERCENTAGES:

FREE		100.0000%
REDUCED		0.0000%
BASE		0.0000%
TOTAL		100.0000%

MEAL	#		%		RATE			
BREAKFAST:	424	X	100.0000%	X	\$2.2100	=	\$937.04	
LUNCH:	432	X	100.0000%	X	\$4.0300	=	\$1,740.96	
SUPPLEMENTS:	376	X	100.0000%	X	\$1.1800	=	\$443.68	
	1,232						\$3,121.68	
	TOTAL FEDERAL REIMBURSEMENT							\$3,121.68
CASH IN LIEU:					LUNCHES X \$0.3000		\$129.60	
							\$3,251.28	
TOTAL REIMBURSEMENT							\$3,251.28	

**COMMUNITY ACTION PARTNERSHIP OF MADERA COUNTY
 FRESNO MIGRANT HEAD START FOOD PROGRAM
 INCOME CALCULATIONS
 February-2023**

FREE MEALS	30	
REDUCED	-	
BASE	-	
TOTAL	30	

PERCENTAGES:

FREE	100.0000%	
REDUCED	0.0000%	
BASE	0.0000%	
TOTAL	100.0000%	

MEAL	#		%		RATE	=		
BREAKFAST:	396	X	100.0000%	X	\$2.2100		\$875.16	
LUNCH:	402	X	100.0000%	X	\$4.0300		\$1,620.06	
SUPPLEMENTS:	363	X	100.0000%	X	\$1.1800		\$428.34	
	1,161						\$2,923.56	
	TOTAL FEDERAL REIMBURSEMENT							\$2,923.56
CASH IN LIEU:							\$120.60	
							\$120.60	
TOTAL REIMBURSEMENT							\$3,044.16	

ACF Administration for Children and Families	U.S. DEPARTMENT OF HEALTH AND HUMAN SERVICES	
	1. Núm. de registro: ACF-IM-HS-22-08	2. Fecha de emisión: 21 de octubre de 2022
	3. Oficina originaria: Oficina de Head Start	
	4. Palabras clave: monitoreo; AF 2023; CLASS [®]	

MEMORANDO DE INFORMACIÓN

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

TEMA: Proceso de monitoreo del año fiscal (AF) 2023 para los destinatarios de Head Start y Early Head Start

INFORMACIÓN:

La [Sección 641A](#) de la Ley de Mejoras a Head Start para la Preparación Escolar de 2007 requiere que la Oficina de Head Start (OHS) implemente el monitoreo continuo de todos los programas que reciben fondos federales. La OHS reconoce que los destinatarios de subvenciones se están recuperando de la pandemia del COVID-19 y continúan enfrentando múltiples desafíos como resultado de esta. En el año fiscal 2023, la OHS llevará a cabo revisiones del Área de enfoque 1 (FA1) y el Área de enfoque 2 (FA2) y del piloto en video del Sistema de puntuación para las evaluaciones en el aula (CLASS[®], sigla en inglés) y del piloto tribal de CLASS.

Este Memorando de Información describe el proceso de monitoreo de la OHS para el año fiscal 2023 y presenta los pilotos de CLASS que se llevarán a cabo. Solo para la revisión del año fiscal 2023, la OHS suspenderá el uso de los puntajes de CLASS para las determinaciones del [Sistema de Renovación de las Designaciones \(DRS\)](#)

Los revisores que lleven a cabo la revisión en el lugar seguirán las pautas de salud y seguridad de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades de EE. UU. (CDC, sigla en inglés). La OHS se compromete a asociarse con los destinatarios de subvenciones cuando se estén preparando para las revisiones en el lugar, con el fin de mantener un entorno seguro para los niños, las familias y el personal del programa.

Revisiones durante el AF 2023

Tipo de revisión	Implementación durante el AF 2023	Fecha de inicio
FA1	Las revisiones del FA1 se realizarán en formato virtual.	Noviembre de 2022
FA2	Las revisiones del FA2 se llevarán a cabo usando un modelo híbrido, esto es, una combinación de monitoreo virtual y en el lugar para el AF23.	Octubre de 2022

Tipo de revisión	Implementación durante el AF 2023	Fecha de inicio
Piloto en video de CLASS	Las revisiones de CLASS se llevarán a cabo como parte de un piloto en video para el AF23. Los puntajes no se usarán para las determinaciones del DRS.	Octubre de 2022
Piloto de autorrevisión de CLASS para Indios Estadounidenses y Nativos de Alaska (AIAN, sigla en inglés)	Las revisiones de CLASS para AIAN se llevarán a cabo con un piloto de autorrevisión para el AF23.	Noviembre de 2022
Revisiones de seguimiento	La Oficina Regional de la OHS llevará a cabo las revisiones de seguimiento en persona o de forma virtual.	Las fechas de inicio coincidirán con el final del período de medidas correctivas.
Reevaluaciones de AIAN	Su Oficina Regional de la OHS llevará a cabo las revisiones de reevaluación de AIAN en persona o de forma virtual.	Las fechas de inicio coincidirán con el proceso de Consulta del DRS Tribal y el Plan para mejorar la calidad.
Otros	La OHS se reserva el derecho de llevar a cabo revisiones especiales en el lugar o fuera del lugar.	Se determinará según sea necesario.

Revisiones del FA1

La revisión del FA1 es la oportunidad que tienen los destinatarios para abordar el diseño y la gestión del programa, así como la estructura del gobierno. Esta Área de enfoque contribuye a que la OHS comprenda mejor la base de cada destinatario para los servicios de su programa. Los destinatarios describen sus enfoques para la estructura del personal, el diseño y gobierno del programa, los servicios de salud y servicios familiares, y la infraestructura fiscal.

Revisiones del FA2

La revisión del FA2 es la oportunidad que tienen los destinatarios de demostrar su eficacia para implementar un programa de alta calidad con el fin de promover los resultados positivos y la preparación escolar de los niños y sus familias. Esta Área de enfoque le permite a la OHS comprender mejor el desempeño de cada destinatario. También determina si los programas están cumpliendo con los requisitos de las Normas de Desempeño del Programa Head Start, la Guía Uniforme y la Ley de Head Start.

CLASS

En el AF 2023, la OHS está llevando a cabo pilotos tribales y en video de CLASS. Los pilotos involucran a los destinatarios en el proceso de revisión de CLASS, determinan la viabilidad de las revisiones en video, garantizan la sensibilidad cultural y proporcionan puntajes e información para apoyar el desarrollo profesional de los destinatarios. También permiten que la OHS comprenda mejor las experiencias de los programas Head Start durante la pandemia de una manera positiva, proactiva y de apoyo. Los pilotos en video y los pilotos tribales

de CLASS ofrecen información adicional sobre los programas que ofrecen servicios a niños, familias y comunidades que se han visto afectados de manera desproporcionada por la pandemia del COVID-19.

El piloto en video de CLASS les permite a los destinatarios subir videos para la puntuación a través de un software designado por la OHS. Los destinatarios que hubieran tenido una revisión de CLASS programada en el lugar durante el AF 2023 son seleccionados para participar en el piloto. Estos destinatarios recibirán una carta con instrucciones detalladas sobre cómo enviar los videos, los requisitos tecnológicos y otras instrucciones generales para participar. Los destinatarios que no sean seleccionados para el piloto, pero que deseen participar, pueden ser agregados a una lista de espera por si hay un cupo disponible. El piloto tribal actualmente no incluye ningun video.

Programación

Cada año los destinatarios deben enviar un calendario preciso con su disponibilidad. Esta información se utiliza para programar las revisiones por parte del personal de la Oficina Regional de la OHS. El calendario de disponibilidad también les da a los destinatarios la oportunidad de informarle a la OHS cuándo su programa no está operativo y cuándo los niños no están en sesión. Los destinatarios deben actualizar su calendario a medida que se produzcan cambios en la disponibilidad del programa. Tenga en cuenta que la OHS no puede atender ninguna solicitud para reprogramar las revisiones. La OHS también se reserva el derecho de hacer revisiones sin previo aviso en cualquier momento.

Los destinatarios programados para una revisión en el AF 2023 recibirán una carta de notificación al menos 45 días antes del inicio de la actividad. Los destinatarios pueden esperar una llamada de planificación con el encargado de la revisión asignado para discutir su revisión del FA2. Durante la llamada inicial, los destinatarios pueden compartir las opciones actuales de prestación de servicios de su programa y cualquier cambio que hayan hecho como resultado de la pandemia del COVID-19.

Avance en la equidad

Entre las principales prioridades de la OHS está centrarse en promover la equidad, apoyar la respuesta y recuperación de la pandemia por parte de los programas, invertir en la fuerza laboral y llegar a más niños y familias. Los programas Head Start guían a sus comunidades en el avance de la equidad al proporcionar servicios que apoyan el desarrollo integral del niño, ya sea cognitiva, física, social y emocionalmente, y al implementar sistemas que promueven una cultura inclusiva. La OHS se compromete a promover la equidad para todas las personas elegibles con el fin de apoyar a las comunidades tradicionalmente desatendidas.

Si tiene alguna pregunta o inquietud con respecto a la temporada de monitoreo del AF 2023, comuníquese con su Oficina Regional.

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

Katie Hamm

Katie Hamm

Directora interina

Oficina de Head Start

ACF Administration for Children and Families	U.S. DEPARTMENT OF HEALTH AND HUMAN SERVICES	
	1. Log No. ACF-IM-HS-22-08	2. Issuance Date: 10/21/2022
	3. Originating Office: Office of Head Start	
	4. Key Words: Monitoring; FY 2023; CLASS [®]	

INFORMATION MEMORANDUM

TO: All Head Start and Early Head Start Recipients

SUBJECT: Fiscal Year (FY) 2023 Monitoring Process for Head Start and Early Head Start Recipients

INFORMATION:

[Section 641A](#) of the Improving Head Start for School Readiness Act of 2007 requires the Office of Head Start (OHS) to implement ongoing monitoring of all programs receiving federal funds. OHS recognizes that grant recipients are recovering from and continue to face multiple challenges as a result of the COVID-19 pandemic. In FY 2023, OHS will conduct Focus Area 1 (FA1) and Focus Area 2 (FA2) reviews and Classroom Assessment Scoring System (CLASS[®]) video pilot and CLASS tribal pilot.

This Information Memorandum outlines the OHS monitoring process for FY 2023 and introduces the CLASS pilots to be conducted. For the FY 2023 review only, OHS is suspending the use of CLASS scores for [Designation Renewal System \(DRS\)](#) determinations.

On-site review monitors will follow U.S. Centers for Disease Control and Prevention health and safety guidelines. OHS is committed to partnering with grant recipients when preparing for on-site reviews to maintain a safe environment for children, families, and staff within the program.

FY 2023 Monitoring Reviews

Review Type	FY 2023 Implementation	Start Date
FA1	FA1 reviews will be conducted through a virtual format.	November 2022
FA2	FA2 reviews will be conducted using a hybrid model, which is a combination of on-site and virtual monitoring for the FY23.	October 2022
CLASS Video Pilot	CLASS reviews will be conducted as part of a video pilot for the FY23. Scores will not be used for DRS determinations.	October 2022

Review Type	FY 2023 Implementation	Start Date
CLASS American Indian and Alaska Native (AIAN) Self-review Pilot	AIAN CLASS reviews will be conducted in a self-review pilot for the FY23.	November 2022
Follow-up Reviews	Follow-up reviews will be conducted either in-person or virtually by the OHS regional office.	Start dates will coincide with the end of the corrective action period.
AIAN Reevaluations	AIAN reevaluation reviews will be conducted either in-person or virtually by the OHS Regional Office.	Start dates will coincide with the Tribal DRS Consultation process and Plan to Improve Quality.
Other	OHS reserves the right to conduct special off-site or on-site reviews	TBD, as needed

FA1 Reviews

The FA1 review is an opportunity for recipients to discuss their program design, management, and governance structure. This focus area develops OHS’s understanding of each recipient’s foundation for program services. Recipients describe approaches to staffing structure, program design and governance, health and family services, and fiscal infrastructure.

FA2 Reviews

The FA2 review is an opportunity for recipients to demonstrate their effectiveness in implementing a high-quality program to promote positive outcomes and school readiness for children and their families. This focus area broadens OHS’s understanding of each recipient’s performance. It also determines if programs are meeting the requirements of the Head Start Program Performance Standards, Uniform Guidance, and Head Start Act.

CLASS

In FY 2023, OHS is conducting CLASS video and tribal pilots. The pilots engage recipients in the CLASS review process, determine the viability of video reviews, ensure cultural sensitivity, and provide scores and information to support recipient professional development. They also allow OHS to better understand the experiences of Head Start programs during the pandemic in a way that is positive, proactive, and supportive. The CLASS video and tribal pilots offer additional insight into programs serving children, families, and communities that have been disproportionately impacted by the COVID-19 pandemic.

The CLASS video pilot allows recipients to upload videos for scoring through OHS-designated software. Recipients who would have been scheduled for an on-site CLASS review in FY 2023 are selected to participate in the pilot. They will receive a letter with detailed instructions on video submission, technology requirements, and other general participation instructions. Recipients who are not selected for the pilot but who would like to participate can be added to a waitlist in case a slot becomes available. The tribal pilot does not currently include video.

Scheduling

Each year, recipients are required to submit an accurate calendar of availability. The information is used to schedule monitoring reviews by OHS regional office staff. The availability calendar also gives recipients a way to inform OHS as to when their program is not operational and when children are not in session. Recipients should update their calendars as changes in program availability occur. Please note that OHS is unable to accommodate requests to reschedule reviews. OHS also reserves the right to conduct unannounced reviews at any time.

Recipients scheduled to receive a monitoring review in FY 2023 will receive a notification letter at least 45 days prior to the start of the event. Recipients can expect a planning call with their assigned review lead to discuss their FA2 review. During the initial call, recipients may share their program's current service delivery options and any changes as a result of the COVID-19 pandemic.

Advancing Equity

As one of our top priorities, OHS is focused on advancing equity, supporting programs' pandemic response and recovery, investing in the workforce, and reaching more children and families. Head Start programs lead their communities in advancing equity by providing services that support the development of the whole child cognitively, physically, socially, and emotionally, and by implementing systems that promote an inclusive culture. OHS is committed to advancing equity for all eligible individuals to support historically underserved communities.

If you have any questions or concerns regarding the FY 2023 monitoring season, please contact your regional office.

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

Katie Hamm /

Katie Hamm
Acting Director
Office of Head Start

ACF Administration for Children and Families	U.S. DEPARTMENT OF HEALTH AND HUMAN SERVICES	
	1. Núm. de registro: ACF-IM-HS-22-09	2. Fecha de emisión: 11/07/2022
	3. Oficina originaria: Oficina de Head Start	
	4. Palabras clave: reducción de las matrículas; conversión de cupos; solicitudes de cambio en el alcance	

MEMORANDO DE INFORMACIÓN

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

TEMA: Reducción de las matrículas y conversión de cupos de Head Start a cupos de Early Head Start

INFORMACIÓN:

El programa Head Start es un modelo a nivel nacional en el campo del cuidado y la educación en la primera infancia (ECE, sigla en inglés) para proporcionar servicios de alta calidad a los niños y las familias que más lo necesitan. Los programas Head Start ofrecen servicios integrales y promueven el progreso en los resultados del aprendizaje temprano de los niños en comunidades con escasos recursos, además de apoyar resultados familiares positivos.

La Oficina de Head Start (OHS) reconoce que las necesidades de una comunidad cambian con el tiempo por varias razones. Entre ellas, cambios durante y después de un desastre o de una crisis de salud pública, cambios en la disponibilidad de recursos comunitarios de los que se depende para brindar los servicios del programa y cambios en la ubicación geográfica de los niños y las familias elegibles. La [Sección 640\(g\)\(3\)](#) de la Ley de Head Start (la Ley) permite que los programas propongan una reducción de su matrícula subvencionada para mantener la calidad de los servicios. Además, la [Sección 645\(a\)\(5\)](#) permite que un programa convierta los cupos de Head Start en cupos de Early Head Start para satisfacer mejor las necesidades de la comunidad. Del mismo modo, la Sección 640(f)(2) de la Ley permite que los programas conviertan cupos de medio día en cupos de día completo de trabajo para satisfacer las necesidades de la comunidad.

Las solicitudes para reducir las matrículas subvencionadas o convertir los cupos de Head Start en cupos de Early Head Start se consideran solicitudes de cambio en el alcance y requieren aprobación previa de la OHS. Los destinatarios pueden presentar una solicitud de cambio en el alcance a través de una solicitud de continuación o como una enmienda a la solicitud por separado en el Head Start Enterprise System (HSES, sigla en inglés). Las solicitudes de cambio en el alcance deben enviarse un mínimo de 90 días antes de la fecha de implementación planificada. Este Memorando de Información (IM, sigla en inglés) ofrece orientaciones adicionales para la formulación y el envío de estas solicitudes.

Las conversiones y reducciones de matrículas son ajustes permanentes a las matrículas subvencionadas. Por lo tanto, la decisión de solicitar una reducción o conversión debe basarse en cambios reales en la comunidad y en ajustes del programa necesarios para mantener un programa de alta calidad con personal cualificado, respaldado por datos y necesidades documentadas, y no basado en cambios que se espera que ocurran. Cuando se vaya a considerar una solicitud de cambio en el alcance, es importante tener en cuenta las asociaciones y los recursos comunitarios en el área de servicio, las metas a corto y largo plazo y la sostenibilidad del programa. Los programas deben demostrar que su solicitud de cambio en el alcance está basada en datos y explicar cómo los cambios solicitados mejorarán la calidad de los servicios para niños y familias, satisfarán mejor las necesidades de la comunidad, apoyarán al personal y promoverán un programa sostenible.

Qué se debe considerar antes de solicitar una conversión o reducción de matrículas

Antes de enviar una solicitud de conversión o reducción de matrículas, los destinatarios deben considerar, como mínimo, lo siguiente.

Evaluación de la comunidad

Los programas deben hacer una evaluación de la comunidad al menos una vez durante el período de subvención de cinco años y deben revisarla y actualizarla anualmente para reflejar cualquier cambio significativo. Cuando se vaya a considerar una solicitud de cambio en el alcance, es esencial demostrar cómo los cambios propuestos satisfarán mejor las necesidades de los niños y las familias elegibles y tener en cuenta las fortalezas y los recursos de la comunidad.

Autoevaluación anual, planes de mejora del programa y supervisión continua

Como se describe en [45 CFR §1302.102\(a-b\)](#), los programas deben realizar una autoevaluación anual para evaluar: el progreso en el cumplimiento de las metas establecidas por el programa y determinadas por la agencia, el cumplimiento de las Normas de Desempeño del Programa Head Start (HSPPS, sigla en inglés) y la eficacia del desarrollo profesional y los sistemas de participación de la familia para mejorar la preparación escolar de los niños en correspondencia con el Marco de Head Start sobre los resultados del aprendizaje temprano de los niños. Los datos recopilados deben usarse para la mejora constante, incluido el desarrollo y la implementación de planes de mejora del programa para fortalecer cualquier área de necesidad detectada (45 CFR §1302.102(b-c)). También se exige que los programas implementen un sistema con procedimientos para la supervisión continua del cumplimiento de los requisitos del programa en el que se recopilen datos que sirvan de guía al proceso. Los programas deben usar datos tanto de la autoevaluación anual como de la supervisión continua, junto con otros datos del programa, para que sirvan de guía a sus planes de mejora del programa.

Dotación de personal y capacitación

Los programas deben tener en cuenta las necesidades de personal y de capacitación para el diseño de su programa propuesto, incluida la compensación necesaria y los apoyos del personal para implementar un programa sostenible de alta calidad. Una fuerza laboral estable, saludable, altamente calificada y bien remunerada es vital para ofrecer unos servicios de la más alta calidad que promuevan el desarrollo de los niños y apoyen a las familias. Los programas deben considerar la disponibilidad de personal cualificado en su comunidad y los tipos de capacitación,

educación, compensación y apoyos necesarios para atraer y retener al personal. Usted puede encontrar más orientaciones sobre estrategias para apoyar a la fuerza laboral de Head Start en el [ACF-IM-HS-22-06 Estrategias para estabilizar la fuerza laboral de Head Start](#). Se espera que los programas usen sus datos sobre el personal, la matrícula y la prestación de servicios para que sirvan de guía a los cambios en apoyo a una fuerza laboral de alta calidad sin reducir la calidad de los servicios que reciben los niños y las familias.

Estudio de comparabilidad de salarios

Los programas realizan [estudios de comparabilidad de salarios](#) para evaluar y establecer tasas de remuneración justas y apoyar el cumplimiento de la [Sección 653](#) de la Ley. Los estudios de comparabilidad de los salarios comparan las tasas de compensación de los empleados actuales de Head Start y las escalas salariales para puestos en el programa con la remuneración pagada por servicios comparables en el área de servicio u otras áreas vecinas, incluidos los salarios del personal de ECE y de las escuelas primarias. Si usted está solicitando un cambio en el alcance con el propósito de liberar fondos para aumentar la remuneración del personal, la solicitud del programa debe estar respaldada por las conclusiones del estudio de comparabilidad de los salarios o por datos actuales sobre salarios comparables en la comunidad o desafíos documentados para llenar vacantes que afecten la capacidad del programa para brindar servicios de alta calidad. Los programas deben centrarse en puestos para los cuales los desafíos de personal sean más apremiantes y que estén afectando la capacidad del programa para ofrecer servicios de alta calidad a las matrículas subvencionadas. Las investigaciones han demostrado que existen disparidades étnicas y raciales en cuanto a la remuneración en el campo de la ECE, por lo que se alienta a los programas a considerar cuestiones de equidad en la remuneración y los beneficios del personal.

Modelo de prestación de servicios

Cuando se propongan cambios al modelo de prestación de servicios existente, es fundamental que el proceso esté basado en datos y parta de información procedente de las evaluaciones de la comunidad, las autoevaluaciones anuales, los planes de mejora del programa, la supervisión continua, los estudios de comparabilidad de los salarios, la matrícula y otros datos internos y externos pertinentes. Los programas deben revisar cuidadosamente los datos relacionados con la matrícula y el reclutamiento de familias, los cambios demográficos en su comunidad, la distribución geográfica de la pobreza en el área de servicio y otros factores que presenten desafíos para satisfacer las necesidades de la comunidad o para brindar servicios de alta calidad. Luego, los programas deben revisar el diseño del programa propuesto para asegurarse de que cualquier cambio solicitado en los servicios y recursos contribuya a satisfacer las necesidades de los niños y las familias en su comunidad y aborde los problemas subyacentes que causan los desafíos detectados.

También se debe considerar la duración del servicio, ya que las investigaciones han demostrado la importancia de más horas de educación de alta calidad y de servicios de desarrollo para lograr resultados significativos en los niños y preparar a los niños para el éxito en la escuela. Los programas que operan durante más horas también pueden apoyar mejor la educación de los padres, la capacitación laboral y las oportunidades de empleo. Los programas que recibieron financiamiento para aumentar la duración del servicio en los años fiscales 2016 o 2018 deben demostrar que no están eliminando, convirtiendo o reduciendo la duración de los servicios a los

cupos de matrícula respaldados por un financiamiento de duración. Le recordamos que los programas Head Start basados en el centro están obligados a ofrecer al menos 1,020 horas anuales de servicio durante un período de al menos ocho meses al año para al menos el 45 % de su matrícula basada en el centro. Los programas de cuidado infantil familiar y los programas de Early Head Start basados en el centro están obligados a proporcionar al menos 1,380 horas anuales de servicio para el 100 % de sus cupos de matrícula. Estos requisitos se encuentran en las HSPPS en [Estructura del programa, 45 CFR §1302 Subparte B](#).

Estructura del personal administrativo y de supervisión

Los programas deben evaluar cuidadosamente cómo los cambios propuestos al diseño del programa afectarán la estructura administrativa y de supervisión. Dependiendo del cambio propuesto y del tamaño general de la organización, los puestos que no ofrezcan servicios directos en el aula pueden ofrecer la oportunidad de eliminarse o combinarse con otros puestos con un impacto mínimo en la calidad y las operaciones del programa. Los programas también deben revisar la razonabilidad del porcentaje de compensación de cada personal administrativo que se está cargando a la subvención y asegurarse de que el porcentaje se corresponda con la cantidad de tiempo que esa persona está involucrada en asuntos de Head Start o Early Head Start.

Los destinatarios con tasas de costos indirectos deben asegurarse de que los programas Head Start y Early Head Start se beneficien plenamente de cualquier costo cargado a la subvención, utilizando estas tasas. Le recordamos que cumplir con la limitación de costos administrativos del 15 % no significa, en sí mismo, que no haya costos administrativos que puedan reducirse. Si va a proponer ajustes salariales para el personal administrativo o de supervisión, incluya una justificación y enumere los salarios anuales y el monto que se carga a la subvención.

Equidad

Se alienta a los programas a considerar cuidadosamente cómo los resultados de la solicitud propuesta afectarán a diferentes grupos demográficos. Esto incluye a aquellas poblaciones históricamente marginadas, como personas de raza negra, latinos, indígenas e indios estadounidenses, asiáticoamericanos e isleños del Pacífico, y otras personas que no son de raza blanca; niños que enfrentan carencia de hogar; niños en cuidado adoptivo temporal o bajo el cuidado de parientes; niños con discapacidades; y niños que aprenden en dos idiomas. Además, los programas deben considerar si el diseño del programa propuesto mejorará o exacerbará las disparidades existentes y cómo el diseño del programa propuesto será percibido por las diferentes poblaciones dentro de su área de servicio. Se alienta a los programas a que, siempre que sea posible, incluyan en el proceso de toma de decisiones a aquellos que se verán afectados por los cambios en el programa.

Presupuesto en curso

Cuando los programas vayan a considerar una solicitud de cambio en el alcance, primero deben tener en cuenta su visión y sus metas para los servicios y elaborar un presupuesto en consecuencia. Luego, el destinatario de la subvención debe evaluar el diseño y la matrícula que tiene actualmente su programa para determinar qué ajustes programáticos y presupuestarios se necesitan para lograr esa visión. Se deben evaluar las consideraciones de los costos anticipados del programa para las operaciones anuales, las opciones del programa, los requisitos de personal y proporción, así como las diferencias en equipos y suministros. Las proporciones de dotación de

personal deben garantizar que se cumpla con las HSPPS. En el caso de los puestos de dotación de personal que no tengan proporciones obligatorias, deberá incluir la base lógica a la que usted ha recurrido para determinar los equivalentes a tiempo completo necesarios para esos puestos. Además, deberá presentarse una descripción detallada del presupuesto que justifique los cambios dentro de cada categoría y entre cada una. Como siempre, los gastos propuestos serán evaluados por su razonabilidad y permisibilidad y por la medida en que respalden unos servicios de alta calidad.

Cómo enviar una solicitud de cambio en el alcance

Las solicitudes de cambio en el alcance deben enviarse como parte de una solicitud de continuación o como una enmienda por separado a la solicitud para el cambio en el alcance en el HSES, como mínimo 90 días antes de la fecha de implementación planificada. Sin embargo, se recomienda encarecidamente a los programas que trabajen estrechamente con su Oficina Regional durante la planificación y la formulación de la solicitud. Esto garantizará que la propuesta y la solicitud cumplan con todos los requisitos antes de enviar oficialmente la solicitud.

Todos los cambios en las solicitudes de alcance deben incluir los horarios completos del programa, las descripciones de la solicitud y las descripciones detalladas del presupuesto. Las solicitudes de cambio en el alcance deben demostrar que el diseño del programa propuesto brindará la gama completa de servicios de acuerdo con [45 CFR §1302.20\(b\)](#). Además, el diseño del programa solicitado deberá apoyar eficazmente el desarrollo y el progreso apropiados en los resultados del aprendizaje temprano de los niños como se describe en [Servicios del programa para la educación y desarrollo infantil, 45 CFR §1302 Subparte C](#). Las descripciones del programa y del presupuesto para las conversiones de Head Start a Early Head Start deben abordar todos los elementos descritos en 45 CFR §1302.20(c) y las Instrucciones para la solicitud de subvenciones de Head Start. Se requieren las aprobaciones del cuerpo directivo o del Consejo tribal y del Consejo de políticas antes de presentar una solicitud de cambio en el alcance. Todas las solicitudes de cambio en el alcance están sujetas a la aprobación de la OHS. La información adicional que describe las preguntas esenciales y los datos que se deben considerar como parte de la planificación y la formulación de las solicitudes de conversión y reducción de matrículas se detalla en el [Apéndice sobre la conversión y reducción de matrículas](#).

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

Atentamente,

Katie Hamm

Katie Hamm

Directora interina

Oficina de Head Start

Administration for Children and Families	U.S. DEPARTMENT OF HEALTH AND HUMAN SERVICES	
	1. Log No. ACF-IM-HS-22-09	2. Issuance Date: 11/07/2022
	3. Originating Office: Office of Head Start	
	4. Key Word: Enrollment Reduction; Slot Conversion; Change in Scope Requests	

INFORMATION MEMORANDUM

TO: All Head Start and Early Head Start Grant Recipients

SUBJECT: Enrollment Reductions and Conversion of Head Start Slots to Early Head Start Slots

INFORMATION:

The Head Start program is a national model in the field of early care and education (ECE) for providing high-quality services to children and families most in need. Head Start programs provide comprehensive services and promote progress in children’s early learning outcomes in under-resourced communities and support positive family outcomes.

The Office of Head Start (OHS) recognizes that community needs shift over time for various reasons. These reasons may include changes during and after disasters and public health crises, changes in the availability of community resources relied upon to provide program services, and shifts in geographical location of eligible children and families. [Section 640\(g\)\(3\)](#) of the Head Start Act (the Act) allows programs to propose a reduction to their funded enrollment to maintain quality of program services. Additionally, [Section 645\(a\)\(5\)](#) permits a program to convert Head Start slots to Early Head Start slots to better meet community needs. Similarly, [Section 640\(f\)\(2\)](#) of the Act allows programs to convert part-day slots to full-working day slots to meet community needs.

A request to reduce funded enrollment or convert Head Start slots to Early Head Start slots is considered a change in scope request and requires OHS prior approval. Recipients may submit a change in scope request through a continuation application or as a separate application amendment in the Head Start Enterprise System (HSES). Change in scope requests must be submitted a minimum of 90 days prior to the planned implementation date. This Information Memorandum (IM) provides additional guidance for the development and submission of these requests.

Enrollment reductions and conversions are permanent adjustments to funded enrollment. Therefore, the decision to request a reduction or conversion should be based on actual changes in the community and program adjustments necessary to maintain a high-quality program with qualified staff, supported by data and documented need, and not based on anticipated changes. It is important to consider community partnerships and resources in the service area, short and long-term goals, and program sustainability when considering a change in scope request.

Programs must demonstrate that a change in scope request is data-informed and explain how the requested changes will improve quality of services for children and families, better meet community needs, support staff, and promote a sustainable program.

What to Consider Before Requesting an Enrollment Reduction or Conversion

Prior to submitting an enrollment reduction or conversion request, recipients must consider, at a minimum, the following.

Community Assessment

Programs are required to conduct a community assessment at least once over the five-year grant period and review and update it on an annual basis to reflect any significant changes. When considering a change in scope request, it is essential to demonstrate how the proposed changes will best meet the needs of eligible children and families and consider strengths and resources of the community.

Annual Self-assessment, Program Improvement Plans, and Ongoing Oversight

As described in [45 CFR §1302.102\(a-b\)](#), programs must conduct an annual self-assessment to evaluate: progress in meeting established agency-determined program goals, compliance with the Head Start Program Performance Standards (HSPPS), and the effectiveness of professional development and family engagement systems for improving children's school readiness in alignment with the Head Start Early Learning Child Outcomes Framework. The data collected must be used for continuous improvement, including development and implementation of program improvement plans to strengthen any identified areas of need (45 CFR §1302.102(b-c)). Programs are also required to implement a system with procedures for the ongoing oversight of meeting program requirements in which data is collected to inform the process. Programs must use data from both the annual self-assessment and ongoing oversight, alongside other program data, to inform their program improvement plans.

Staffing and Training

Programs must consider the staffing and training needs for their proposed program design, including necessary compensation and staff supports to implement a sustainable high-quality program. A stable, healthy, highly skilled, and well-compensated workforce is vital to providing the highest quality of services to promote children's development and support families. Programs should consider the availability of qualified staff in their community and the types of training, education, compensation, and supports necessary to attract and retain staff. Further guidance on strategies to support the Head Start workforce can be found in [ACF-IM-HS-22-06 Strategies to Stabilize the Head Start Workforce](#). Programs are expected to use their data on staff, enrollment, and service delivery to inform changes to support a high-quality workforce while not reducing the quality of services for children and families.

Wage Comparability Study

Programs conduct [wage comparability studies](#) to evaluate and set fair compensation rates and support compliance with [Section 653](#) of the Act. Wage comparability studies compare the compensation rates of current Head Start employees and the pay scales for positions in the program to compensation paid for comparable services in the service area or other neighboring

areas, including salaries for ECE and elementary school staff. If requesting a change in scope for the purpose of freeing up funds to increase staff compensation, the program's request should be supported by findings from the wage comparability study or by current data on comparable wages in the community or documented challenges in filling vacancies that impact the program's ability to deliver high-quality services. Programs should focus on positions for which staffing challenges are most pressing and are impacting the program's ability to provide high-quality services to their funded enrollment. Research has shown ethnic and racial disparities in pay exist for the ECE field, so programs are encouraged to consider equity issues in pay and benefits for staff.

Service Delivery Model

When proposing changes to the existing service delivery model, it is critical the process is data-informed and draws upon information from community assessments, annual self-assessments, program improvement plans, ongoing oversight, wage comparability studies, enrollment, and other relevant internal and external data. Programs must carefully review data related to enrollment and recruitment of families, demographic changes in their community, the geography of poverty in the service area, and other factors presenting challenges in meeting community needs or providing high-quality program services. Programs should then review their proposed program design to make sure any requested changes to services and resources are aligned to meet the needs of the children and families in their community and address the underlying issues causing identified challenges.

Service duration should also be considered, as research supports the importance of longer hours of high-quality education and development services in achieving meaningful child outcomes and preparing children for success in school. Programs operating for longer hours may also better support parents' education, job training, and employment opportunities. Programs that received funding to increase service duration in fiscal years 2016 or 2018 must demonstrate they are not eliminating, converting, or reducing the duration of services to enrollment slots supported by duration funding. As a reminder, Head Start center-based programs are required to provide at least 1,020 annual hours of service over a period of at least eight months per year for at least 45% of their center-based enrollment. Family child care and Early Head Start center-based programs are required to provide at least 1,380 annual hours of service for 100% of their enrollment slots. These requirements are found in the HSPPS at [Program Structure, 45 CFR §1302 Subpart B](#).

Administrative and Supervisory Staff Structure

Programs should carefully assess how proposed changes to the program design will impact the administrative and supervisory structure. Depending on the proposed change and overall size of the organization, positions that do not provide direct classroom services may present opportunities to either eliminate or combine other positions with minimal impact on program quality and operations. Programs should also review the reasonableness of the percentage of each administrative staff's compensation which is being charged to the grant and be sure that the percentage is consistent with the amount of time that individual is engaged in Head Start or Early Head Start matters.

Recipients with indirect cost rates need to make sure Head Start and Early Head Start programs are fully benefiting from any costs charged, using these rates, to the grant. As a reminder, complying with the 15% administrative cost limitation does not, in and of itself, mean there are not administrative costs which can be reduced. If proposing salary adjustments for administrative or supervisory staff, please include a justification and listing of the annual salaries and amount charged to the grant.

Equity

Programs are encouraged to carefully consider how the outcomes of the proposed request will affect different demographics. This includes historically marginalized populations, such as Black, Latino, Indigenous and Native American, Asian Americans and Pacific Islanders, and other people of color; children experiencing homelessness; children in foster or kinship care; children with disabilities; and children who are dual language learners. In addition, programs should consider whether the proposed program design will improve or exacerbate existing disparities and how the proposed program design will be perceived by different populations within their service area. Where possible, programs are encouraged to include in the decision-making process those who will be affected by changes to the program.

Ongoing Budget

When considering a change in scope request, programs should first consider their vision and goals for services and construct a budget accordingly. Then, the grant recipient should evaluate their existing program design and enrollment to determine what necessary program and budgetary adjustments are needed to achieve that vision. Considerations of the program's anticipated costs for annual operations, program options, staffing and ratio requirements, as well as differences in equipment and supplies, should be assessed. Staffing ratios must ensure compliance with the HSPPS. For staffing positions that do not have mandated ratios, please include the rationale used to determine the full-time equivalents needed for such positions. In addition, a detailed budget narrative justification for changes within and between each object class category is required. As always, proposed expenses will be evaluated for reasonableness and allowability and how they support high-quality services.

How to Submit a Change in Scope Request

Change in scope requests must be submitted as part of a continuation application or as a separate change in scope application amendment in HSES, at minimum, 90 days prior to the planned implementation date. However, programs are strongly encouraged to work closely with their Regional Office throughout the planning and development of the request. This will make sure the proposal and application meet all the requirements prior to official submission of the request.

All change in scope requests must include complete program schedules, application narratives, and detailed budget narratives. Change in scope requests must demonstrate the proposed program design will deliver the full range of services consistent with [45 CFR §1302.20\(b\)](#). In addition, the requested program design must effectively support the appropriate development and progress in children's early learning outcomes as outlined in [Education and Child Development Program Services, 45 CFR §1302 Subpart C](#). Program and budget narratives for Head Start to Early Head Start conversions must address all items outlined in 45 CFR §1302.20(c) and the

Head Start Grant Application Instructions. Governing body or Tribal Council and Policy Council approvals are required prior to submitting a change in scope request. All change in scope requests are subject to approval by OHS. Additional information outlining critical questions and data to consider as part of the planning and development for both enrollment reduction and conversion requests is detailed in the [Enrollment Reduction and Conversion Appendix](#).

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

Sincerely,

Katie Hamm /

Katie Hamm
Acting Director
Office of Head Start

ACF Administration for Children and Families	U.S. DEPARTMENT OF HEALTH AND HUMAN SERVICES	
	1. Núm. de registro: ACF-PI-HS-23-02	2. Fecha de emisión: 21 de febrero de 2023
	3. Oficina originaria: Oficina de Head Start	
	4. Palabras clave: Ley de Asignaciones Consolidadas; asignaciones; año fiscal 2023; aumento del financiamiento; ajuste por costo de vida; mejora de la calidad	

INSTRUCCIÓN DEL PROGRAMA

A: Destinatarios y agencias delegadas de Head Start y Early Head Start

TEMA: Aumento del financiamiento para Head Start en el AF 2023

INSTRUCCIÓN:

El 29 de diciembre de 2022, el presidente Biden firmó la Ley de Asignaciones Consolidadas de 2023. El nivel de financiamiento para los programas conforme a la Ley de Head Start (la Ley) es de \$11,996,820,000, un aumento de \$960 millones con respecto al año fiscal (AF) 2022. Este aumento incluye \$596 millones para proporcionarles a todos los destinatarios de subvenciones de Head Start, Early Head Start y las Asociaciones entre Early Head Start y Cuidado Infantil (EHS-CC, sigla en inglés) un ajuste por costo de vida (COLA, sigla en inglés) del 5.6 %, \$262 millones para la mejora de la calidad y \$100 millones para la expansión de los programas Head Start, Early Head Start y las Asociaciones entre EHS-CC. La asignación total también incluye \$8 millones para los programas tribales de Asociaciones entre Head Start y Universidades y Colegios Tribales (TCU-HS, sigla en inglés), de los cuales \$2 millones significan un aumento en comparación con el nivel de financiamiento del año fiscal 2022.

Esta Instrucción del Programa (PI, sigla en inglés) ofrece principalmente información sobre el COLA y los fondos para la mejora de la calidad disponibles para todos los destinatarios de subvenciones de Head Start, Early Head Start y las Asociaciones entre EHS-CC. Los destinatarios de subvenciones que están sujetos a competir para recibir financiamiento continuo mediante el Sistema de Renovación de las Designaciones (DRS, sigla en inglés) tienen derecho a los fondos del COLA hasta el final de su adjudicación actual. Sin embargo, la Administración para Niños y Familias se reserva el derecho de retrasar las decisiones sobre el financiamiento de la mejora de la calidad hasta que las decisiones sobre las competiciones del DRS sean definitivas. Las subvenciones de cooperación estatal no son elegibles para COLA ni para financiamiento para la mejora de la calidad debido al límite financiero estatutario que se indica en la Ley de Head Start.

Mejora de la calidad del AF 2023

A cada destinatario de subvención se le asignará una cantidad de fondos para la mejora de la calidad proporcional a su matrícula subvencionada por el gobierno federal: aproximadamente \$280 por cada cupo de matrícula subvencionada de Head Start y \$420 por cada cupo de matrícula subvencionada de Early Head Start. Se establecerá un nivel mínimo para garantizar que todos los destinatarios puedan hacer una inversión significativa en calidad, de acuerdo con la [sección 640\(a\)\(4\)\(C\)](#) de la Ley.

Un programa puede hacer una solicitud para utilizar fondos de mejora de la calidad para actividades que sean compatibles con la sección 640(a)(5), como se describe en el [Anexo A \(en inglés\)](#) [PDF, 28KB], excepto que cualquier cantidad de estos fondos puede utilizarse en cualquiera de las actividades especificadas en dicha sección. En otras palabras, los programas no están sujetos al requisito de la sección 640(a)(5)(A) que exige que al menos el 50 % de los fondos para la mejora de la calidad se utilicen para la remuneración del personal ni al requisito de la sección 640(a)(5)(B)(vii) que exige que no más del 10 % de los fondos para la mejora de la calidad se utilicen en el transporte. Sin embargo, la Oficina de Head Start (OHS) les pide encarecidamente a los destinatarios de subvenciones que usen el financiamiento para la mejora de la calidad sobre todo para aumentar la remuneración del personal (salarios y beneficios) con el fin de ayudar a contratar y retener a una fuerza laboral cualificada de Head Start.

La OHS también les recomienda encarecidamente a los destinatarios que consideren hacer inversiones para apoyar y fortalecer la salud mental de los niños, las familias y el personal del programa.

Un personal bien remunerado es esencial para la prestación de servicios de alta calidad a niños y familias. La fuerza laboral de Head Start desempeña un papel fundamental en el cumplimiento de la misión de Head Start al apoyar el desarrollo integral de los niños y la estabilidad económica de las familias. Si bien las cualificaciones del personal han aumentado constantemente en los últimos 10 años, no ha sucedido lo mismo con la remuneración y los beneficios. Y con la continua escasez de fuerza laboral en cuidado y educación en la primera infancia, muchos programas Head Start han tenido dificultades para contratar y retener personal cualificado. Los servicios de alta calidad para niños y familias se ven interrumpidos por las altas tasas de rotación y escasez de personal de primera línea, particularmente maestros, maestros asistentes, visitantes del hogar, proveedores de cuidado infantil familiar, trabajadores de servicios familiares, personal de transporte y personal que brinda servicios de salud mental y conductual. Aumentar la remuneración es una estrategia clave para promover la contratación y la retención de personal cualificado y garantizar que los programas sean empleadores competitivos en sus comunidades. Una mejor retención del personal también ayuda a garantizar que haya unos entornos de aprendizaje en el aula y en el hogar de alta calidad, a promover resultados saludables de desarrollo para los niños y a fortalecer las relaciones con las familias. En septiembre de 2022, la OHS publicó el Memorando de Información [ACF-IM-HS-22-06](#), que ordena a los destinatarios de subvenciones de Head Start que aumenten permanentemente los salarios con el fin de contratar y retener personal. Se les recomienda encarecidamente a los destinatarios de subvenciones de Head Start que utilicen los fondos para la calidad con el fin de promover una estrategia para aumentar permanentemente los sueldos y beneficios.

La OHS reconoce que muchos destinatarios de subvenciones de Head Start están ofreciendo servicios a niños y familias con necesidades exacerbadas de salud mental. El aumento de los síntomas de ansiedad y depresión, junto con el impacto del trauma, el dolor y la pérdida durante

la pandemia, ha reafirmado la importancia de apoyar el bienestar social y emocional de los niños, así como el bienestar mental de los adultos que los cuidan. Es esencial que los niños, el personal y las familias reciban los apoyos necesarios para que la salud mental y el bienestar sean una parte integral de los servicios del programa. La OHS les recomienda encarecidamente a los programas que consideren formas de utilizar los fondos para la mejora de la calidad para invertir en apoyos de salud mental en todos los niveles del programa, incluidas consultas de salud mental para apoyar a los maestros de Head Start en el manejo de los comportamientos desafiantes y en el apoyo a los niños.

Ejemplos de inversiones que reflejarían estas prioridades de la OHS y también se alinearían con los usos permitidos de los fondos para la mejora de la calidad como se especifica en la Ley pueden incluir, entre otros, los siguientes:

- Aumentar la remuneración, particularmente para los puestos que no reciben sueldos y beneficios competitivos (se debe considerar la remuneración de las escuelas primarias), que tienen tasas más altas de rotación, que son difíciles de cubrir o que impiden que los programas alcancen la matrícula completa.
- Fomentar las oportunidades profesionales para el personal de nivel inicial, apoyándolos para que obtengan más credenciales y aumentando su remuneración en correspondencia, incluso mediante becas, mentores y coaches.
- Apoyar el bienestar del personal con descansos programados regularmente y acceso a servicios de asistencia al empleado.
- Mejorar las pruebas de salud diagnóstica preventivas, la evaluación y las intervenciones de salud mental.
- Perfeccionar la consulta de salud mental, incluida la contratación de profesionales de salud mental adicionales, para brindar más apoyo al personal y mejorar el enfoque de la organización con el fin de determinar las necesidades de salud mental e integrar apoyos y servicios para niños, familias y personal.
- Contratar personal adicional cualificado para el aula o suplentes o "personal flotante" para reducir las proporciones, para que haya una mejor relación entre adultos y niños y para garantizar que el personal pueda tener descansos durante el día.
- Contratar personal adicional cualificado de servicios familiares o visitantes del hogar para reducir el número de casos y mejorar las relaciones entre la familia y el personal y la calidad de los servicios receptivos e individualizados.
- Ofrecer coaching y apoyo continuos al personal para que pueda enfrentar el estrés, la rotación y el agotamiento relacionados.
- Proporcionar capacitación sobre enfoques orientados a los traumas a todo el personal, las juntas de gobierno y los Consejos de políticas, y garantizar que la capacitación esté acompañada de coaching y oportunidades para la práctica y la supervisión reflexivas.
- Mejorar los servicios de transporte para promover una participación más regular de los niños y las familias en servicios diseñados para apoyar el desarrollo y el aprendizaje y, además, abordar el trauma.

Por último, si bien los destinatarios de subvenciones deben priorizar las inversiones continuas y sostenidas en la mejora de la calidad, la OHS reconoce que puede ser necesario hacer inversiones únicas en el año fiscal 2023. Se invita a los destinatarios de subvenciones que tengan otras necesidades puntuales de mejora del programa que no puedan satisfacerse con los fondos existentes del programa a que soliciten financiamiento suplementario. Consulte más información a continuación sobre las solicitudes únicas de financiamiento para la mejora del programa.

COLA para el año fiscal 2023

Todos los destinatarios de subvenciones pueden solicitar un aumento del COLA del 5.6 % por encima del nivel base de financiamiento del AF 2022. El financiamiento base excluye los fondos para la capacitación y asistencia técnica y cualquier financiamiento único recibido en el AF 2022.

Los programas deben usar los fondos del COLA para aumentar permanentemente los salarios de Head Start. Esto incluye los salarios del personal actual y las vacantes no cubiertas. Los programas pueden considerar un aumento porcentual uniforme permanente en la escala salarial de Head Start o aumentos diferenciales del COLA en la escala salarial entre tipos diferentes de puestos dentro del programa. Por ejemplo, en algunos programas, los puestos mejor pagados ya podrían estar recibiendo salarios competitivos en relación con puestos comparables en la comunidad. En estos casos, los programas pueden optar por ofrecerles un COLA más pequeño a estos puestos. Los programas también podrían considerar ofrecer un COLA más grande a los puestos con salarios más bajos que actualmente no reciben un salario suficiente para cubrir los costos de la vida, o que son muy difíciles de cubrir debido a los bajos salarios. Puede ser que esos puestos necesiten un aumento mayor para que los salarios sean más competitivos y comparables con trabajos similares en la comunidad, incluidos los salarios que recibe el personal en las escuelas primarias locales. Si un destinatario de subvención decide aplicar el COLA de manera diferencial entre los diferentes puestos, debe explicar esta opción en su solicitud.

Las secciones [653](#) y [640\(j\)](#) de la Ley proveen una orientación adicional sobre los usos y las limitaciones de los fondos del COLA. La Sec. 653 de la Ley limita una remuneración asignada a un empleado de Head Start que sea más elevada que la tasa promedio de remuneración pagada por los servicios sustancialmente comparables en el área donde opera el programa. Todo destinatario de una subvención al que le preocupe no poder aumentar los salarios del personal debido a temas relacionados con la comparabilidad salarial debe asegurarse de que los salarios del personal de educación primaria de las escuelas públicas se incluyan en sus consideraciones. La Sec. 653 también prohíbe que cualquier empleado de Head Start sea remunerado a una tasa que exceda la del puesto Ejecutivo Nivel II, incluidos los empleados a quienes se les remunera a través de costos indirectos. La Sec. 640(j) de la Ley estipula que la remuneración de los empleados de Head Start debe mejorar independientemente de si la agencia tiene la capacidad de mejorar la compensación de los empleados de la agencia que no prestan servicios de Head Start. Los destinatarios de subvenciones de Head Start deben darles a las agencias delegadas y otros socios un aumento equivalente para ajustar los sueldos y las escalas salariales. Si un destinatario de subvención propone aplicar aumentos diferenciales del COLA entre delegados o socios, debe justificarlo en su solicitud. Los fondos del COLA deben aplicarse desde el inicio del período presupuestario del AF 2023 del destinatario, por lo que podría aplicarse de modo retroactivo.

Como se especifica en [45 CFR § 1302.90](#), cada destinatario de subvención debe establecer políticas y procedimientos de personal por escrito que sean aprobados por el cuerpo directivo y

el Consejo de políticas. Estos deben ponerse a disposición de todo el personal. Deben revisarse las políticas y los procedimientos del personal, pues estos podrían tener información pertinente para este COLA.

Los fondos restantes pueden aplicarse a los costos de beneficios adicionales o usarse para compensar por el aumento de los costos operativos en otras áreas del presupuesto. Esto incluye el aumento de los costos de alquiler, servicios públicos, mantenimiento y seguro de las instalaciones, acuerdos contractuales, combustible para vehículos y mantenimiento y suministros.

Requisitos de solicitud para el financiamiento del COLA y la mejora de la calidad

Los destinatarios de subvenciones tienen que solicitar el COLA y los fondos para la mejora de la calidad a través de una solicitud en el Sistema Head Start Enterprise. En breve se publicará una carta de orientación de financiamiento para especificar cada nivel de financiamiento y las instrucciones adicionales sobre cómo solicitar estos fondos.

Expansión de Head Start, Early Head Start y las Asociaciones entre EHS-CC

Hay cien millones de dólares disponibles para apoyar nuevas subvenciones para los programas Head Start, Early Head Start y las Asociaciones entre EHS-CC con el fin de fomentar el acceso a servicios de educación de alta calidad en la primera infancia. El financiamiento se otorgará antes de septiembre de 2024. Se espera que se publique un aviso de oportunidad de financiamiento en el otoño de 2023. A finales de este año, habrá más información sobre esta oportunidad.

Financiamiento para el programa de Asociaciones entre TCU-HS

Hay dos millones de dólares disponibles para apoyar los programas de asociación entre TCU-HS. Según la [Sec. 6-48\(g\)](#) de la Ley de Head Start, dichos fondos están destinados a apoyar a los colegios y universidades tribales para que implementen esfuerzos que potencien las trayectorias profesionales y la obtención de títulos para el personal de Head Start en asociación con las agencias Head Start para Indios Estadounidenses y Nativos de Alaska. En la primavera o el verano de 2023, se publicará una oportunidad de financiamiento competitivo. El financiamiento se otorgará a finales de septiembre de 2023.

Solicitudes únicas de financiamiento para la mejora del programa

Los destinatarios de subvenciones, que tengan necesidad de mejorar el programa por razones de salud y seguridad, deben ponerse en contacto con su Oficina Regional y presentar una solicitud suplementaria durante el año, a medida que surjan necesidades. Los programas deben planificar los costos más elevados y no deben depender de solicitudes suplementarias para mantenimiento y compras grandes. Las solicitudes suplementarias están destinadas a las necesidades urgentes de mejora del programa que no se puedan satisfacer con los fondos operativos existentes y mediante una planificación cuidadosa, por ejemplo, si un destinatario tiene un problema inesperado en la instalación debido a las inclemencias del tiempo o a la pérdida inesperada de un equipo. Estas solicitudes se cursan de acuerdo con la prioridad y no hay garantía sobre la disponibilidad de fondos para solicitudes suplementarias.

Por favor, dirija cualquier pregunta con respecto a esta PI a su Oficina Regional.

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

Tala Hooban

Tala Hooban

Directora interina

Oficina de Head Start

ACF Administration for Children and Families	U.S. DEPARTMENT OF HEALTH AND HUMAN SERVICES	
	1. Log No. ACF-PI-HS-23-02	2. Issuance Date: 02/21/2023
	3. Originating Office: Office of Head Start	
	4. Key Words: Consolidated Appropriations Act; Appropriations; Fiscal Year 2023; Funding Increase; Cost of Living Adjustment; Quality Improvement	

PROGRAM INSTRUCTION

SUBJECT: FY 2023 Head Start Funding Increase

INSTRUCTION:

President Biden signed the Consolidated Appropriations Act, 2023, into law on December 29, 2022. The funding level for programs under the Head Start Act (the Act) is \$11,996,820,000, an increase of \$960 million over fiscal year (FY) 2022. This increase includes \$596 million to provide all Head Start, Early Head Start, and Early Head Start-Child Care (EHS-CC) Partnership grant recipients a 5.6% cost-of-living adjustment (COLA), \$262 million for quality improvement, and \$100 million for expansion of Head Start, Early Head Start, and EHS-CC Partnership programs. The total appropriation also includes \$8 million for Tribal College and University Head Start (TCU-HS) Partnership programs, of which \$2 million is an increase over the FY 2022 funding level.

This Program Instruction (PI) primarily provides information about COLA and quality improvement funds available to all Head Start, Early Head Start, and EHS-CC Partnership grant recipients. Grant recipients subject to competition for continued funding through the Designation Renewal System (DRS) are entitled to COLA funds through the end of their current award. However, the Administration for Children and Families reserves the right to delay decisions on quality improvement funding until DRS competition decisions are final. State collaboration grants are not eligible for COLA or quality improvement funding due to the statutory cap on their funding in the Head Start Act.

FY 2023 Quality Improvement

Each grant recipient will be allocated an amount of quality improvement funding proportionate to their federal funded enrollment — approximately \$280 for each Head Start funded enrollment slot and \$420 for each Early Head Start funded enrollment slot. There will be a minimum floor established to ensure all recipients are able to make a meaningful investment in quality, consistent with [Sec. 640\(a\)\(4\)\(C\)](#) of the Act.

A program may apply to use quality improvement funds for activities consistent with Sec. 640(a)(5), as outlined in [Attachment A](#), except that any amount of these funds may be used on any of the activities specified in such section. In other words, programs are not bound by the requirement in Sec. 640(a)(5)(A) that at least 50% of quality improvement funds be used for staff compensation or the requirement in Sec. 640(a)(5)(B)(vii) that no more than 10% of quality improvement funds be used on transportation. However, the Office of Head Start (OHS) strongly encourages grant recipients to

prioritize quality improvement funding to increase compensation for staff (wages and benefits) to help recruit and retain a qualified Head Start workforce. OHS also strongly encourages recipients to consider investments to support and strengthen the mental health of children, families, and staff in the program.

A well-compensated staff is integral to delivering high-quality services for children and families. The Head Start workforce plays a critical role in fulfilling the Head Start mission by supporting the holistic development of children and economic stability for families. While staff qualifications have steadily increased in the last 10 years, compensation and benefits have not followed suit. Many Head Start programs have struggled to recruit and retain qualified staff with the ongoing early care and education workforce shortage. High-quality services for children and families are disrupted by high turnover rates and a shortage of frontline staff, particularly teachers, assistant teachers, home visitors, family child care providers, family service workers, transportation staff, and staff who provide mental and behavioral health services. Increasing compensation is a key strategy to promote recruitment and retention of qualified staff and ensure programs are competitive employers in their local communities. Improved retention of staff also helps to ensure high-quality classroom and home learning environments, promote healthy developmental outcomes for children, and strengthen relationships with families. In September 2022, OHS released Information Memorandum [ACF-IM-HIS-22-06](#) directing Head Start grant recipients to permanently increase salaries for the purposes of recruiting and retaining staff. Head Start grant recipients are strongly encouraged to use quality funds to advance a strategy to permanently increase wages and benefits.

OHS recognizes that many Head Start grant recipients are serving children and families with enhanced mental health needs. Increased symptoms of anxiety and depression, coupled with the impact of trauma, grief, and loss during the pandemic, has elevated the importance of supporting children's social and emotional well-being, as well as the mental well-being of adults who care for them. It is essential that children, staff, and families receive necessary supports for mental health and wellness as an integral part of program services. OHS strongly encourages programs to consider ways to use quality improvement funding to invest in mental health supports at all levels of the program, including mental health consultation to support Head Start teachers in managing challenging behavior and supporting children.

Examples of investments that would reflect these OHS priorities and also align with allowable uses of quality improvement funding as specified in the Act may include, but are not limited to, the following:

- Increase compensation, particularly for positions that are not receiving competitive wages and benefits (including consideration of elementary school compensation), experiencing higher rates of turnover, challenging to fill, or preventing programs from reaching full enrollment.
- Increase career opportunities for entry level staff through support for increased credentials and commensurate compensation increases, including through scholarships, mentors, and coaches.
- Support staff wellness with regularly scheduled breaks and access to employee assistance services.
- Improve preventive mental health screening, assessment, and interventions.
- Enhance mental health consultation — including hiring of additional mental health professionals — to better support staff and improve the organizational approach to identifying mental health needs and integrating supports and services for children, families, and staff.
- Hire additional qualified classroom staff or floaters to lower ratios, enhance adult-child relationships, and ensure staff can have breaks during the day.
- Hire additional qualified family services staff or home visitors to decrease caseloads and enhance family-staff relationships and improve quality of responsive, individualized services.
- Provide ongoing coaching and support to staff to address stress, burnout, and related turnover.

- Provide training on trauma-informed approaches to all staff, governing boards, and Policy Councils, and ensure training is accompanied with coaching and opportunities for reflective practice and supervision.
- Enhance transportation services to promote more regular participation by children and families in services designed to support development and learning and address trauma.

Finally, while grant recipients should prioritize ongoing, sustained investments in quality improvements, OHS does acknowledge that one-time investments in FY 2023 may be necessary. Grant recipients encountering one-time program improvement needs that cannot be addressed with existing program funds are invited to apply for supplemental funding. See below for further discussion on one-time program improvement funding requests.

FY 2023 COLA

Each grant recipient may apply for a COLA increase of 5.6% of the FY 2022 base funding level. Base funding excludes training and technical assistance funds and any one-time funding received during FY 2022.

Programs must use COLA funds to permanently increase the salaries of Head Start staff. This includes salaries of current staff and unfilled vacancies. Programs may consider a permanent uniform percent increase to the Head Start pay scale or differential COLA increases to the pay scale across position types within the program. For instance, in some programs, higher paid positions may already be receiving wages competitive with comparable positions in the community. In these instances, programs may choose to provide a smaller COLA to these positions. Programs could also think about providing a larger COLA to lower paid positions that are not currently receiving a wage sufficient to cover costs of living, or that are very challenging to fill due to low wages. Such positions may need more of an increase to support more competitive wages that are comparable with similar jobs in the community, including the consideration of salaries paid to staff in local elementary schools. If a grant recipient chooses to apply COLA differentially across positions, they must explain this choice in their application.

Sections [653](#) and [640\(j\)](#) of the Act provide further guidance on the uses and limitations of COLA funds. Sec. 653 restricts compensation to a Head Start employee that is higher than the average rate of compensation paid for substantially comparable services in the area where the program is operating. Any grant recipient concerned that they cannot increase salaries for staff due to wage comparability issues should ensure public school salaries for elementary school staff are included in their considerations. Sec. 653 also prohibits any Head Start employee from being compensated at a rate that exceeds that of an Executive Schedule Level II position, including employees being paid through indirect costs. Sec. 640(j) of the Act requires that compensation of Head Start employees be improved regardless of whether the agency has the ability to improve the compensation of staff employed by the agency that do not provide Head Start services. Head Start grant recipients must provide delegate agencies and other partners an equivalent increase to adjust salaries and wages scales. If a grant recipient proposes to apply differential COLA increases between delegates or partners, they must justify this in their application. COLA funds must be applied from the start of a recipient's FY 2023 budget period, which may need to be retroactively applied.

As specified in [45 CFR §1302.90](#), each grant recipient is required to establish written personnel policies and procedures that are approved by the governing body and Policy Council. They must be

made available to all staff. Personnel policies and procedures should be reviewed as they may contain information relevant to this COLA.

Any remaining funds may be applied to fringe benefits costs or used to offset increased operating costs in other areas of the budget. This includes increased costs in rent, utilities, facilities maintenance and insurance, contractual arrangements, vehicle fuel and maintenance, and supplies.

Application Requirements for COLA and Quality Improvement Funding

Grant recipients must request COLA and quality improvement funds through an application in the Head Start Enterprise System. A funding guidance letter will be issued shortly to specify each funding level and additional instructions on how to apply for these funds.

Expansion of Head Start, Early Head Start, and EHS-CC Partnerships

One hundred million dollars is available to support new grants for Head Start, Early Head Start, and EHS-CC Partnership programs to increase access to high-quality early education services. Funding will be awarded by September 2024. A notice of funding opportunity is expected in fall 2023. More information on this opportunity will be available later this year.

TCU-HS Partnership Program Funding

Two million dollars is available to support TCU-HS partnership programs. Per [Sec. 648\(g\)](#) of the Head Start Act, such funding is intended to support tribal colleges and universities to implement efforts to strengthen career pathways and degree obtainment for Head Start staff, in partnership with American Indian and Alaska Native Head Start agencies. A competitive funding opportunity will be posted in spring or summer 2023. Funding will be awarded by the end of September 2023.

One-time Program Improvement Funding Requests

Grant recipients encountering program improvement needs related to health and safety should contact their Regional Office and submit supplemental applications throughout the year as needs emerge. Programs must plan for major costs and should not be reliant on supplemental requests for major maintenance and purchases. Supplemental requests are intended for pressing program improvement needs that cannot be addressed with existing operational funds through careful planning, for instance if a recipient has an unexpected facility issue due to harsh climate or unexpected loss of equipment. These applications are addressed by priority and there is no guarantee on the availability of funds for supplemental requests.

Please direct any questions regarding this PI to your regional office.

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

/ Tala Hooban /

Tala Hooban
Acting Director
Office of Head Start