

Cualquier registro o documento público divulgado en relación con uno de los temas de una sesión abierta en la agenda de una reunión regular y que sea distribuido por el Buró de Servicios a la Comunidad a la mayoría de los miembros del Consejo de Políticas Head Start menos de 72 horas antes de la reunión, se encuentra disponible para inspección pública en el: 3068 Grant Street Building 8, Concord, CA 94520, durante horas laborales normales (Cód. de Gob. sección 54957.5(b) (2)). *Para frenar la propagación de COVID-19, se podrá acceder a la Reunión Ejecutiva del Consejo de Políticas de CSB a través de Zoom según lo permitido por la sección 54953 (e) del Código de Gobierno.*

Agenda

Grupo/Nombre de la Reunión: Reunión Consejo de Políticas CSB	
Fecha: Febrero 15, 2023	Hora: 6:00 PM – 8:00 PM
ID Reunión en Zoom: 870 4513 5129 Contraseña: 826100	
Líder de la Reunión: Jasmine Cisneros – Presidenta Consejo de Políticas	
Objetivo: Llevar a Cabo la Reunión Regular Mensual	

El Buró de Servicios a la Comunidad del Condado de Contra Costa proveerá acomodamiento razonable a personas con discapacidades que tengan planes para participar en las reuniones del Consejo de Políticas o reuniones de los Subcomités.

Por favor póngase en contacto con Ana Araujo al menos 48 horas antes de la reunión al (925) 864-0837 o en aaaraujo@ehsd.cccounty.us. O puede comunicarse con el Servicio de Retransmisión de Información Federal al 1-800-877-8339 para obtener asistencia de comunicación de Teletipo.

Oportunidades para comentarios públicos: las personas que deseen dirigirse al Consejo de Políticas de CSB durante los comentarios públicos o con respecto a un tema de la agenda pueden enviar sus comentarios por correo electrónico a aaaraujo@ehsd.cccounty.us antes o durante la reunión. Por favor levante la mano en la aplicación Zoom cuando se llame a su artículo y tendrá un límite de dos minutos para comentarios.

Todos los votos que se tomen durante una teleconferencia serán nominales.

Resultados Esperados: Al final de esta reunión tendremos:

Un Acuerdo sobre los resultados esperados y los reglamentos para que nuestra reunión sea productiva.
Conocimiento de la correspondencia de CSB para que todos estemos informados de las notificaciones actuales.
Una oportunidad para que el público se dirija al Consejo de Políticas de CSB y comparta pensamientos e ideas que puedan afectar su trabajo y las necesidades de la comunidad.
Premio Reconocimiento de los Padres a la Excelencia del Personal para validar la dedicación de los empleados y la singularidad de su trabajo con los niños y las familias.
Una aprobación del plan de mitigación de COVID 19 para cumplir con el Estándar de Desempeño de Head Start 45 CFR §1302.47(b)(9)
Una revisión, discusión y aprobación el Plan de Registro e Inscripción y las Prioridades de Admisión/Criterios de Selección para el Año del Programa 2023-2024.
Una aprobación de las Actas de la reunión del Consejo de Políticas del 18 de enero de 2023.
Informes administrativos: una comprensión de las actualizaciones y aprobaciones mensuales para garantizar la comunicación continua y las acciones necesarias para que el programa funcione sin contratiempos.
Una actividad de bienestar para abrir la comunicación y mejorar el bienestar general.
Discusión sobre Política de Gobierno presentada en noviembre para obtener una comprensión clara de la política.
Una comprensión del informe de evaluación de referencia de los resultados del niño del 1er DRDP y la preparación para la escuela Metas para el programa 2022-2023 para que los miembros del Consejo de Políticas estén al tanto de la línea de base de toda la agencia, datos de las evaluaciones de los niños.
Una comprensión del informe semestral del primer período para que la información se comparta con los padres del programa.
Una comprensión de los informes de los centros para que podamos celebrar nuestros esfuerzos de crianza compartida y creación de asociaciones.

Escuchado anuncios para estar informados sobre las noticias del Buró y/o recursos comunitarios disponibles.

Una Evaluación de la Reunión para hacer posible la revisión de nuestras fortalezas y hacer mejoras según sea necesario.

Agenda

Qué (Contenido)	Cómo (Proceso)	Quién	Tiempo (Minutos)
Revisión de los Resultados Esperados	Presentar Aclarar Verificar la Comprensión	Juan Batiz	2 Minutos
Reglamentos de la Reunión	Presentar Aclarar Verificar la Comprensión	Tuliisa Miller	2 Minutos
Correspondencia	Presentar Aclarar	Karen Medrano	1 Minuto
Comentarios de los Asistentes	Presentar	Público	3 Minutos
Premio Reconocimiento de los Padres a la Excelencia del Personal	Presentar Aclarar	Jasmine Cisneros	8 Minutos
Acción: <ul style="list-style-type: none"> Aprobación del Plan de Mitigación del COVID 19 	Presentar Aclarar Verificar la Comprensión Verificar si hay Acuerdo	Christina Reich	10 Minutos (Reservar 3 minutos para llamar lista)
Acción: <ul style="list-style-type: none"> Considerar la aprobación del Plan de Registro e Inscripción 2023-2024 	Presentar Aclarar Verificar la Comprensión Verificar si hay Acuerdo	Tracy Lewis	15 Minutos (Reservar 3 minutos para llamar lista)
Acción: <ul style="list-style-type: none"> Considerar la aprobación de las Actas del Consejo de Políticas del 18 de enero de 2023 	Presentar Aclarar Verificar la Comprensión Verificar si hay Acuerdo	Karen Medrano Voluntario	8 Minutos (Reservar 3 minutos para llamar lista)
Informes Administrativos: <ul style="list-style-type: none"> Director Interino de CSB 	Presentar Aclarar Verificar la Comprensión	Nic Bryant	5 Minutos
Informes Administrativos: <ul style="list-style-type: none"> Gerente de División Interino 	Presentar Aclarar Verificar la Comprensión	Amy Wells	5 Minutos
Informes Administrativos: <ul style="list-style-type: none"> Fiscal 	Presentar Aclarar Verificar la Comprensión	Haydee Ilan	5 Minutos
Actividad de Bienestar	Presentar Aclarar	Jasmine Cisneros	10 Minutos
Discusión <ul style="list-style-type: none"> Política de Gobierno 	Presentar Aclarar Verificar la Comprensión	Nic Bryant	10 Minutos

Informe: <ul style="list-style-type: none"> • 1er DRDP y Metas de Preparación para la Escuela 	Presentar Aclarar Verificar la Comprensión	Ron Pipa y Afi Fiaxe	10 Minutos
Informe: <ul style="list-style-type: none"> • Informe Semestral del 1er Período 	Presentar Aclarar Verificar la Comprensión	Nelly Ige	15 Minutos
Informe: <ul style="list-style-type: none"> • Informes de los Centros 	Presentar Aclarar Verificar la Comprensión	Representantes de los Centros	5 Minutos
Anuncios	Presentar Aclarar Verificar la Comprensión	Ana Araujo	4 Minutos
Evaluación de la Reunión	Positivos/Deltas	Voluntarios	2 Minutos

CONDADO DE CONTRA COSTA – BURÓ DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD
2022 PROGRAMA HEAD START
PERÍODO PRESUPUESTARIO ENERO – DICIEMBRE 2022
A PARTIR DE DICIEMBRE 2022

1	2	3	4	5
DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO TOTAL	PRESUPUESTO RESTANTE	TOTAL REAL HASTA LA FECHA	100% PORCENTAJE DEL AÑO HASTA LA FECHA
a. PERSONAL	\$ 4,713,323	\$ 79,698	\$ 4,633,625	98%
b. BENEFICIOS SUPLEMENTARIOS	3,181,425	466,865	2,714,560	85%
c. VIAJES	16,765	13,247	3,518	21%
d. EQUIPO	-	-	-	-
e. ARTICULOS DE OFICINA	258,500	67,342	191,158	74%
f. CONTRATOS	4,473,827	1,636,580	2,837,247	63%
g. CONSTRUCCIÓN	-	-	-	0%
h. MISCELÁNEO	4,752,926	2,162,577	2,590,349	55%
I. TOTAL DE CARGOS DIRECTOS	\$ 17,396,766	\$ 4,426,310	\$ 12,970,456	75%
j. CARGOS INDIRECTOS	895,850	82,982	812,868	91%
k. TOTAL-CATEGORÍAS DEL PRESUPUESTO	\$ 18,292,616	\$ 4,509,292	\$ 13,783,324	75%
<i>Donación de mercancías y servicios (In- Kind)</i>	4,455,124	1,009,293	\$ 3,445,831	77%

CONDADO DE CONTRA COSTA - BURO DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD

2022 PROGRAMA DE HEAD START

PERÍODO PRESUPUESTARIO ENERO - DICIEMBRE 2022

A PARTIR DE DICIEMBRE 2022

	1	2	3	4	5	6
	Presupuesto Total	Presupuesto Restante	Total Real Hasta la Fecha	Porcentaje del Año Hasta la	Periodo Diciembre-22	
a. Salaries & Wages (Object Class 6a)						
Permanent 1011	4,462,981	16,934	4,446,047	100%	320,123	
Temporary 1013	250,342	62,765	187,577	75%	14,706	
a. PERSONNEL (Clasificación de objeto 6a)	4,713,323	79,698	4,633,625	98%	334,829	
b. FRINGE BENEFITS (Object Class 6b)						
Fringe Benefits	3,181,425	466,865	2,714,560	85%	191,763	
b. BENEFICIOS SUPLEMENTARIOS (Clasi	3,181,425	466,865	2,714,560	85%	191,763	
c. Travel (Object Class 6c)						
HS Staff	16,765	13,247	3,518	21%	-	
HS Parents	-	-	-	-	-	
c. VIAJES (Clasificación de objeto 6c)	16,765	13,247	3,518	21%	-	
d. EQUIPO (Clasificación de objeto 6d)						
e. ARTICULOS (Clasificación de objeto 6e)						
1. Artículos de Oficina	60,000	579	59,421	99%	1,435	
2. Suministros para el aula	89,000	66,327	22,673	25%	798	
4. Artículos Misceláneos	-	-	-	-	-	
Transition Supplies	-	-	-	#DIV/0!	-	
Computer Supplies, Software Upgrades, C	101,000	26	100,974	100%	-	
Health/Safety Supplies	1,900	60	1,840	97%	-	
Mental Health/Disabilities Supplies	1,500	16	1,484	99%	-	
Household Supplies	1,900	256	1,644	87%	-	
Employee Health and Welfare Costs	-	-	-	-	-	
e. TOTAL DE ARTICULOS (Clasificación d	258,500	67,342	191,158	74%	2,233	
f. CONTRATOS (Clasificación de objeto 6f)						
1. Servicios Administrativos (e.j., Legal, Conte	20,000	20,000	-	0%	-	
2. Servicios de Salud/Inhabilidad	-	-	-	-	-	
Health Consultant	63,200	0	63,200	100%	7,680	
5. Entrenamiento y Asistencia Técnica	-	-	-	-	-	
One Solution	240,800	26,655	214,145	89%	71,345	
Leadership Trainings/Seminars/Worshops	45,685	1,389	44,296	97%	-	
Demographic/Data Research	12,000	318	11,682	97%	5,592	
Practice Based Coaching/Classroom Obsr	5,000	617	4,383	88%	-	
Family Development Credential/Reflective	15,500	188	15,313	99%	-	
Reflective Supervision	25,000	65	24,935	100%	7,834	
7. Costo de Agencias Delegadas	-	-	-	-	-	
First Baptist Church Head Start PA22	1,156,877	2,592	1,154,284	100%	199,672	
First Baptist Church Head Start PA20	4,000	-	4,000	100%	-	
YMCA Delegate Agency PA22	1,257,060	1,023,832	233,228	19%	-	
YMCA Delegate Agency PA20	4,000	4,000	-	0%	-	
8. Otros Contratos	-	-	-	-	-	
First Baptist/Fairgrounds and Lone Tree	106,473	-	106,473	100%	-	
First Baptist/East Leland and Kids Castle	131,848	-	131,848	100%	-	
Martinez ECC	84,403	4,203	80,200	95%	-	
Tiny Toes	96,595	2,563	94,032	97%	11,232	
YMCA of the East Bay	819,697	170,085	649,612	79%	169,728	
f. TOTAL DE CONTRATOS (6f)	4,473,827	1,636,580	2,837,247	63%	473,083	
g. TOTAL DE CONSTRUCCIÓN (6g)						
h. MISCELÁNEO (Clasificación de objeto 6h)						
2. Costo de Ocupación del Edificio/Renta	370,000	74,903	295,097	80%	8,482	
Costo de Ocupación del Edificio/Renta	(10,000)	(3,474)	(6,526)			
4. Utilidades, Teléfono	250,000	118,947	131,053	52%	3,670	
5. Seguro de Edificios y Responsabilidad Civ	2,900	170	2,730	94%	-	
6. Conservación/Reparación Requeridos de	341,911	268,958	72,953	21%	4,785	
8. Viajes Locales	29,375	691	28,684	98%	736	
9. Servicios Nutritivos	-	-	-	-	-	
Costo Nutritivo para Niños	640,000	246,881	393,119	61%	-	
(Reembolso de CCFP & USDA)	(160,000)	(8,347)	(151,653)	95%	(12,224)	
13. Servicios de Padres	-	-	-	-	-	
Registración de Conferencias para Padre:	1,060	1,060	-	0%	-	
Materiales de Traducción	1,000	1,000	-	0%	-	
Talleres / Materiales para Alfabetismo	1,000	1,000	-	0%	-	
Recursos para Padres, Libros del Ser Pac	2,000	2,000	-	0%	-	
Actividades de Padres	500	500	-	0%	-	
Apreciación de Padres-placas,broches,ce	7,925	6,987	938	12%	938	
Reembolso para el cuidado de niños/Milla	5,500	5,500	-	0%	-	
14. Servicios de Contabilidad y Legal	-	-	-	-	-	
Auditor Controllers	9,500	1,061	8,439	89%	6,538	
Data Processing/Other Services & Supplie	20,000	1,772	18,228	91%	-	
15. Publicaciones/Anuncios/Imprenta	-	-	-	-	-	
Outreach-Printing	1,500	1,425	75	5%	-	
Recruitment Advertising (Newspaper, Broc	30,000	4,096	25,904	86%	-	
16. Entrenamiento y Desarrollo de Empleados	-	-	-	-	-	
Agency Memberships (CCDAA, Meeting I	8,000	672	7,328	92%	-	
Staff Trainings/Dev. Conf. Registrations/I	75,000	4,000	71,000	95%	525	
Family, Community and Parent Involvem	2,334	2,334	-	0%	-	
17. Misceláneo	-	-	-	-	-	
Site Security Guards	16,832	1,725	15,107	90%	-	
Dental/Medical Services	1,000	1,000	-	0%	-	
Vehicle Operating/Maintenance & Repair	103,000	8,112	94,888	92%	7,685	
Equipment Maintenance Repair & Rental	55,000	10,697	44,303	81%	-	
Dept. of Health and Human Services-data	15,000	1,816	13,184	88%	1,625	
Other Operating Expenses (Facs Admin/O	460,000	178,122	281,878	61%	-	
Other Departmental Expenses	2,472,589	1,228,968	1,243,621	50%	-	
h. TOTAL DE MISCELÁNEO (6h)	4,752,926	2,162,577	2,590,349	55%	22,759	
i. TOTAL DE CARGOS DIRECTOS	17,396,766	4,426,310	12,970,456	75%	1,024,667	
j. CARGOS INDIRECTOS	895,850	82,982	812,868	91%	-	
k. TOTAL - CATEGORÍAS DEL PRESUPUE	18,292,616	4,509,292	13,783,324	75%	1,024,667	
<i>Donación de mercancías y servicios (In- K</i>	<i>4,455,124</i>	<i>1,009,293</i>	<i>3,445,831</i>	<i>77%</i>	<i>256,167</i>	

CONDADO DE CONTRA COSTA – BURÓ DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD

2022 PROGRAMA EARLY HEAD START

PERÍODO PRESUPUESTARIO ENERO – DICIEMBRE 2022

A PARTIR DE DICIEMBRE 2022

1	2	3	4	5
DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO TOTAL	PRESUPUESTO O RESTANTE	TOTAL REAL HASTA LA FECHA	100% PORCENTAJE DEL AÑO HASTA LA FECHA
a. PERSONAL	1,745,539	490,411	1,255,128	72%
b. BENEFICIOS SUPLEMENTARIOS	1,139,603	407,690	731,913	64%
c. VIAJES	7,185	(701)	7,886	110%
d. EQUIPO	-	-	-	0%
e. ARTICULOS DE OFICINA	140,500	83,779	56,721	40%
f. CONTRATOS	3,233,289	1,382,761	1,850,528	57%
g. CONSTRUCCIÓN	-	-	-	0%
h. MISCELÁNEO	2,662,534	1,879,222	783,312	29%
I. TOTAL DE CARGOS DIRECTOS	8,928,650	4,243,163	4,685,487	51%
j. CARGOS INDIRECTOS	331,773	26,317	305,456	92%
k. TOTAL-CATEGORÍAS DEL PRESUP	9,260,423	4,269,480	4,990,943	54%
<i>Donación de mercancías y servicios (In-</i>	<i>2,253,450</i>	<i>1,005,714</i>	<i>1,247,736</i>	<i>55%</i>

CONDADO DE CONTRA COSTA - BURO DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD

2022 PROGRAMA DE EARLY HEAD START

PERÍODO PRESUPUESTARIO ENERO - DICIEMBRE 2022

A PARTIR DE DICIEMBRE 2022

1	2	3	4	5	6
	PRESUPUESTO TOTAL	PRESUPUESTO RESTANTE	TOTAL REAL HASTA LA	PORCENTAJ DEL AÑO HASTA LA FECHA	PERIODO DICIEMBRE
a. Salaries & Wages (Object Class 6a)					
Permanent 1011	1,586,736	355,691	1,231,045	78%	97,020
Temporary 1013	158,803	134,720	24,083	15%	1,296
a. PERSONNEL (Clasificación de objeto 6a)	1,745,539	490,411	1,255,128	72%	98,317
b. FRINGE BENEFITS (Object Class 6b)					
Fringe Benefits	1,139,603	407,690	731,913	64%	61,363
b. BENEFICIOS SUPLEMENTARIOS (Clasificación de objeto 6b)	1,139,603	407,690	731,913	64%	61,363
c. Travel (Object Class 6c)					
HS Staff	-	-	-	-	-
c. VIAJES (Clasificación de objeto 6c)	7,185	(701)	7,886	110%	-
d. EQUIPO (Clasificación de objeto 6d)					
	-	-	-	-	-
e. ARTICULOS (Clasificación de objeto 6e)					
1. Artículos de Oficina	27,000	9,451	17,549	65%	149
2. Artículos de Home Base para EHS	85,000	68,064	16,936	20%	-
4. Artículos Misceláneos	-	-	-	-	-
Computer Supplies, Software Upgrades, Computer Replacement	23,500	1,807	21,693	92%	-
Health/Safety Supplies	1,000	571	429	43%	116
Miscellaneous Supplies	1,000	911	89	9%	-
Employee Morale	2,000	1,975	25	1%	-
Household Supplies	1,000	1,000	-	0%	-
e. TOTAL DE ARTICULOS (Clasificación de objeto 6e)	140,500	83,779	56,721	40%	265
f. CONTRATOS (Clasificación de objeto 6f)					
1. Servicios Administrativos (e.j., Legal, Contabilidad, Contratos Temporales)	3,000	3,000	-	0%	-
2. Servicios de Salud/Inhabilidad	-	-	-	-	-
Health Consultant	23,050	8,800	14,250	62%	1,920
5. Entrenamiento y Asistencia Técnica	-	-	-	-	-
Leadership Trainings/Seminars/Worshops	25,000	6,850	18,150	73%	5,726
Demographic/Data Research	25,000	3,305	21,695	87%	4,783
Practice Based Coaching/Classroom Observation	15,000	661	14,339	96%	3,981
Family Development Credential/Reflective Practice	45,000	2,354	42,647	95%	-
Reflective Practice	15,000	-	-	0%	-
8. Otros Contratos	-	-	-	-	-
First Baptist/Fairgrounds and Lone Tree	82,177	4,125	78,052	95%	-
First Baptist/East Leland and Kids Castle	137,300	6,260	131,040	95%	-
Aspiranet	1,132,145	667,145	465,000	41%	-
Cocokids	268,860	(0)	268,860	100%	-
Crossroads	130,600	43,240	87,360	67%	-
KinderCare	331,342	106,702	224,640	68%	-
Martinez ECC	103,780	49,849	53,931	52%	-
Tiny Toes	56,050	10,290	45,760	82%	8,320
YMCA of the East Bay	703,364	318,560	384,804	55%	100,524
f. TOTAL DE CONTRATOS (6f)	3,233,289	1,382,761	1,850,528	57%	125,254
g. TOTAL DE CONSTRUCCIÓN (6g)					
	-	-	-	-	-
h. MISCELÁNEO (Clasificación de objeto 6h)					
2. Costo de Ocupación del Edificio/Renta	25,000	13,201	11,799	47%	-
4. Utilidades, Teléfono	10,000	4,928	5,072	51%	70
6. Conservación/Reparación Requeridos de Edificios	254,000	245,452	8,548	3%	1,142
8. Viajes Locales	3,875	879	2,996	77%	12
9. Servicios Nutritivos	-	-	-	-	-
Costo Nutritivo para Niños	8,000	871	7,129	89%	-
(Reembolso de CCFP & USDA)	(1,000)	698	(1,698)	170%	(509)
13. Servicios de Padres	-	-	-	-	-
Registración de Conferencias para Padres (Sch 6.H)	3,000	3,000	-	0%	-
Talleres / Materiales para Alfabetismo	4,000	4,000	-	0%	-
Recursos para Padres, Libros del Ser Padre , Videos	1,000	1,000	-	0%	-
Apreciación de Padres-placas, broches, certificados, comida	1,000	1,000	-	0%	-
Reembolso para el cuidado de niños/Millas	2,000	1,842	158	8%	-
14. Servicios de Contabilidad y Legal	-	-	-	-	-
Auditor Controllers	500	500	-	0%	-
Data Processing/Other Services & Supplies	9,000	925	8,075	90%	-
15. Publicaciones/Anuncios/Imprenta	-	-	-	-	-
Recruitment Advertising (Newspaper, Brochures, Flyers)	5,000	475	4,525	91%	-
16. Entrenamiento y Desarrollo de Empleados	-	-	-	-	-
Agency Memberships (CCDAA, Meeting Fees, NHSA, NAEYC, etc.)	47,020	38,730	8,290	18%	-
Staff Trainings/Dev. Conf. Registrations/Memberships - PA11	9,000	3,324	5,676	63%	-
17. Misceláneo	-	-	-	-	-
Site Security Guards	3,139	2,936	203	6%	-
Vehicle Operating/Maintenance & Repair	34,000	24,264	9,736	29%	354
Equipment Maintenance Repair & Rental	13,000	5,750	7,250	56%	-
Dept. of Health and Human Services-data Base (CORD)	1,000	1,000	-	0%	-
Other Operating Expenses (Facs Admin/Other admin)	80,000	4,208	75,792	95%	-
Other Departmental Expenses	2,150,000	1,520,242	629,758	29%	-
h. TOTAL DE MISCELÁNEO (6h)	2,662,534	1,879,222	783,312	29%	1,069
i. TOTAL DE CARGOS DIRECTOS	8,928,650	4,243,163	4,685,487	52%	286,268
j. CARGOS INDIRECTOS	331,773	26,317	305,456	92%	-
k. TOTAL - CATEGORÍAS DEL PRESUPUESTO	9,260,423	4,269,480	4,990,943	54%	286,268

CONDADO DE CONTRA COSTA - BURO DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD

2022 PROGRAMA DE EARLY HEAD START

PERÍODO PRESUPUESTARIO ENERO - DICIEMBRE 2022

A PARTIR DE DICIEMBRE 2022

1	2	3	4	5	6
	PRESUPUESTO TOTAL	PRESUPUESTO RESTANTE	TOTAL REAL HASTA LA	PORCENTAJ DEL AÑO HASTA LA FECHA	PERIODO DICIEMBRE
<i>Donación de mercancías y servicios (In- Kind)</i>	2,253,450	1,005,714	1,247,736	55%	71,567

Resumne de Gasto de Tarjetas de Crédito
Head Start
Diciembre 2022

Stat. Date	Amount	Program	Purpose/Description
12/22/22	\$1.36	EHS Subvención Básica	Gastos de oficina
12/22/22	\$71.24	EHS Subvención Básica	Gastos de oficina
12/22/22	\$106.86	EHS Subvención Básica	Gastos de oficina
	\$179.46		
12/22/22	\$186.18	EHS T & TA	Viajes y transportes
12/22/22	\$204.96	EHS T & TA	Viajes y transportes
12/22/22	\$434.42	Head Start T & TA	Viajes y transportes
12/22/22	\$478.24	Head Start T & TA	Viajes y transportes
	\$1,303.80		
12/22/22	\$742.66	EHS T & TA	Otros gastos de viaje del personal
12/22/22	\$852.24	EHS T & TA	Otros gastos de viaje del personal
12/22/22	\$1,732.88	Head Start T & TA	Otros gastos de viaje del personal
12/22/22	\$1,988.56	Head Start T & TA	Otros gastos de viaje del personal
	\$5,316.34		
12/22/22	\$150.00	HS Subvención Básica	Entrenamientos y Registros
	\$150.00		
Total	\$6,949.60		

Enrollment and Attendance Report to Policy Council January 2023

Enrollment:

- **HS – 61.14%**
- **EHS & EHS-CCP2 – 62.48%**

Attendance:

- **HS – 77.76%**
- **EHS & EHS-CCP2 – 79.05%**

Low enrollment due to class size restrictions and the staffing shortage. Low attendance due to illness (Cough, Cold and Runny Nose)

Informe de Inscripción y Asistencia al Consejo de Políticas Enero 2023

Inscripción:

Inscripción:

- **HS –61.14%**
- **EHS & EHS-CCP2 – 62.48%**

Asistencia:

- **HS – 77.76%**
- **EHS & EHS-CCP2 – 79.05%**

Baja inscripción debido a las restricciones de tamaño de las clases y la escasez de personal. Baja asistencia por enfermedad (Refriados, tos, congestión nasal)

December 2022

12 Centros Aprobados



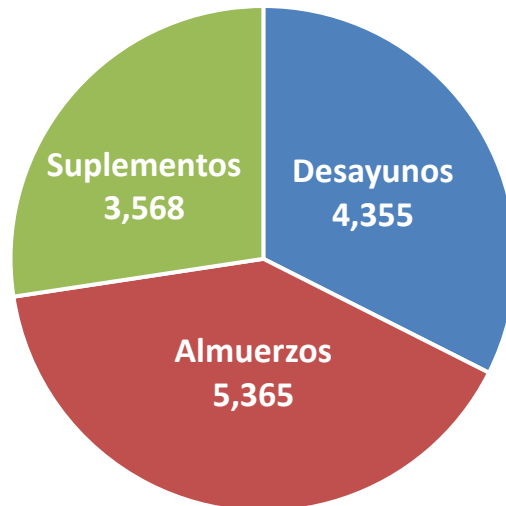
21 Dias de Comida Servida



256 Participación Diaria



13,288 Comidas Servidas



Total de Reembolso de Reclamo

Total: \$ 38,985

RESUMEN DEL PLAN DE MITIGACIÓN DE COVID-19 PARA EL CONSEJO DE POLÍTICAS

La Oficina Nacional de Head Start requiere que todos los programas Head Start tengan una Política de Mitigación de COVID-19 que se utilizará para proteger a los niños, las familias y el personal de infecciones y enfermedades.

La política se basa en evidencia, lo que significa que utiliza información proporcionada por expertos en las ciencias. Algunas fuentes incluyen la Academia Estadounidense de Pediatría, los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades y Salud Pública del Condado de Contra Costa.

La política se desarrolla utilizando tres niveles de COVID en la comunidad e incluye cosas que debemos hacer para cada nivel, como:

- Nivel Verde – Bajo:
 - Manténgase al día con las vacunas contra el COVID-19, incluidas las dosis de refuerzo recomendadas.
 - Mantenga una buena ventilación en las aulas.
 - Evite el contacto con personas de quienes sospecha o se tiene confirmado tienen COVID-19.
- Nivel Amarillo – Medio:
 - Si tiene un alto riesgo de enfermarse gravemente, use una mascarilla de alta calidad cuando esté en recintos interiores.
 - Si ha habido contacto social o en su hogar con alguien con alto riesgo de enfermarse gravemente, considere la posibilidad de hacerse la prueba para detectar la infección antes del contacto y considere usar una mascarilla cuando esté en recintos interior con esa persona.
- Nivel Rojo – Alto:
 - Use una mascarilla de alta calidad en todo momento, excepto cuando coma y beba.
 - Si tiene un alto riesgo de enfermarse, evite las actividades en recintos interiores no esenciales en público donde podría estar expuesto.

Cada vez que cambie el nivel, el Administrador de Salud enviará una carta al personal y a los padres en español e inglés diciéndoles qué hacer. La carta se publicará en las entradas de nuestros centros para que todos la vean.

Se seguirán promocionando las vacunas y le ayudaremos a conseguirlas fácilmente. Los niños con condiciones de salud y/o discapacidades que los pongan en riesgo de COVID-19 tendrán lo que necesitan para estar en nuestras aulas y estar seguros. Todos los suministros estarán disponibles en los centros en todo momento.

Si ocurren brotes, notificaremos a todo el personal y a los padres en el lugar afectado por carta y en persona y seguiremos las instrucciones del Departamento de Salud Pública del Condado de Contra Costa y el Departamento de Administración de Riesgos del Condado de Contra Costa.

CONTRA COSTA COUNTY EMPLOYMENT AND HUMAN SERVICES DEPARTMENT
COMMUNITY SERVICES BUREAU
COVID-19 MITIGATION PLAN

Overview

To protect children, families, and staff from infection and illness, 45 CFR §1302.47(b)(9) requires Head Start programs to have an evidence-based COVID-19 mitigation policy developed in consultation with their Health Services Advisory Committee, known as the Health and Nutrition Advisory Committee at CSB, that can be scaled up or down based on the impacts or risks of COVID-19 in the community.

Evidence-Based Policy

This multi-layered and scalable approach to mitigating COVID-19 is evidence-based in that it is informed by the Centers for Disease Control and Prevention, the California Department of Public Health, the Contra Costa County Department of Public Health, and the Contra Costa County Head Start Health and Nutrition Advisory Committee. It is also regulation-driven and responsive to the Head Start Performance Standards and California Community Care Licensing Regulations. CSB's policies, procedures and practices are also informed by *Caring for Our Children* health and safety standards established by the American Academy of Pediatrics, American Public Health Association, and the National Resource Center for Health and Safety in Child Care and Early Education.

Surveillance of Community Levels of COVID-19

CDC developed the COVID-19 Community Levels webpage to help individuals, agencies, and organizations make choices on what precautions to take based on the level of disease burden in their community. It provides county-level data for each U.S. state and territory, determined by a combination of three metrics that are updated weekly — new COVID-19 hospital admissions per 100,000 population in the past seven days, the percent of staffed inpatient beds occupied by COVID-19 patients (seven-day average), and new COVID-19 cases per 100,000 population in the past seven days. Using these data, the COVID-19 Community Level is classified as low, medium, or high. By selecting Contra Costa County on this webpage, CSB has access to Community Levels weekly.

The CSB Comprehensive Services Manager for Health Services will monitor the CDC's COVID-19 by County webpage every Thursday here:

https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/your-health/covid-by-county.html?CDC_AA_refVal=https%3A%2F%2Fwww.cdc.gov%2Fcoronavirus%2F2019-ncov%2Fscience%2Fcommunity-levels.htm

Interventions According to Community Levels of COVID-19

When the Community Level is Low (Green), the following steps will be taken at Head Start and Early Head Start Centers:

- Stay up to date with COVID-19 vaccines, including recommended booster doses.
- Maintain good ventilation in classrooms.

- Avoid contact with people who have suspected or confirmed COVID-19.
- Maintain Infection Control Levels (see page 3)
- Follow recommendations for isolation if you have suspected or confirmed COVID-19 found in Appendix A: Contra Costa Health Services Guidance for Child Care.
- Follow the recommendations for what to do if you are exposed to someone with COVID-19 found in Appendix A: Contra Costa Health Services Guidance for Child Care.

When Community Level is Medium (Yellow), the follow steps will be taken at Head Start and Early Head Start Centers:

- Follow all steps included in LOW Level, and
- If at high risk of getting very sick*, wear a high-quality mask when indoors.
- If there has been household or social contact with someone at high risk for getting very sick, consider self-testing to detect infection before contact and consider wearing a mask when indoors with them.

When Community Level is High (Red), the following steps shall be taken at Head Start and Early Head Start Centers:

- Follow all steps included in LOW Level, and
- Wear a high quality mask at all times except when eating and drinking.
- If at high risk of getting sick*, avoid non-essential indoor activities in public where you could be exposed.

*High risk of getting sick includes older adults, people who are immunocompromised, people with asthma, people with medical conditions, and pregnant or recently pregnant people.

Communication with Families and Staff

CSB has a comprehensive communication plan found on pages x-x in the Policies and Procedures manual, which complies with 45 CFR §1302.41(b)(2). Communications with families occur in English and in Spanish, with other languages available upon request. Individuals with disabilities with special communication needs are accommodated as needed. Timely and effective communication with parents regarding COVID-19 will take place as follows:

- Upon a change in the Community Level, letters specific to the level will be issued to parents and staff by the Comprehensive Services Manager for Health Services via email and will be posted at the entrances of each classroom. See Appendix A for sample letters.
- Annually, this policy will be included in the Family Handbook provided to enrolled families. Parents sign to acknowledge they have received and read the handbook.
- Upon exposure to COVID-19, Site Supervisor issues the letter in Appendix B, and follows these steps:
 - Upon learning of a confirmed COVID case, Site Supervisors/managers will immediately inform their AD or supervisor, who will inform their Division Manager and Bureau Director and will proceed as directed.
 - All staff on site will be verbally and individually informed of the incident if directly impacted. Impacted individuals will be notified as well via email generated based on work location as noted in PeopleSoft. Families will also be notified via memo through the Site Supervisor. **Site**

Supervisors must cc the appropriate people listed on the Memo via email. This ensure proper tracking of COVID cases at the sites (Appendix E).

- Site Supervisors/Managers will complete the COVID-19 Incident Intake form (and necessary addendums) and submit using the “**Submit Form-CSB**” button at the bottom of the Intake form AND to CSB’s Personnel Analyst, **Reni Radeva**, and cc the following support staff: **Kathleen Friedlander** (kfriedlander@ehsd.cccounty.us), **Andrea Andalon** (aandalon@ehsd.cccounty.us), and **Cameron Jewell** (cjewell@ehsd.cccounty.us), **ASAP** (same day, if possible) upon of learning of COVID concern. The County Incident Investigation form must also be completed and submitted to the group listed above. Personnel must submit all Intake forms to the Health Department within 24 hours. Please also submit any doctor’s notes and proof of positive test result received ASAP.
- Site Supervisors will call CCL and will complete an Unusual Incident (UI) form only when there are two or more positive COVID cases per classroom, per program at their site. UIs are entered into CLOUDs for tracking purposes.

Children with Disabilities

Children with an IEP or IFSP will be served following the guidelines set forth under IDEA. Accommodations will be made with guidance from the Site Supervisor, Education Manager and/ or Disabilities Manager. Request for accommodations must be followed from an IEP or IFSP document or special education staff/ therapist. As per Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973, the accommodations will be made to ensure full participation in the program, including services and support to which they are entitled so they have successful in-person experiences.

High Risk Children, Families and Staff

Staff who are more vulnerable to illness will make appropriate adjustments by speaking to their supervisor and/or physician for further guidance. Children and families who are more vulnerable to illness will be accommodated, as appropriate, with support of the Assistant Director and Site Supervisor. Family meetings will be held for children with health impairments as identified in their Health History prior to enrollment to ensure necessary supports are in place to ensure the safety and wellbeing of the child.

Health and Safety Protocols

Infection Control Measures

CSB has put layered protections in place that will be employed daily to help control the spread of germs, frequent hand-washing, disinfection/sanitation practices, air purifiers in each room, ventilation (open windows when possible), and using outdoor spaces for a variety of activities, including meals, small group, and large group.

- Children and staff will wash hands frequently with soap and water for at least 20 seconds upon arrival at the center, before and after eating, drinking, toileting or diapering, touching eyes/nose/mouth, upon entering the classroom from outside, and after physical contact with each other.

- Staff will clean high-contact areas and surfaces frequently, including sinks, toilet handles, and outdoor equipment, using 10% bleach solution or EPA-approved disinfectant, including counters, toys, telephones, and doorknobs. This will take place throughout the day.
- Always, staff and children will practice good respiratory hygiene including coughing/sneezing into sleeve and covering coughs with crook of elbow or tissue (and throwing tissue away and washing hands). Education for children initially upon return and with all new enrollments will focus on hand washing, not touching face, and physical distancing as much as possible.
- Personal items/coats of children and staff will be kept separate from each other in children's cubbies or staff cupboards.
- Napping items will be kept separate from those of other children. CSB will provide sheets and light blankets and will wash at least weekly with regular detergent and hot water. Infants will have their own designated crib, 3-6 feet apart. Preschool and Toddler age children will nap 3-6 feet apart and arranged at the head of each mat alternately, in opposite directions, to lessen the possible spread of illness.
- Shared toys will be sanitized throughout the day, ideally after each use.
- Each center will have nightly custodial service including wiping and disinfecting high touch surfaces.

COVID-19 Vaccination

Contra Costa County strongly affirms the proven benefits for individual and community safety, including reduced incidences of severe illness, hospitalization, and death that are afforded by coronavirus vaccinations. COVID-19 vaccinations and boosters are easily accessible and readily available in Contra Costa County. CSB, as a county agency, enjoys a close partnership with Contra Costa County Public Health and regularly offers vaccination clinics either on-site or at neighborhood-based locations. CSB adheres to the national vaccination requirements at 45 CFR §§1302.93 and 1302.94 for staff, certain contractors, and volunteers in Head Start programs. Further, Contra Costa County requires all staff to be fully vaccinated unless they have a documented and approved exemption. CSB promotes and encourages COVID-19 vaccines and provides educational information from Public Health and other evidence-based resources as noted on page 1. CSB promotes vaccination regularly via its social media platforms, through emails to families, and in Friday Flyers (weekly electronic resources for families).

Personal Protective Equipment

Adequate PPE is necessary for each site/classroom. Site Supervisors will follow the regular ordering protocol to ensure sufficient amount of supplies are on hand, including the following:

- PPE Necessary for Each Classroom:
 - 2 boxes of disposable gloves at all times
 - 1 box of face masks (distributed by CSB Business Systems Unit)
 - Smock (for each teacher in infant rooms)
 - Face Shield (for each teacher in infant rooms)
- PPE Necessary for Each Center Sick Area:
 - 1 box of disposable gloves
 - 1 box of face masks

- Face shield
- Smock

Daily Health Checks

CSB has developed an efficient sign-in/out and daily health check system, which is individualized to each facility as appropriate.

For families:

All parents/guardians are encouraged to check their child's temperature daily before arriving to the center, particularly if there are any signs of illness. Children must stay at home if they are sick and/or until fever and other flu-like symptoms have been gone for 24 hours without the use of medicine, or by direction of a health care provider when provided.

For staff:

All staff are encouraged to check their own temperature daily before arriving to the center. Staff who are not feeling well, or are experiencing any new or unusual symptoms, must stay home to ensure the protection of themselves and others.

Staff must follow the Risk Management Decision Tree and all other related documents for any COVID related exposure. See Appendix C.

Signs of Illness during Program

Children will be monitored for signs of illness throughout the day including:

- Behavior changes (difficulty breathing, uncontrolled coughing, unusually tired, persistent crying/fussiness)
 - Staff will know in advance if a child has asthma and provide emergency medication if these children experience shortness of breath.
- Fever, cough, chills, headache or unusual tiredness (inability to participate in routine activities), sore throat, open sores, rash, muscle pain, signs of infection, etc.
- Runny nose with colored mucus

If children are exhibiting any of the above symptoms, they will be physically separated from the group, the parent contact for immediate pick-up, and children will be asked to wear a mask until pick-up. Children should wear a child-sized mask. The staff supervising the child will also wear a mask, gloves and smock. After pick-up, the area will be sanitized by the staff. Staff supervising the child shall properly remove and dispose of gloves/mask/smock, wash their hands and may return to their group.

All children and staff shall not return to work or childcare until they are without flu-like symptoms and/or fever without the use of medicine for at least 24 hours or by direction of a health provider.

Positive Case in Cohort

CSB's evidence-based approach to responding to individuals that are symptomatic, a close contact, or diagnosed with COVID-19 is based on Contra Costa Health Services Department of Public Health guidance for K-12 schools, preschools and child care programs found in Appendix D.

- COVID-19 Positive test result(s) require isolation for the positive individual.
 - Staff need to follow and adhere to the Risk Management provided Decision Tree.
 - Children two years of age and under may return to the cohort after 5 days have passed since test date and child is well (no symptoms). No test required to return.
 - Children two years and older may return after 5 days have passed since test date if child is well (no symptoms) and negative test is completed on or after day 5. Negative test result required to return on day 6. If unable to test, child must continue to isolate (total of 10 days of isolation from test date) and can return on day 11.
- Those in contact with the COVID positive individual do not need to quarantine unless showing symptoms. Asymptomatic children exposed in the classroom/site can continue to attend as long as they remain symptom free and wear a well-fitting mask for ten days after exposure.
- In the event of an **Outbreak** (three (3) or more new positive COVID-19 cases within 14 days), the following protocol will be implemented:
 - When the cases that create an Outbreak involve **staff** (staff are COVID positive), CSB staff will follow protocol for testing and reporting (COVID 19 Incident Intake form for positive case) as listed in the Risk Management guidance (Appendix D). Classrooms will also escalate the prevention strategies such as increased sanitation throughout the day, increased hand-washing, and increased use of the outdoors. The Infectious Disease Curriculum, created by the Education Team in 2020, will also be utilized on lesson plans and during classroom activities.
 - When the cases that create the Outbreak involve **children** (children are COVID positive), CSB will follow protocol for reporting (COVID 19 Incident Intake form for positive case) **AND** will create a separate COVID 19 Incident Intake form for all, individual staff in the classroom. Exposed (to a close contact with COVID 19 case) staff will have access to County-Sponsored COVID 19 testing, at no cost, due to the exposure (not a requirement). The County will notify employees of the reason for the COVID-19 testing, the results of the test, and the potential outcomes of a positive test. Health Services also provides free community testing; information is available by calling the COVID-Testing Phone Line 1-833-829-2626 or on their website (<https://www.coronavirus.cchealth.org/get-tested>) which includes testing locations and instructions. Classrooms will also escalate the prevention strategies such as increased sanitation throughout the day, increased hand-washing, and increased use of the outdoors. The Infectious Disease Curriculum, created by the Education Team in 2020, will also be utilized on lesson plans and during classroom activities.

Best Practices:

Administrators and staff will implement best practices as defined by Community Care Licensing and the local Health Officer including:

- Review all updates from CDC, CDSS and local public health on guidance for childcare centers
- Stay current on County COVID data and make adjustments to programming as needed based on the data
- Post signage of COVID 19, risk assessment and preventative measures
- Require children and youth to conduct handwashing as their first activity upon arrival each day
- Have a 1-2 week stock of masks and gloves

- Teach and model physical distancing greetings and behavior
- Teach and model infection control practices
- Keep emergency contact information up to date

Appendices:

A – Sample Letters for the 3 Community Levels of COVID-19

B – Letter to Families regarding Exposure

C – Risk Management Decision Tree for Staff

D – Contra Costa County Public Health Guidance for Child Care Programs

E – Risk Management Guidance for Contra Costa Employees

DRAFT



CONDADO DE CONTRA COSTA CSB Prioridades para Admisión / Criterios de Selección Año del Programa 2023-2024



El Estándar de Desempeño de Head Start 1302.14 (a) (1) ordena que el programa fije criterios, con base en nuestra Evaluación de la Comunidad, que definan los tipos de niños y de familias a los que se les dará prioridad para registro y selección. Kindergarten está disponible en todas las comunidades a las que prestamos servicios. Debido a la necesidad de la comunidad por servicios de jornada completa, año completo y el mandato de que el programa Head Start & Early Head Start colabore con servicios de jornada completa, CSB ha adoptado los siguientes criterios de selección, presentados en orden de prioridad, que también cumplen con las normas y regulaciones de nuestro asociado, el Departamento de Educación de California y el Departamento de Servicios Sociales.

INFANTES & NIÑOS EN EDAD DE CAMINAR (Edades 0-3, incluyendo mujeres embarazadas)	PREESCOLAR (Edades 3-5)
<p>Las transferencias para los niños actualmente inscritos en los programas Early Head Start y Cuidado y Desarrollo Infantil de California se acomodarán antes de inscribir a cualquier niño nuevo. Los hermanos de una familia actualmente inscrita pueden tener prioridad.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Remisiones de Servicios de Protección Infantil/Niños en Riesgo o en ♦Cuidado de Crianza 2. Hijos de familias de menores ingresos según la clasificación de ingresos <ol style="list-style-type: none"> a. Cuando 2 o más tienen la misma clasificación, los bebés/niños pequeños con discapacidades (IEP o IFSP) tiene prioridad. b. Si no hay niños con discapacidades, el que haya estado en la lista de espera por más tiempo. 	<p>Las transferencias solicitadas para los niños actualmente inscritos en Head Start y los Programas Preescolares del Estado de California (CSPP) se acomodarán antes de inscribir a cualquier niño nuevo. Los hermanos de una familia actualmente inscrita pueden tener prioridad.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Niños de 3 o 4 años con remisiones de Servicios de Protección Infantil/En Riesgo o en ♦Cuidado de Crianza 2. Niños de 3 o 4 años con discapacidades (después de que se haya llenado el 10% reservado) con ingresos por debajo de las pautas de elegibilidad 3. Niños de 4 años que no están inscritos en el Kindergarten de Transición (TK) <ol style="list-style-type: none"> a. Solo parte del día/medio día: niños inscritos en CSPP como un menor de 3 años b. Ingresos más bajos según la categoría de ingresos <ol style="list-style-type: none"> i. Cuando 2 o más tienen la misma clasificación, aquellos con la designación de Aprendiz de Dos Idiomas tienen prioridad ii. Si no hay estudiante Aprendiz de Dos Idiomas, entonces quien haya estado en la lista de espera por más tiempo 4. Niños de 3 años con ingresos más bajos según la categoría de ingresos <ol style="list-style-type: none"> a. Cuando 2 o más tienen la misma clasificación, aquellos con la designación de Aprendiz de Dos Idiomas tienen prioridad b. Si no hay estudiante Aprendiz de Dos Idiomas, entonces quién haya estado en la lista de espera por más tiempo 5. Niños de 3 o 4 años de familias con ingresos no más del 15% por encima de la pauta de ingresos <ol style="list-style-type: none"> a. Niños de 4 años con necesidades excepcionales (después de que se haya alcanzado el % reservado) y luego niños de 3 años con necesidades excepcionales b. Niños de 4 años sin necesidades excepcionales antes de niños de 3 años sin necesidades excepcionales <p>Después de que todos los demás niños elegibles hayan sido inscritos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Día completo únicamente: niños de 3 o 4 años que cumplan con los criterios de elegibilidad sin necesidad de servicios <ol style="list-style-type: none"> a. Clasificación de ingresos más bajos <ol style="list-style-type: none"> i. Cuando 2 o más tienen la misma categoría, niños de 4 años luego niños de 3 años 7. Niños de 3 o 4 años que viven dentro de los límites de una escuela con asistencia para almuerzo

1) ♦Denota elegibilidad categórica según el Estándar de Desempeño de Head Start 1302.14 (b). 2) Al menos el 10 por ciento de la inscripción estará disponible para niños que cumplan con la definición de niños con discapacidades. 3) Las prioridades de selección de preescolar se aplican a los programas de día completo y de día parcial, a menos que se especifique lo contrario. 4) Prioridades de Admisión / Criterios de Selección, aprobado por el Consejo de políticas el xx/xx/2023 y aprobado por la Junta de supervisores el xx/xx/2023



CONDADO DE CONTRA COSTA
CSB Prioridades para Admisión / Criterios de Selección
Año del Programa 2023-2024



	<p>gratuito o a precio reducido</p> <p>8. Parte del Día: niños que se inscriben para brindar mayor aprendizaje y atención que los niños inscritos en TK</p>
Head Start y Early Head Start - Prioridades adicionales	
<ol style="list-style-type: none">1. ♦ Actualmente sin hogar o sin hogar en los últimos 18 meses2. ♦ Beneficiario actual de TANF (asistencia monetaria) o dentro de los últimos 24 meses3. Padres adolescentes (EHS únicamente)	

1) ♦ Denota elegibilidad categórica según el Estándar de Desempeño de Head Start 1302.14 (b). 2) Al menos el 10 por ciento de la inscripción estará disponible para niños que cumplan con la definición de niños con discapacidades. 3) Las prioridades de selección de preescolar se aplican a los programas de día completo y de día parcial, a menos que se especifique lo contrario. 4) Prioridades de Admisión / Criterios de Selección, aprobado por el Consejo de políticas el xx/xx/2023 y aprobado por la Junta de supervisores el xx/xx/2023



Actas Reunión Consejo de Políticas
Reunión Virtual



Fecha: 01/18/2023

Hora de Inicio: 6:06 PM

Hora de Terminación: 8:00 PM

Registrador: Eduard Castro

TEMA	RECOMENDACIÓN/RESUMEN																												
Revisión de los Resultados Esperados y de los Reglamentos de la Reunión	Jasmine Cisneros, Presidenta, abrió la sesión a las 6:06 pm. Juan Batiz, Vicepresidente, hizo un repaso de los resultados esperados. Tuliisa Miller, Parlamentaria, hizo un repaso de los reglamentos de la reunión.																												
Comentarios de los Asistentes	Ninguno																												
Correspondencia	Resumen de la Instrucción del Programa ACF, ACF-PI-HS-23-01 Emitido 1/6/23 para el Consejo de Políticas (Por favor consulte el documento completo adjunto)																												
Reconocimiento al Personal	Los siguientes miembros del personal recibieron un reconocimiento por su excelente trabajo con los niños y las familias: <ul style="list-style-type: none"> La Sra. Bangone Somboonsab, Maestra del Centro George Miller y la Sra. María Romero, Maestra del Centro Infantil Balboa, recibieron un certificado y un libro para reconocer su dedicación a los niños y las familias. 																												
Acción: Aprobación de Delphine Smith a EOC	<p>Christina Reich, Administradora de División, presentó a la anterior miembro perteneciente al Consejo de Políticas, Delphine Smith, para ser nombrada en un puesto en el sector de bajos ingresos en el Consejo de Oportunidades Económicas.</p> <p>Una moción para aprobar a Delphine Smith al EOC fue hecha por Devlyn Sewell y secundada por Amy Mockoski. La moción fue aprobada con 17 Ayes y 0 Nays.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">Ayes</th> <th>Nays</th> <th>Abstenciones</th> <th colspan="2">No Presentes</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Amy Mockoski</td> <td>Juan Batiz</td> <td>Raquel Magana</td> <td></td> <td></td> <td>Debora Jimenez</td> <td>Karen Franco</td> </tr> <tr> <td>Ana Maria Dempsey</td> <td>Karen Medrano</td> <td>Tuliisa Miller</td> <td></td> <td></td> <td>Lizeth Vazquez</td> <td>Maira Garcia</td> </tr> <tr> <td>Avile Corzette</td> <td>Lorena Mercham</td> <td>Vilma Gaytan</td> <td></td> <td></td> <td>Marcela Esparza</td> <td>Natalia Moyotl</td> </tr> </tbody> </table>	Ayes			Nays	Abstenciones	No Presentes		Amy Mockoski	Juan Batiz	Raquel Magana			Debora Jimenez	Karen Franco	Ana Maria Dempsey	Karen Medrano	Tuliisa Miller			Lizeth Vazquez	Maira Garcia	Avile Corzette	Lorena Mercham	Vilma Gaytan			Marcela Esparza	Natalia Moyotl
Ayes			Nays	Abstenciones	No Presentes																								
Amy Mockoski	Juan Batiz	Raquel Magana			Debora Jimenez	Karen Franco																							
Ana Maria Dempsey	Karen Medrano	Tuliisa Miller			Lizeth Vazquez	Maira Garcia																							
Avile Corzette	Lorena Mercham	Vilma Gaytan			Marcela Esparza	Natalia Moyotl																							

	Charmaine Steptoe	Michelly Mendantta				Rasheeta Fletcher	Sinay Catanon
	Deanna Carmona	Nalu Cavalcanti				Teresa Munoz	Yvonne Ramirez
	Devlyn Sewell	Nya Martin				Zaraby Duran	
	Jasmine Cisneros	Patricia de Quieroz					

Acción: Considerar la Aprobación de las Actas del Consejo de Políticas del 16 de noviembre, 2022	Las Actas de la reunión del Consejo de Políticas del 16 de noviembre de 2022 fueron revisadas y no fue necesario hacer correcciones.																																																														
	Una moción para aprobar las Actas de la Reunión del Consejo de Políticas del 16 de noviembre de 2022 fue hecha por Juan Batiz y secundada por Ana Dempsey. La moción fue aprobada con 17 Ayes y 0 Nays.																																																														
	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">Ayes</th> <th>Nays</th> <th>Abstenciones</th> <th colspan="2">No Presentes</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Amy Mockoski</td> <td>Juan Batiz</td> <td>Raquel Magana</td> <td></td> <td></td> <td>Debora Jimenez</td> <td>Karen Franco</td> </tr> <tr> <td>Ana Maria Dempsey</td> <td>Karen Medrano</td> <td>Tuliisa Miller</td> <td></td> <td></td> <td>Lizeth Vazquez</td> <td>Maira Garcia</td> </tr> <tr> <td>Avile Corzette</td> <td>Lorena Mercham</td> <td>Vilma Gaytan</td> <td></td> <td></td> <td>Marcela Esparza</td> <td>Natalia Moyotl</td> </tr> <tr> <td>Charmaine Steptoe</td> <td>Michelly Mendantta</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Rasheeta Fletcher</td> <td>Sinay Catanon</td> </tr> <tr> <td>Deanna Carmona</td> <td>Nalu Cavalcanti</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Teresa Munoz</td> <td>Yvonne Ramirez</td> </tr> <tr> <td>Devlyn Sewell</td> <td>Nya Martin</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Zaraby Duran</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Jasmine Cisneros</td> <td>Patricia de Quieroz</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>							Ayes			Nays	Abstenciones	No Presentes		Amy Mockoski	Juan Batiz	Raquel Magana			Debora Jimenez	Karen Franco	Ana Maria Dempsey	Karen Medrano	Tuliisa Miller			Lizeth Vazquez	Maira Garcia	Avile Corzette	Lorena Mercham	Vilma Gaytan			Marcela Esparza	Natalia Moyotl	Charmaine Steptoe	Michelly Mendantta				Rasheeta Fletcher	Sinay Catanon	Deanna Carmona	Nalu Cavalcanti				Teresa Munoz	Yvonne Ramirez	Devlyn Sewell	Nya Martin				Zaraby Duran		Jasmine Cisneros	Patricia de Quieroz					
	Ayes			Nays	Abstenciones	No Presentes																																																									
	Amy Mockoski	Juan Batiz	Raquel Magana			Debora Jimenez	Karen Franco																																																								
	Ana Maria Dempsey	Karen Medrano	Tuliisa Miller			Lizeth Vazquez	Maira Garcia																																																								
	Avile Corzette	Lorena Mercham	Vilma Gaytan			Marcela Esparza	Natalia Moyotl																																																								
	Charmaine Steptoe	Michelly Mendantta				Rasheeta Fletcher	Sinay Catanon																																																								
	Deanna Carmona	Nalu Cavalcanti				Teresa Munoz	Yvonne Ramirez																																																								
	Devlyn Sewell	Nya Martin				Zaraby Duran																																																									
Jasmine Cisneros	Patricia de Quieroz																																																														

Informes Administrativos <ul style="list-style-type: none"> • Director Interino • Subdirector • Fiscal 	Nicholas Bryant, Director Interino, dio la bienvenida a los representantes del Consejo de Políticas y les agradeció su asistencia.
	Actualizaciones administrativas: <ul style="list-style-type: none"> • Visita de noviembre del Plan de Mejora de la Calidad (QIP <i>por sus siglas en inglés</i>) (para revisar las deficiencias de seguridad) 11/19 & 11/20: excelente revisión y un trabajo general bien hecho. El equipo de ACF visitó seis centros operados directamente y cuatro centros asociados. Esperamos recibir el informe final que refleje este logro en algún momento este mes. • QIP- extendido hasta el 14 de febrero de 2023 (excepto por dos deficiencias de seguridad) • Visita T/TA - programada para el 17 y 18 de enero. Esta visita se centrará en Gobierno, Monitoreo Fiscal y Supervisión y Monitoreo Continuo. • COVID- Tuvo un aumento en los casos en los centros recientemente. El personal mejorará la desinfección y el lavado de manos.

Actualización sobre la Cocina Central: los planes para la cocina central se pospusieron hasta el próximo ciclo de subvenciones. Hemos realizado actualizaciones para apoyar la Unidad Central de Cocina (CNU) en la ubicación actual.

Dr. Easter, Subdirectora, informó:

- La inscripción de noviembre fue 49.44% para Head Start, 63.35% para Early Head Start y Early Head Start Asociación de Cuidado Infantil #2.
- La asistencia de noviembre fue 73.82% para Head Start y Head Start Delegado, 75.11% para Early Head Start y Early Head Start Asociación de Cuidado Infantil #2.
- La inscripción de diciembre fue 50.04% para Head Start, 63.35% para Early Head Start y Early Head Start Asociación de Cuidado Infantil #2.
- La asistencia de diciembre fue del 65,50 % para Head Start y Head Start Delegado, 70,32 % para Early Head Start y Early Head Start Asociación de Cuidado Infantil #2.


Dr. Easter, Subdirectora, proporcionó una descripción general del Informe de Monitoreo Continuo.

Actividades de Monitoreo del Programa:

- Actualizaciones del Plan de Mejora de la Calidad (QIP)
- Tendencias para diciembre de 2022
- Mesa Redonda Trimestral – 8 de febrero de 2023

Haydee Ilan, Contadora III, presentó los siguientes informes financieros:

- **2021-2022 Programa Head Start: Octubre 2022**, los gastos en efectivo a la fecha fueron \$11,276,277, que representan 63% del presupuesto del programa.
- **2021-2022 Programa Early Head Start: Octubre 2022**, los gastos en efectivo a la fecha fueron \$4,340,978, que representan 74% del presupuesto del programa.
- **Gastos con Tarjeta de Crédito** para todos los programas, incluyendo Head Start y Early Head Start, para el mes de **octubre 2022**, fueron \$5,528.74.
- **Programa de Atención Alimenticia para Niños y Adultos: Octubre 2022**, total de comidas servidas incluyendo desayunos, almuerzos y suplementarios fueron 17,115.
- **2021-2022 Programa Head Start: Noviembre 2022**, los gastos en efectivo a la fecha fueron \$12,758,656, que representan 70% del presupuesto del programa.
- **2021-2022 Programa Early Head Start: Noviembre 2022**, los gastos en efectivo a la fecha fueron \$4,704,675, que representan 93% del presupuesto del programa.

	<ul style="list-style-type: none"> • Gastos con Tarjeta de Crédito para todos los programas, incluyendo Head Start y Early Head Start, para el mes de noviembre 2022, fueron \$183.17. • Programa de Atención Alimenticia para Niños y Adultos: Noviembre 2022, total de comidas servidas incluyendo desayunos, almuerzos y suplementarios fueron 13,407.
Actividad de Bienestar	La actividad de bienestar está pospuesta para el 2/22/23
Capacitación: Sesión de capacitación Haga de la Paternidad un Placer	<p>Ellen de Senna, Administradora Asistente de Servicios Integrales, proporcionó la capacitación “Haga de la Paternidad un Placer” que incluye:</p> <div data-bbox="401 459 1451 1166" style="border: 1px dashed black; padding: 10px;"> <p>Community Services Bureau is pleased to present :</p> <h2 style="background-color: #003366; color: white; padding: 5px;">Make Parenting A Pleasure™</h2>  <p style="text-align: right;"><i>Parenting Now!</i></p> <p>A Group-Based Positive Parenting Education</p> <p>Virtual Training via Zoom For Parents With Children 0 to 6 Years old</p> <div style="border: 1px dashed orange; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p style="text-align: center;">Session 6: Who is my Child?</p> <p style="text-align: center;">Tuesday January 17, 2023</p> <p style="text-align: center;">Consider our children's unique styles of behavior. Learn how we can best support their healthy development.</p> <p style="text-align: center;">Join us from 3:00 to 4:30pm via Zoom</p> <p style="text-align: center;">Meeting ID: 876 3886 5768 Passcode: 832347</p> <p style="text-align: center;">Presentations will be in English only</p> </div> <div style="border: 1px dashed blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p style="text-align: center;">Tuesdays via zoom 3:00-4:30 PM</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oct 18 Our Values and Goals • Nov 1 Caring for Ourselves • Nov 15 Special Time • Nov 29 Understanding Stress • Dec 13 Stress Busters • Jan 17 Who is My Child? • Jan 24 Family Helpers • Feb 7 Communication • Feb 21 My Child's Emotions • Mar 7 Discipline is Teaching • Mar 14 Strategies for Effective Discipline • Mar 28 Reflection and Celebration </div> </div>

	<ul style="list-style-type: none"> ● Llenar la maleta de mi hijo <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Todos compartimos uno o dos de los artículos de la maleta</i> ○ <i>Los niños siempre están aprendiendo:</i> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Preparamos las maletas de nuestros hijos desde que nacen.</i> ▪ <i>Las cosas que ponemos en la maleta de nuestro hijo son las cosas que valoramos.</i> ▪ <i>Nuestros valores y metas para nuestros hijos pueden guiarnos.</i>
<p>Informes de los Centros</p>	<p>Ambrose</p> <ul style="list-style-type: none"> ● El Día del Bienestar para los maestros fue atractivo y se participó activamente. ● Se volvió a pintar la cerca del patio de recreo ● Se compartieron recursos para las reuniones de padres: <ul style="list-style-type: none"> ○ Información sobre COVID 19 ○ Información sobre transición para ayudar a los bebés ○ Información sobre lugares de bajo costo para ir ○ Seguridad y supervisión: nunca deje a un niño dentro del automóvil <p>Balboa</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Evento Casa Abierta y Exposición de Arte <ul style="list-style-type: none"> ○ Se exhibieron obras de arte de los niños para que los padres disfrutaran de la exhibición durante el Evento Casa Abierta <p>Bayo Vista</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Bayo Vista está celebrando el bienestar que tuvo lugar durante todo el mes de diciembre, comenzando con el personal disfrutando de nuestras actividades de bienestar el 12/7/22. También estamos celebrando la recepción de muebles nuevos para la sala de descanso y la cocina de nuestro personal. La Autoridad de Vivienda del Condado de Contra Costa y el Departamento del Sheriff del Condado de Contra Costa proporcionaron a cada niño inscrito en Bayo Vista un Leap Frog Leap Pad para Navidad. Refinery Phillips 66 también entregó tarjetas de regalo de \$25 a las familias que asistieron a un evento que se llevó a cabo un sábado en el estacionamiento de Bayo-Vista. ● La entrada principal al centro Bayo Vista fue revestida con madera nueva ● Las aulas de preescolar y de niños pequeños en edad de caminar exploraron las calabazas. Se pintaron y decoraron calabazas para llevar a casa. Los niños también aprendieron cómo crecen las calabazas, qué hay dentro de una calabaza y cómo cortar la calabaza en pedazos. Los niños tuvieron la oportunidad de pintar pedazos de calabaza usando diferentes colores de pinturas. ● Las familias del Preescolar de Bayo Vista recibieron información de los volantes del viernes. <p>Centro George Miller</p> <ul style="list-style-type: none"> ● El centro Monument Crisis proporcionó a cada niño un juguete para las festividades.

- Ron Pipa, Administrador de Educación, vino a tocar el acordeón para el edificio 7 y el salón 3
- Grant Curry de Lakeshore Store vino a hablar con el personal sobre los nuevos productos y rifó un par de premios para el personal

Lavonia Allen

- Todo el personal de Lavonia Allen ha completado sus capacitaciones obligatorias.
- La supervisora de centro, Ligia Ortiz, ha estado apoyando el centro desde noviembre durante 4 horas cada día.
- La estructura para escalar del patio de recreo se está repintando.
- Las familias y los niños participaron en el "Farmer's Market" de Lavonia Allen, llevaron a casa frutas y verduras.
- Los maestros continúan participando en el Entrenamiento de Salud y Seguridad.
- La Sra. Vicki Carr-Lee vino a leerl a los niños a la hora del cuento.
- Los padres recibieron recursos a través de los Volantes de los Viernes.

Los Arboles

- Los niños de Los Árboles recibieron obsequios navideños de una organización sin fines de lucro llamada "Seams to Help". Envolvieron un sombrero hecho a mano para cada niño y etiquetaron el regalo con el nombre del niño.
- Los niños disfrutaron de actividades prácticas durante el mes de diciembre. Tenían un proyecto de arte e hicieron diademas de fuegos artificiales para el Año Nuevo. También hicieron poemas de Feliz Año Nuevo con las huellas de sus manos y crearon tarjetas de Feliz Año Nuevo.
- Los recursos del viernes se enviaron por correo electrónico a los padres.

Los Nogales

- La Sra. Shawn, supervisora del centro Los Nogales, se jubiló a fines de diciembre. Le deseamos la mejor de las suertes.
- Se reemplazó el revestimiento del edificio del Salón 1 y se están reemplazando las canaletas.
- Salón 1: Haciendo un estudio sobre la ropa
- Salón 2: Haciendo un estudio sobre el invierno
- La Policía de Brentwood y el Equipo SWAT trajeron regalos a nuestros niños en Los Nogales.
- Recursos compartidos con las familias:
 - Capacitación en carreras de administración sin costo
 - Se presentaron las sesiones "Haga de la Paternidad un Placer"
 - Hora de cuentos en la biblioteca de Contra Costa

	<p>Marsh Creek</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para nuestra reunión/capacitación de padres, los padres participaron en un proyecto de cocina y también recibieron orientación sobre nutrición. • El programa Angel Tree de Summerset Senior Home trajo juguetes a los niños. • Marsh Creek estuvo cerrado por vacaciones de invierno del 27 de diciembre de 2022 al 6 de enero de 2023. • Ambas aulas todavía están haciendo estudios de Creative Curriculum al comienzo del año. • Bella de la biblioteca de Contra Costa viene a leer a los niños. • Se entregaron recursos específicos a familias individuales según fuera necesario. <p>Riverview</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tuvimos gran participación en el Día de la Nieve en diciembre. • La Sra. Nawshaba volvió a nosotros de Ambrose. • Hemos cerrado nuestro proyecto de autos y estamos comenzando algo nuevo. Además, últimamente hemos tenido bastantes proyectos de cocina. • Bella, la bibliotecaria, se unió a nosotros el Día de la Nieve. • Estamos planeando comenzar un jardín de rocas aquí en Riverview y más adelante.
Anuncios	<p>Michelle Mankewich, Asistente de Servicios Administrativos III, proporcionó los siguientes anuncios y recursos (se envió una copia de los recursos por correo electrónico a los participantes):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Opportunity Junction - Capacitación en Carreras Administrativas Sin Costo <ul style="list-style-type: none"> ○ Desarrollar las habilidades y la confianza para iniciar una carrera de oficina



NO COST ADMINISTRATIVE CAREERS TRAINING

SIGN UP FOR ORIENTATION:
IN-PERSON (ANTIOCH)
10AM on Jan. 3, Jan. 9,
OR Jan. 17
ONLINE VIA ZOOM
3PM on Jan. 4, Jan. 11,
OR Jan. 18

CLASS STARTS ON JANUARY 30!

DEVELOP THE SKILLS AND CONFIDENCE TO LAUNCH AN OFFICE CAREER!

PROGRAM INCLUDES:

- 12 Weeks Computer & Life Skills
- Up to 4 Month Paid Internship
- Hot Lunch (Mon-Thu)
- Food Bank on Fridays
- Career Guidance
- Job Placement Assistance
- Books Provided
- Must be a Contra Costa resident

Evaluación de la Reunión

Positivos / +

- Felicitaciones a todos los padres
- Excelentes preguntas surgieron
- La participación fue excelente e hicimos un buen trabajo
- Buen manejo del tiempo
- Disfrutamos del diálogo
- Buena facilitación de la reunión

Deltas / Δ

- Ninguno