



Reserve este día...



Reunión del Consejo de Políticas Reunión presencial

Fecha: Marzo 22, 2023

Reunión presencial del Consejo de Políticas

6:00 P.M. – 8:00 P.M.

Dirección: 500 Ellinwood Way, Pleasant Hill

Salón de Conferencias



¡Se servirá cena!

Se reembolsará por el cuidado de niños y el uso de millas incurridas.

¡Esperamos verlo!

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)).

Agenda

Grupo/Nombre de la Reunión: Reunión Consejo de Políticas CSB	
Fecha: Marzo 22, 2023	Hora: 6:00 PM – 8:00 PM
Lugar de la Reunión: 500 Ellinwood Way, Pleasant Hill, CA	
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.

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.
Actividad de bienestar para abrir la comunicación y mejorar el bienestar general.
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.
Revisión y discusión de la política de gobierno de EHSD revisada para garantizar la comprensión por parte de todos los participantes y el cumplimiento de los Estándares de Desempeño de Head Start.
Aprobación del Director del Buró de Servicios Comunitarios.
Aprobación de las Actas de la reunión del Consejo de Políticas del 15 de febrero, 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.
Comprensión de la actualización semestral de Metas y Objetivos del Programa 2023 para ser consciente del progreso en el cumplimiento de los momentos importantes en el desarrollo.
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.
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	Tuliisa Miller	2 Minutos

	Aclarar Verificar la Comprensión		
Actividad de Bienestar	Presentar Aclarar	Jasmine Cisneros	6 Minutos
Correspondencia	Presentar Aclarar	Karen Medrano	3 Minutos
Comentarios de los Asistentes	Presentar	Público	3 Minutos
Premio Reconocimiento de los Padres a la Excelencia del Personal	Presentar Aclarar	Jasmine Cisneros	10 Minutos
Discusión: <ul style="list-style-type: none"> De la Política revisada de Gobierno de EHSD 	Presentar Aclarar Verificar la Comprensión Verificar si hay Acuerdo	Marla Stuart	20 Minutos (Reservar 3 minutos para llamar lista)
Acción: <ul style="list-style-type: none"> Considerar la aprobación del Director del Buró de Servicios Comunitarios 	Presentar Aclarar Verificar la Comprensión Verificar si hay Acuerdo	Marla Stuart	20 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 15 de febrero de 2023 	Presentar Aclarar Verificar la Comprensión Verificar si hay Acuerdo	Karen Medrano Voluntarios	5 Minutos (Reservar 3 minutos para llamar lista)
Informe Administrativo: <ul style="list-style-type: none"> Director Interino de CSB 	Presentar Aclarar Verificar la Comprensión	Nic Bryant	5 Minutos
Informe Administrativo: <ul style="list-style-type: none"> Administradora de División 	Presentar Aclarar Verificar la Comprensión	Amy Wells	5 Minutos
Informe Administrativo: <ul style="list-style-type: none"> Fiscal 	Presentar Aclarar Verificar la Comprensión	Haydee Ilan	5 Minutos
Informe: <ul style="list-style-type: none"> Metas y objetivos del programa 	Presentar Aclarar Verificar la Comprensión	Sarah Reich	20 Minutos
Informe: <ul style="list-style-type: none"> Informes de los Centros 	Presentar Aclarar Verificar la Comprensión	Representantes de los Centros	4 Minutos
Anuncios	Presentar Aclarar Verificar la Comprensión	Ana Araujo	8 Minutos
Evaluación de la Reunión	Positivos/Deltas	Voluntarios	2 Minutos

INSTRUCCIONES DE ACCESO PÚBLICO Y COMENTARIOS PÚBLICOS:

El público puede asistir a esta reunión en persona en el lugar mencionado anteriormente. El público también puede asistir a esta reunión de forma remota a través de Zoom o llamada. La información de inicio de sesión y la información de llamada se proporcionan a continuación.

• **CÓMO UNIRSE A LA REUNIÓN A TRAVÉS DE ZOOM:**

ID de la reunión de Zoom: 870 4513 5129

• **CÓMO UNIRSE A LA REUNIÓN MEDIANTE LLAMADA:**

Llamada en conferencia: EE. UU. 8882780254 (llamada gratuita en EE. UU.) Código de conferencia: 379008

CÓMO PROPORCIONAR COMENTARIOS PÚBLICOS:

Las personas que deseen dirigirse al Consejo de Políticas de CSB durante los comentarios públicos sobre asuntos dentro de la jurisdicción del Consejo de Políticas de CSB que no están en la agenda, o que deseen comentar con respecto a un tema de la agenda, pueden comentar en persona, a través de Zoom , o a través de una llamada. Los participantes en persona deberán subir al podio cuando se les solicite. Aquellos que participen a través de Zoom deben indicar que desean hablar usando la función "levantar la mano" en la aplicación Zoom. Quienes llamen deben indicar que desean hablar presionando *9 en su teléfono.

Todos los comentarios públicos se limitarán a 2 minutos por pedido.

Para asistencia con acceso remoto contacte: (925) 864-0837

Los comentarios públicos también pueden enviarse antes de la reunión por correo electrónico a aaaraujo@ehsd.cccounty.us o por correo de voz al (925) 864-0837. Los comentarios enviados por correo electrónico o correo de voz se incluirán en el registro de la reunión, pero no se leerán ni reproducirán en voz alta durante la reunión.



Refer to: 09CH010862/FY2023

Office of Head Start
Region IX
90 7th Street, 9th Floor
San Francisco, CA 94103

Dr. Marla Stuart
Director, Contra Costa County Employment and Human Services Division
40 Douglas Drive
Martinez CA 94533

Dear Dr. Stuart,

The Regional Office of Head Start received your letter, dated February 13, 2023, requesting a 90-day extension to correct deficiencies identified in the Office of Head Start Overview of Findings Report, dated July 14, 2022. The monitoring report gave Contra Costa County Community Services Bureau (CSB) 120 days to implement corrective actions relating to findings under 1302.102(b)(1)(i-iv), 642(c)(1)(E)(ii), 1302.102(d)(1)(ii), and 75.303(a). this period was later extended to 210 days, with the corrective action period ending on February 14, 2023.

Acknowledging the progress you identify in your letter, we are approving an additional 90-day extension, giving CSB a total of 300 days to correct and implement monitoring, governance, and fiscal control procedures. The revised corrective action period end date is now May 15, 2023.

Please continue to keep your assigned Program and Financial Operations specialists apprised of the progress made towards correcting the deficiencies. Please contact Program Specialist Chris Pflaumer at (415) 437-8445, or Financial Operations Specialist Joanna Chan at (415) 437-8421.

Sincerely,

Cynthia Yao
Regional Program Manager
Office of Head Start – Region IX

cc: John Gioia, Board of Supervisors Chairperson
Nicholas Bryant, Interim Director, Community Services Bureau
Jeffrey Arciero, Grants Officer
Chris Pflaumer, Program Specialist
Joanna Chan, Financial Operations Specialist



ADMINISTRATION FOR
CHILDREN & FAMILIES

Office of Head Start | 330 C St., SW, 4th Floor, Washington DC 20201 | eclkc.ohs.acf.hhs.gov

February 28, 2023

Contra Costa County Community Services

Re: Grant No. 09CH010862

Dear Head Start Grant Recipient:

This letter informs you that Contra Costa County Community Services in Concord, CA, meets one or more of the criteria listed in the Head Start Program Performance Standard Regulation [45 CFR Part 1304](#) requiring an open competition. This letter also provides information on how the determination was made and explains the competitive process.

Basis of Competitive Determination

Contra Costa County Community Services in Concord, CA, was determined to be ineligible for automatic renewal and designated for competition based on the following condition(s):

45 CFR Part 1304.11(a) - The agency has been determined to have two or more deficiencies across reviews conducted under section 641A(c)(1)(A), (C), or (D) of the Act during the relevant time period under §1304.15.

Deficiency Condition

Based on a review conducted on 02/21/2022, HHS determined that Contra Costa County Community Services had two or more deficiencies. Specifically, Contra Costa County Community Services was found to be deficient with the following requirement(s):

1302.102 Achieving program goals. (b) Monitoring program performance. (1) Ongoing compliance oversight and correction. In order to ensure effective ongoing oversight and correction, a program must establish and implement a system of ongoing oversight that ensures effective implementation of the program performance standards, including ensuring child safety, and other applicable federal regulations as described in this part, and must: (i) Collect and use data to inform this process; (ii) Correct quality and compliance issues immediately, or as quickly as possible; (iii) Work with the governing body and the policy council to address issues during the ongoing oversight and correction process and during federal oversight; and, (iv) Implement procedures that prevent recurrence of previous quality and compliance issues, including previously identified deficiencies, safety incidents, and audit findings.

PART 75 - Uniform Administrative Requirements, Cost Principles, and Audit Requirements for HHS Awards
75.303 Internal controls. The non-Federal entity must:

(a) Establish and maintain effective internal control over the Federal award that provides reasonable assurance that the non-Federal entity is managing the Federal award in compliance with Federal statutes, regulations, and the terms and conditions of the Federal award. These internal controls should be in compliance with guidance in "Standards for Internal Control in the Federal Government," issued by the Comptroller General of the United States or the "Internal Control Integrated Framework," issued by the Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO).

§1302 Program Operations.

1302.47 Safety practices.

(b) A program must develop and implement a system of management, including ongoing training, oversight, correction and continuous improvement in accordance with §1302.102, that includes policies and practices to ensure all facilities, equipment and materials, background checks, safety training, safety and hygiene practices and administrative safety procedures are adequate to ensure child safety. This system must ensure

(5) Safety practices. All staff and consultants follow appropriate practices to keep children safe during all activities, including, at a minimum:

(iii) Appropriate indoor and outdoor supervision of children at all times.

§1302 Program Operations.

1302.102 Achieving program goals.

(d) Reporting.

(1) A program must submit:

(ii) Reports, as appropriate, to the responsible HHS official immediately or as soon as practicable, related to any significant incidents affecting the health and safety of program participants, circumstances affecting the financial viability of the program, breaches of personally identifiable information, or program involvement in legal proceedings, any matter for which notification or a report to state, tribal, or local authorities is required by applicable law.

§1302 Program Operations.

1302.90 Personnel policies.

(c) Standards of conduct. (1) A program must ensure all staff, consultants, contractors, and volunteers abide by the program's standards of conduct that: (i) Ensure staff, consultants, contractors, and volunteers implement positive

strategies to support children's well-being and prevent and address challenging behavior; (ii) Ensure staff, consultants, contractors, and volunteers do not maltreat or endanger the health or safety of children, including, at a minimum, that staff must not: (A) Use corporal punishment; (B) Use isolation to discipline a child; (C) Bind or tie a child to restrict movement or tape a child's mouth; (D) Use or withhold food as a punishment or reward; (E) Use toilet learning/training methods that punish, demean, or humiliate a child; (F) Use any form of emotional abuse, including public or private humiliation, rejecting, terrorizing, extended ignoring, or corrupting a child; (G) Physically abuse a child; (H) Use any form of verbal abuse, including profane, sarcastic language, threats, or derogatory remarks about the child or child's family; or, (I) Use physical activity or outdoor time as a punishment or reward; (iii) Ensure staff, consultants, contractors, and volunteers respect and promote the unique identity of each child and family and do not stereotype on any basis, including gender, race, ethnicity, culture, religion, disability, sexual orientation, or family composition; (iv) Require staff, consultants, contractors, and volunteers to comply with program confidentiality policies concerning personally identifiable information about children, families, and other staff members in accordance with subpart C of part 1303 of this chapter and applicable federal, state, local, and tribal laws; and, (v) Ensure no child is left alone or unsupervised by staff, consultants, contractors, or volunteers while under their care. (2) Personnel policies and procedures must include appropriate penalties for staff, consultants, and volunteers who violate the standards of conduct.

HHS informed Contra Costa County Community Services of these deficiencies on 07/15/2022. If you would like a copy of your review report(s), please see the Reviews tab in HSES.

Competitive Process and Interim Funding

Should your agency wish to compete to operate a Head Start and/or Early Head Start program, the agency must submit an application under a funding opportunity announcement that will be published later this year on [Grants.gov](https://www.grants.gov). Funds will be awarded to the organization "that demonstrates that it is the most qualified entity to deliver a high-quality and comprehensive Head Start or Early Head Start program." See [45 CFR Part 1304.13](https://www.ecfr.gov/current/title-45/chapter-I/subchapter-B/part-1304). Your agency will continue to receive grant funding until such competition has concluded. The grant award project period ends 12/31/2023.

You must file a current [Real Property Status Report](#), Form SF-429 with Attachment A, in GrantSolutions to identify any leased or owned real property subject to a federal interest. Grant recipients are also required to provide [Tangible Personal Property Report](#) SF-428 and SF-428B, and if needed, SF-428S, not later than 90 days after the close of the project period. Grant recipients are to scan and upload completed copies of the SF-428 reports to the specified folders in the Grant Notes section of GrantSolutions.

If you have any questions about the competitive process or the designation determination, please contact your Regional Office.

Sincerely,

/Tala Hooban/

Tala Hooban
Acting Director
Office of Head Start

Enclosure:

Reports - Inventory and Program Information Report (PIR)

The Administration for Children and Families (ACF) requires a comprehensive, up to date inventory of Head Start and Early Head Start real property, equipment and supplies used in grant recipient operations, including those in use by contracted service providers and delegate agencies, to post as part of the upcoming Funding Opportunity Announcement. An onsite verification of Head Start/Early Head Start real property will be conducted. Required inventories are due not later than 45 days after receipt of this letter.

Inventory of Real Property

An SF-429 is required for each facility with federal interest and requires the calculation of federal interest in the property, and documentation supporting a calculation of the Head Start Federal interest and any non-Federal interest share in the property.

Include:

- Accounting records that reflect the expenditures that create the interest share in the property.
- A copy of any mortgage, lease or other contractual encumbrance against property acquired with Head Start funds.
- A copy of the Notice of Federal interest filing.

- Most recent appraisal of property (within three years).

Onsite Assessment of Facilities with Federal Interest

Regional Office may contact the grant recipient regarding the timeline and logistics for scheduling an onsite assessment of each facility (owned and leased) with federal interest. Grant recipients should have information requested in this document available for review.

Inventory of Supplies by Location and Room

Include an inventory of supplies by location, room and condition. Please include items such as classroom furniture and fixtures, desktop and laptop computers and hardware, video and teleconference items, cameras, smart boards, and playground items.

Inventory of Equipment

Provide the most recent equipment inventory that was reconciled to your agency's equipment records. Include a list of all vehicles purchased using Head Start funds, including make, model, year, capacity, and condition of each vehicle.

Inventory Submission Instructions

Grant recipients are to submit the information in the Head Start Enterprise System (HSES) under the DRS tab. Notify the Regional Office using the Correspondence tab that the materials are available.

Program Information Report (PIR)

Grant recipients are to complete and submit the 2023 PIR not later than June 30, 2023. The annual PIR is the federally required Program Performance Report for Head Start.

If you anticipate not being able to meet the above timeframe or requirements, notify your Regional Grants Management Officer in writing immediately.

Please contact your Regional Office with questions.

Enrollment and Attendance Report to Policy Council February 2023

Enrollment:

- **HS – 61.88%**
- **EHS & EHS-CCP2 – 62.14%**

Attendance:

- **HS – 77.92%**
- **EHS & EHS-CCP2 – 79.78%**

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 Febrero 2023

Inscripción:

Inscripción:

- **HS –61.88%**
- **EHS & EHS-CCP2 – 62.14%**

Asistencia:

- **HS – 77.92%**
- **EHS & EHS-CCP2 – 79.78%**

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

CONDADO DE CONTRA COSTA – BURÓ DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD
2022 PROGRAMA HEAD START
PERÍODO PRESUPUESTARIO ENERO – DICIEMBRE 2023
A PARTIR DE ENERO 2023

1	2	3	4	5
DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO TOTAL	PRESUPUESTO RESTANTE	TOTAL REAL HASTA LA FECHA	3% PORCENTAJE DEL AÑO HASTA LA FECHA
a. PERSONAL	\$ 4,780,099	\$ 4,453,210	\$ 326,889	7%
b. BENEFICIOS SUPLEMENTARIOS	2,957,678	2,767,415	190,263	6%
c. VIAJES	16,765	16,765	-	0%
d. EQUIPO	50,000	50,000	-	-
e. ARTICULOS DE OFICINA	279,500	279,296	204	0%
f. CONTRATOS	4,385,561	4,383,001	2,560	0%
g. CONSTRUCCIÓN	-	-	-	0%
h. MISCELÁNEO	2,729,181	2,706,674	22,507	1%
I. TOTAL DE CARGOS DIRECTOS	\$ 15,198,784	\$ 14,656,361	\$ 542,423	4%
j. CARGOS INDIRECTOS	917,779	917,779	-	0%
k. TOTAL-CATEGORÍAS DEL PRESUPUESTO	\$ 16,116,563	\$ 15,574,140	\$ 542,423	3%
<i>Donación de mercancías y servicios (In- Kind)</i>	<i>\$ 4,029,141</i>	<i>\$ 3,893,535</i>	<i>\$ 135,606</i>	<i>3%</i>

CONDADO DE CONTRA COSTA - BURO DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD

2022 PROGRAMA DE HEAD START

PERIODO PRESUPUESTARIO ENERO - DICIEMBRE 2023

A PARTIR DE ENERO 2023

	1	2	3	4	5	6
	Presupuesto Total	Presupuesto Restante	Total Real Hasta la Fecha	Porcentaje del Año Hasta la	Periodo Enero-23	
a. Salaries & Wages (Object Class 6a)						
Permanent 1011	4,549,494	4,233,866	315,628	7%	315,628	
Temporary 1013	230,605	219,344	11,261	5%	11,261	
a. PERSONNEL (Clasificación de objeto 6a)	4,780,099	4,453,210	326,889	7%	326,889	
b. FRINGE BENEFITS (Object Class 6b)						
Fringe Benefits	2,957,678	2,767,415	190,263	6%	190,263	
b. BENEFICIOS SUPLEMENTARIOS (Clasi)	2,957,678	2,767,415	190,263	6%	190,263	
c. Travel (Object Class 6c)						
HS Staff	16,765	16,765	-	0%	-	
HS Parents	-	-	-	-	-	
c. VIAJES (Clasificación de objeto 6c)	16,765	16,765	-	0%	-	
d. EQUIPO (Clasificación de objeto 6d)	50,000	50,000	-	-	-	
e. ARTICULOS (Clasificación de objeto 6e)						
1. Artículos de Oficina	68,000	68,000	-	0%	-	
2. Suministros para el aula	100,000	99,796	204	0%	204	
4. Artículos Misceláneos	-	-	-	-	-	
Transition Supplies	1,000	1,000	-	0%	-	
Computer Supplies, Software Upgrades, C	100,000	100,000	-	0%	-	
Health/Safety Supplies	5,000	5,000	-	0%	-	
Mental Health/Diasabilities Supplies	1,500	1,500	-	0%	-	
Household Supplies	1,500	1,500	-	0%	-	
Employee Health and Welfare Costs	2,500	2,500	-	-	-	
e. TOTAL DE ARTICULOS (Clasificación d	279,500	279,296	204	0%	204	
f. CONTRATOS (Clasificación de objeto 6f)						
1. Servicios Administrativos (e.j., Legal, Conte	28,000	28,000	-	0%	-	
2. Servicios de Salud/Inhabilidad	-	-	-	-	-	
Health Consultant	64,500	61,940	2,560	4%	2,560	
5. Entrenamiento y Asistencia Técnica	-	-	-	-	-	
Leadership Trainings/Seminars/Worshops	27,185	27,185	-	0%	-	
Demographic/Data Research	12,000	12,000	-	0%	-	
Practice Based Coaching/Classroom Obsr	10,000	10,000	-	0%	-	
Family Development Credential/Reflective	15,000	15,000	-	0%	-	
Reflective Supervision	25,000	25,000	-	0%	-	
7. Costo de Agencias Delegadas	-	-	-	-	-	
YMCA Delegate Agency PA22	2,413,936	2,413,936	-	0%	-	
YMCA Delegate Agency PA20	8,000	8,000	-	0%	-	
8. Otros Contratos	-	-	-	-	-	
New Partnership	129,137	129,137	-	0%	-	
KinderCare	42,976	42,976	-	0%	-	
Tiny Toes	88,928	88,928	-	0%	-	
YMCA-West	724,391	724,391	-	0%	-	
YMCA-East	796,508	796,508	-	0%	-	
f. TOTAL DE CONTRATOS (6f)	4,385,561	4,383,001	2,560	0%	2,560	
g. TOTAL DE CONSTRUCCIÓN (6g)	-	-	-	-	-	
g. TOTAL DE CONSTRUCCIÓN (6g)	-	-	-	-	-	
h. MISCELANEO (Clasificación de objeto 6h)						
2. Costo de Ocupación del Edificio/Renta	350,000	340,885	9,115	3%	9,115	
Costo de Ocupación del Edificio/Renta	-	1,328	(1,328)	-	(1,328)	
4. Utilidades, Teléfono	143,000	142,136	864	1%	864	
5. Seguro de Edificios y Responsabilidad Civ	3,000	3,000	-	0%	-	
6. Conservación/Reparación Requeridos de	255,000	252,407	2,593	1%	2,593	
8. Viajes Locales	20,000	20,000	-	0%	-	
9. Servicios Nutritivos	-	-	-	-	-	
Costo Nutritivo para Niños	380,000	380,000	-	0%	-	
(Reembolso de CCFP & USDA)	(60,000)	(60,000)	-	0%	-	
13. Servicios de Padres	-	-	-	-	-	
Registración de Conferencias para Padres	1,060	1,060	-	0%	-	
Talleres / Materiales para Alfabetismo	1,000	1,000	-	0%	-	
Recursos para Padres, Libros del Ser Pac	1,000	1,000	-	0%	-	
Reembolso para el cuidado de niños/Milla	5,000	5,000	-	0%	-	
14. Servicios de Contabilidad y Legal	-	-	-	-	-	
Auditor Controllers	3,000	2,003	997	33%	997	
Data Processing/Other Services & Supplie	23,000	23,000	-	0%	-	
15. Publicaciones/Anuncios/Imprenta	-	-	-	-	-	
Outreach-Printing	1,000	1,000	-	0%	-	
Recruitment Advertising (Newspaper, Broc	2,000	2,000	-	0%	-	
16. Entrenamiento y Desarrollo de Empleados	-	-	-	-	-	
Agency Memberships (CCDAA, Meeting f	5,000	5,000	-	0%	-	
Staff Trainings/Dev. Conf. Registrations/h	70,000	70,000	-	0%	-	
Family, Community and Parent Involvem	5,334	5,334	-	0%	-	
17. Misceláneo	-	-	-	-	-	
Site Security Guards	40,000	40,000	-	0%	-	
Dental/Medical Services	1,000	1,000	-	0%	-	
Vehicle Operating/Maintenance & Repair	100,000	89,735	10,265	10%	10,265	
Equipment Maintenance Repair & Rental	58,000	58,000	-	0%	-	
Dept. of Health and Human Services-data	10,000	10,000	-	0%	-	
Other Operating Expenses (Facs Admin/O	250,000	250,000	-	0%	-	
Other Departmental Expenses	1,060,287	1,060,287	-	0%	-	
h. TOTAL DE MISCELANEO (6h)	2,729,181	2,706,674	22,507	1%	22,507	
i. TOTAL DE CARGOS DIRECTOS	15,198,784	14,656,361	542,423	4%	542,423	
j. CARGOS INDIRECTOS	917,779	917,779	-	0%	-	
k. TOTAL - CATEGORÍAS DEL PRESUPUE	16,116,563	15,574,140	542,423	3%	542,423	
<i>Donación de mercancías y servicios (In- Kind)</i>	<i>4,029,141</i>	<i>3,893,535</i>	<i>135,606</i>	<i>3%</i>	<i>135,606</i>	

CONDADO DE CONTRA COSTA – BURÓ DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD

2023 PROGRAMA DE EARLY HEAD START

2023 PROGRAMA DE EARLY HEAD START

A PARTIR DE ENERO 2023

1	2	3	4	5	6
DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO TOTAL	PRESUPUESTO O RESTANTE	TOTAL REAL HASTA LA FECHA	1% PORCENTAJE DEL AÑO HASTA LA FECHA	PERIODO ENERO
a. PERSONAL	2,802,510	2,663,169	139,341	5%	139,341
b. BENEFICIOS SUPLEMENTARIOS	1,399,097	1,383,518	15,579	1%	15,579
c. VIAJES	7,185	7,185	-	0%	-
d. EQUIPO	50,000	50,000	-	0%	-
e. ARTICULOS DE OFICINA	248,500	243,749	4,751	2%	4,751
f. CONTRATOS	3,327,113	3,326,473	640	0%	640
g. CONSTRUCCIÓN	-	-	-	0%	-
h. MISCELÁNEO	3,063,989	3,055,978	8,011	0%	8,011
I. TOTAL DE CARGOS DIRECTOS	10,898,394	10,730,073	168,321	0%	168,321
j. CARGOS INDIRECTOS	538,082	538,082	-	0%	-
k. TOTAL-CATEGORÍAS DEL PRESUP	11,436,476	11,268,155	168,321	1%	168,321
<i>Donación de mercancías y servicios (In-</i>	<i>2,859,119</i>	<i>2,817,039</i>	<i>42,080</i>	<i>1%</i>	<i>42,080</i>

CONDADO DE CONTRA COSTA - BURO DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD

2023 PROGRAMA DE EARLY HEAD START

PERIODO PRESUPUESTARIO ENERO - DICIEMBRE 2023

A PARTIR DE ENERO 2023

1	2	3	4	5	6
	PRESUPUESTO TOTAL	PRESUPUESTO RESTANTE	TOTAL REAL HASTA LA	PORCENTAJ DEL AÑO HASTA LA FECHA	PERIODO ENERO
a. Salaries & Wages (Object Class 6a)					
Permanent 1011	2,221,061	2,081,720	139,341	6%	139,341
Temporary 1013	581,449	581,449	-	0%	-
a. PERSONNEL (Clasificación de objeto 6a)	2,802,510	2,663,169	139,341	5%	139,341
b. FRINGE BENEFITS (Object Class 6b)					
Fringe Benefits	1,399,097	1,383,518	15,579	1%	15,579
b. BENEFICIOS SUPLEMENTARIOS (Clasificación de objeto 6b)	1,399,097	1,383,518	15,579	1%	15,579
c. Travel (Object Class 6c)					
HS Staff	7,185	7,185	-	-	-
c. VIAJES (Clasificación de objeto 6c)	7,185	7,185	-	0%	-
d. EQUIPO (Clasificación de objeto 6d)	50,000	50,000	-	-	-
e. ARTICULOS (Clasificación de objeto 6e)					
1. Artículos de Oficina	30,000	30,000	-	0%	-
2. Artículos de Home Base para EHS	100,000	95,249	4,751	5%	4,751
4. Artículos Misceláneos	-	-	-	-	-
Computer Supplies, Software Upgrades, Computer Replacement	100,000	100,000	-	0%	-
Health/Safety Supplies	5,000	5,000	-	0%	-
Employee Morale	11,000	11,000	-	0%	-
Household Supplies	2,500	2,500	-	0%	-
e. TOTAL DE ARTICULOS (Clasificación de objeto 6e)	248,500	243,749	4,751	2%	4,751
f. CONTRATOS (Clasificación de objeto 6f)					
1. Servicios Administrativos (e.i., Legal, Contabilidad, Contratos Ten	12,000	12,000	-	0%	-
2. Servicios de Salud/Inhabilidad	-	-	-	-	-
Health Consultant	23,050	22,410	640	3%	640
5. Entrenamiento y Asistencia Técnica	-	-	-	-	-
One Solution Technology	100,000	100,000	-	0%	-
Leadership Trainings/Seminars/Worshops	30,000	30,000	-	0%	-
Demographic/Data Research	25,000	25,000	-	0%	-
Practice Based Coaching/Classroom Observation	15,000	15,000	-	0%	-
Family Development Credential/Reflective Practice	40,000	40,000	-	0%	-
Reflective Practice	15,000	-	-	0%	-
8. Otros Contratos	-	-	-	-	-
New Partnership	485,053	485,053	-	0%	-
Aspiranet	970,958	970,958	-	0%	-
Crossroads	198,704	198,704	-	0%	-
KinderCare	306,349	306,349	-	0%	-
Tiny Toes	51,058	51,058	-	0%	-
YMCA (West)	411,264	411,264	-	0%	-
YMCA (East)	643,677	643,677	-	-	-
f. TOTAL DE CONTRATOS (6f)	3,327,113	3,326,473	640	0%	640
g. TOTAL DE CONSTRUCCIÓN (6g)	-	-	-	-	-
h. MISCELÁNEO (Clasificación de objeto 6h)					
2. Costo de Ocupación del Edificio/Renta	40,000	38,827	1,173	3%	1,173
4. Utilidades, Teléfono	12,000	12,000	-	0%	-
6. Conservación/Reparación Requeridos de Edificios	252,000	246,000	6,000	2%	6,000
8. Viajes Locales	8,000	8,000	-	0%	-
9. Servicios Nutritivos	-	-	-	-	-
Costo Nutritivo para Niños	5,000	5,000	-	0%	-
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	1,500	1,500	-	0%	-
Apreciación de Padres-placas, broches, certificados, comida	3,000	3,000	-	0%	-
Reembolso para el cuidado de niños/Millas	3,000	3,000	-	0%	-
14. Servicios de Contabilidad y Legal	-	-	-	-	-
Auditor Controllers	500	500	-	0%	-
Data Processing/Other Services & Supplies	10,000	10,000	-	0%	-
15. Publicaciones/Anuncios/Imprenta	-	-	-	-	-
Recruitment Advertising (Newspaper, Brochures, Flyers)	1,000	1,000	-	0%	-
16. Entrenamiento y Desarrollo de Empleados	-	-	-	-	-
Agency Memberships (CCDAA, Meeting Fees, NHSA, NAEYC,	4,000	4,000	-	0%	-
Staff Trainings/Dev. Conf. Registrations/Memberships - PA11	52,020	52,020	-	0%	-
17. Misceláneo	-	-	-	-	-
Site Security Guards	21,000	21,000	-	0%	-
Vehicle Operating/Maintenance & Repair	6,000	5,163	837	14%	837
Equipment Maintenance Repair & Rental	7,000	7,000	-	0%	-
Dept. of Health and Human Services-data Base (CORD)	1,000	1,000	-	0%	-
Other Operating Expenses (Facs Admin/Other admin)	80,000	80,000	-	0%	-
Other Departmental Expenses	2,549,969	2,549,969	-	0%	-
h. TOTAL DE MISCELÁNEO (6h)	3,063,989	3,055,978	8,011	0%	8,011
i. TOTAL DE CARGOS DIRECTOS	10,898,394	10,730,073	168,321	2%	168,321
j. CARGOS INDIRECTOS	538,082	538,082	-	0%	-
k. TOTAL - CATEGORIAS DEL PRESUPUESTO	11,436,476	11,268,155	168,321	1%	168,321
<i>Donación de mercancías y servicios (In- Kind)</i>	<i>2,859,119</i>	<i>2,817,039</i>	<i>42,080</i>	<i>1%</i>	<i>42,080</i>

BURÓ DE SERVICIOS COMMUNITARIOS**Resumen de Gastos****Tarjetas de Crédito****Enero 2023**

Fecha	Cantidad	Programa	Motivo y Descripción
01/23/23	\$0.20	Servicio de nutrición /alimentación de niños	Oficina Exp
01/23/23	\$4.16	Costos administrativos indirectos	OficinaExp
	\$4.36		
01/23/23	\$602.76	Servicio de nutrición /alimentación de niños	Alimentos
	\$602.76		
01/23/23	\$3.45	Head Start T & TA	Otros Viajes de personal
	\$3.45		
01/23/23	\$125.00	George Miller Concord Costos de Centro	Registros de entrenamiento
	\$125.00		
Total	\$735.57		

EHSD/CSB

SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN DE NUTRICIÓN INFANTIL

PROGRAMA DE ALIMENTACION PARA EL CUIDADO DE NIÑOS Y ADULTOS - AF 2022-23

Enero 2023

12 Centros Aprobados



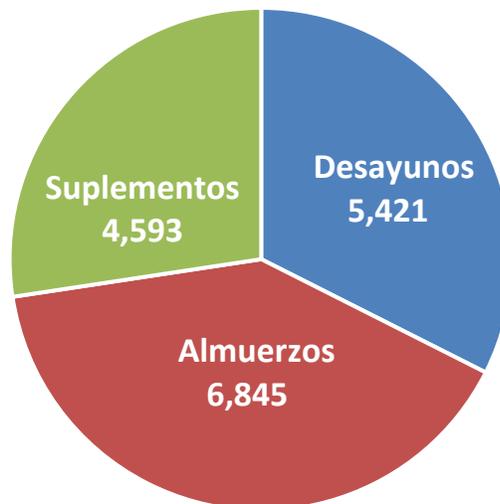
20 Días de Comida Servida



343 Participación Diaria



16,859 Comidas Servidas



Total de Reembolso de Reclamo

Total: \$ 49,462

I. GENERAL

- A. Esta política describe la estructura formal de gobierno del programa para el programa Head Start del Condado de Contra Costa, incluida la supervisión de servicios de calidad para niños y familias y para tomar decisiones relacionadas con el diseño y la implementación del programa. En la medida en que las disposiciones de esta política entren en conflicto con las disposiciones del Manual de Políticas y Procedimientos del Buró de Servicios a la Comunidad 2019-2021 aprobado por la Junta de Supervisores el 7/30/2019, las disposiciones de esta Política de Gobierno de la Agencia Head Start No. 22 -60 prevalecerá y se le dará pleno efecto.

II. REFERENCIA

- A. Estándares de Desempeño del Programa Head Start (45 CFR capítulo xiii)
- B. Ley Head Start (42 U.S.C. 9837)
- C. Boletines Administrativos del Condado de Contra Costa I 00 (General), 200 (Presupuesto y Fiscal), 300 600 (Nómina y Control de Tiempo), 400 (Personal), 500 (Propiedad y Equipo), 600 (Compras)
- D. Manual del Departamento de Empleo y Servicios Humanos, Memorandos y otros requisitos

III. POLÍTICA

- A. Órgano de Gobierno. Los cinco miembros de la Junta de Supervisores del Condado de Contra Costa sirven como Órgano de Gobierno ("Junta") del programa Head Start del Condado ("Programa"). La Junta tiene la responsabilidad legal y fiscal general del Programa, incluida la protección de los fondos federales y garantizar el cumplimiento del Programa con las leyes y reglamentos estatales, federales y locales.
1. Responsabilidades. La Junta es responsable de llevar a cabo las siguientes funciones, incluidas, entre otras, las leyes y reglamentos estatales, federales y locales:
- Selección de agencias delegadas y sus áreas de servicio;
 - Establecer procedimientos y criterios para el reclutamiento, selección e inscripción de niños;
 - Revisar todas las solicitudes de financiamiento, incluidas las enmiendas a las solicitudes;
 - Revisar y aprobar la autoevaluación anual y la auditoría financiera;

DMCL #22-60

- a. *Revisar y aprobar las obligaciones programáticas y fiscales contenidas en la solicitud de subvención del Programa Head Start*
 - b. *Revisar y aprobar la implementación de acciones correctivas;*
 - c. *Revisar y aprobar las políticas de personal con respecto a la contratación, evaluación, terminación y compensación de los empleados del Condado asignados a trabajar en el Programa;*
 - d. *Desarrollar procedimientos para seleccionar miembros del Consejo de Políticas de Head Start;*
 - e. *Aprobaciones Financieras.*
 - (i) *Garantizar el cumplimiento de las políticas de administración financiera, contabilidad y presentación de informes del Condado;*
 - (ii) *Aprobar contratos y otros gastos financieros importantes, de conformidad con las políticas y los procedimientos del Condado, y todos los gastos financieros importantes del Programa;*
 - (iii) *Aprobar anualmente el presupuesto operativo del Programa;*
 - (iv) *Seleccionar, salvo disposición legal en contrario, auditores financieros independientes;*
 - (v) *Supervisar las acciones para corregir las irregularidades de auditoría y cumplir con las leyes y reglamentos que rigen los estados financieros y las prácticas contables;*
 - j. *Revisar los resultados del seguimiento de los asociados del Programa y las agencias delegadas, incluidas las acciones correctivas;*
 - k. *Establecer, adoptar y actualizar políticas y procedimientos escritos sobre conflictos de intereses y procedimientos para resolver quejas y realizar investigaciones; y*
 - l. *Nombrar al Director Ejecutivo de Head Start.*
2. *Informe Mensual.* *Un informe mensual que aborde, entre otros, los temas que se especifican a continuación se enviará a todos los miembros de la Junta y se recibirá y discutirá en una reunión pública:*
- a. *Estados financieros del programa, incluidos los gastos con tarjetas de crédito;*
 - b. *Resúmenes de información del programa;*
 - c. *Informes de inscripción al programa, incluidos los informes de asistencia de los niños cuyo cuidado está parcialmente subvencionado por otra entidad pública;*
 - d. *Comidas y refrigerios proporcionados a través de programas del Departamento de Agricultura;*
 - e. *Evaluación de las necesidades de la comunidad;*
 - f. *Comunicación y orientación del Secretario de Head Start; y*
 - g. *Informes de información del programa.*

3. Conflicto de Intereses. Los miembros de la Junta no deben tener un conflicto de interés financiero con el Programa, incluso con la agencia delegada. Los miembros de la Junta deben informar al Programa sobre todos los miembros de su familia inmediata que estén empleados por el Condado o por la agencia delegada, y el Condado dará dicha información al Secretario de Head Start.
 4. Capacitación. La Junta recibirá capacitación anual, que incluye, como mínimo, capacitación en gobierno.
- B. Director Ejecutivo de Head Start. La Junta designa al Director del Departamento de Empleo y Servicios Humanos como Director Ejecutivo de Head Start ("Director Ejecutivo"). No se utilizarán fondos de Head Start para pagar ninguna parte del salario del titular.
1. La Junta delega en el Director Ejecutivo las siguientes facultades:
 - a. Tomar todas las medidas necesarias para llevar a cabo e implementar las obligaciones programáticas y fiscales de la subvención de Head Start;
 - b. Establecer procedimientos y pautas para acceder y recopilar la información necesaria para el Informe Mensual (ver arriba);
 - c. Contratar, evaluar y despedir a los empleados del Programa de acuerdo con los Memorandos de Entendimiento, las Regulaciones de Administración de Personal y las Regulaciones de Salarios aplicables, todas las cuales fueron adoptadas por la Junta de Supervisores del Condado de Contra Costa;
 - d. Desarrollar procedimientos consistentes con esta política y la Ley de Head Start, sobre cómo se seleccionan los miembros del Consejo de Políticas en cada centro al multiplicar el número total de cupos de Head Start y Early Head Start en cada centro por 1/60 (un representante para cada 60 cupos).
 - e. Desarrollar, sujeto a la aprobación de la Junta, acciones para corregir las irregularidades de auditoría relacionados con los estados financieros y las prácticas contables y monitorear las operaciones del Programa para subsanar las irregularidades de auditoría y,
 - f. Garantizar el cumplimiento de todos los demás requisitos de la Ley de Head Start y los Estándares de Desempeño del programa que no se identifiquen explícitamente en esta política.
- B. Consejo de Políticas. El Consejo de Políticas es elegido por los padres de los niños actualmente

inscritos en el Programa y está compuesto por padres de niños actualmente inscritos en el Programa, incluida la agencia delegada y miembros en general de la comunidad atendida por el Programa, incluidos padres de niños inscritos anteriormente en el Programa. La mayoría de los miembros del Consejo de Políticas deben estar compuestos por padres de niños actualmente inscritos en el Programa. El Consejo de Políticas es responsable de la dirección del Programa, incluido su diseño y operación, y las metas y objetivos de planificación a corto plazo, teniendo en cuenta la planificación estratégica anual de toda la comunidad y la evaluación y autoevaluación de las necesidades.

1. Responsabilidades. El Consejo de Políticas aprobará y presentará a la Junta decisiones sobre lo siguiente:
 - a. Actividades para apoyar la participación activa de los padres en el apoyo a las operaciones del programa, incluidas las políticas para garantizar que el Condado responda a las necesidades de la comunidad y de los padres;
 - b. Prioridades de registro, selección e inscripción del programa;
 - c. Solicitudes de financiamiento y modificaciones a las solicitudes de financiamiento de programas, antes de la presentación de las solicitudes de financiamiento;
 - d. Planificación presupuestaria para los gastos del programa, incluidas las políticas de reembolso y participación en las actividades del Consejo de Políticas;
 - e. Estatutos del Consejo de Políticas;
 - f. Las políticas y decisiones del personal del programa con respecto al empleo del personal del programa, de conformidad con el párrafo 642(c)(1)(E)(iv)(iX) de Head Start, incluidas las normas de conducta para el personal del programa, los contratistas y los voluntarios y los criterios para el empleo y despido del personal del programa.
 - g. Desarrollar procedimientos sobre cómo los miembros del Consejo de Políticas son elegidos y
 - h. Recomendaciones sobre la selección de agencias delegadas y las áreas de servicio para dichas agencias.
2. Conflicto de Intereses. Los miembros del Consejo de Políticas no deben tener un conflicto de intereses con el Condado, incluida cualquier agencia delegada, y no deben recibir compensación por servir en el Consejo de Políticas o por brindar servicios al Condado,

Recomendación para la aprobación de la contratación del Director del Buró de Servicios Comunitarios pendiente a la aprobación del Consejo de Políticas*

Nicholas Bryant es el Director Interino del Buró de Servicios Comunitarios dentro del Departamento de Empleo y Servicios Humanos. El Sr. Bryant tiene más de 13 años de experiencia en liderazgo y más de diez años de experiencia trabajando en el sector público.

Habiendo utilizado personalmente servicios de asistencia pública y otros programas de apoyo, como Head Start, Nicholas comprende los desafíos que enfrentan las familias necesitadas y le apasiona mejorar el acceso a estos recursos críticos.

Con un fuerte deseo de tener un impacto positivo en su comunidad, Nicholas busca aprovechar sus experiencias como director de Head Start. Está comprometido a usar su perspectiva única para informar la toma de decisiones, implementar comentarios y aportes significativos y garantizar que el programa que representa sea verdaderamente representativo de las familias a las que sirve.

Por favor considere los siguientes atributos para su aprobación:

- Padre anterior de Head Start (2 de 4 niños)
- 13 años de experiencia en liderazgo, incluida la administración de un buró, supervisión de personal, gestión y administración fiscal, de acuerdo con los requisitos de HSPPS 1302.91(b) para un Director de Head Start
- Trabajo exitoso con socios comunitarios y el gobierno del Condado
- Experiencia sirviendo a familias o individuos de bajos ingresos a través de muchos programas de asistencia pública
- Experiencia liderando con éxito programas fuera de la acción correctiva y hacia la excelencia del programa
- Educación:
 - Graduado del Programa de Desarrollo Ejecutivo de la Universidad de California, Berkeley.
 - Licenciatura en Sociología de la Universidad Bautista de California.

*Según la Ley de Head Start de 2007, Sección 642(c)(1)(E)(1X) y según lo solicitado por la Administración de Niños y Familias, Región IX.



Actas Reunión Consejo de Políticas
Reunión Virtual



Fecha: 2/15/2023

Hora de Inicio: 6:06 PM

Hora de Terminación: 7:51 PM

Registrador: Zully Acosta

TEMA	RECOMENDACIÓN/RESUMEN
Revisión de los Resultados Esperados y de los Reglamentos de la Reunión	Juan Batiz, Vicepresidente, abrió la sesión a las 6:06 pm e 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	Ninguna
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">Sra. Verónica Calvario, Secretaria de Servicios Integrales, en George Miller Concord y Sra. Rita Loza, Administradora de Servicios Integrales, recibieron un certificado y un libro para reconocer su dedicación a los niños y las familias.
Acción: Aprobación del Plan de Mitigación de COVID 19	Christina Reich, Administradora de División , revisó el 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: <ul style="list-style-type: none">Nivel Verde – Bajo:<ul style="list-style-type: none">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 con sospecha o confirmación de COVID-19.

- Nivel Amarillo – Medio:
 - Si tiene un alto riesgo de enfermarse gravemente, use una mascarilla de alta calidad cuando esté en interiores.
 - Si ha tenido contacto social o en el hogar con alguien con alto riesgo de enfermarse gravemente, considere la posibilidad de autoevaluarse para detectar la infección antes del contacto y considere usar una mascarilla en interiores.
- 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 actividades en 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 diciéndoles qué hacer en español e inglés. 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.

Una moción para aprobar el Plan de Mitigación de COVID 19 fue hecha por Amy Mockoski y secundada por Tuliisa Miller. La moción fue aprobada con 14 votos a favor.

Ayes		Nays	Abstenciones	No Presentes		
Amy Mockoski	Maira Garcia			Ana Maria Dempsey	Michelly Mendantta	Zaraby Duran
Avile Cozette	Marcela Esparza			Deanna Carmona	Natalia Moyotl	
Charmaine Steptoe	Nalu Cavalcan			Deniedre Henry	Nya Martin	
Devlyn Sewell	Patricia De Queiroz			Debora Jimenez	Raquel Magana	
Juan Batiz	Sinay Castanon			Jasmine Cisneros	Rasheeta Flectcher	
Karen Medrano	Tuliisa Miller			Karen Franco	Teresa Munoz	
Lorena Mercham	Vilma Gaytan			Lizeth Vazquez	Yvonne Ramirez	

Acción: Aprobación de las Prioridades de

Tracy Lewis, Asistente de Servicios Administrativos II, proporcionó una descripción general de las Prioridades de Admisión/Criterios de Selección y el Plan de Registro e Inscripción de CSB 2023-2024.

<p>Admisión/Criterios de Selección de CSB 2023-2024 y Plan de Registro e Inscripción</p>	<p>(Inset Translated pieces from Tracy)</p> <p>Una moción para aprobar las Prioridades de Admisión/Criterios de Selección de CSB 2023-2024 y Plan de Registro e Inscripción fue hecha por Amy Mockoski y secundada por Karen Medrano. La moción fue aprobada con 14 votos a favor.</p>							
<p>Ayes</p>		<p>Nays</p>		<p>Abstenciones</p>		<p>No Presentes</p>		
<p>Amy Mockoski</p>	<p>Maira Garcia</p>				<p>Ana Maria Dempsey</p>	<p>Michelly Mendantta</p>	<p>Zaraby Duran</p>	
<p>Avile Cozette</p>	<p>Lizeth Vazquez</p>				<p>Deanna Carmona</p>	<p>Natalia Moyotl</p>		
<p>Charmaine Steptoe</p>	<p>Nalu Cavalcan</p>				<p>Deniedre Henry</p>	<p>Nya Martin</p>		
<p>Devlyn Sewell</p>	<p>Patricia De Queiroz</p>				<p>Debora Jimenez</p>	<p>Raquel Magana</p>		
<p>Juan Batiz</p>	<p>Sinay Castanon</p>				<p>Jasmine Cisneros</p>	<p>Rasheeta Flectcher</p>		
<p>Karen Medrano</p>	<p>Tuliisa Miller</p>				<p>Karen Franco</p>	<p>Teresa Munoz</p>		
<p>Lorena Mercham</p>	<p>Vilma Gaytan</p>				<p>Marcela Esparza</p>	<p>Yvonne Ramirez</p>		
<p>Acción: Considerar la Aprobación de las Actas del Consejo de Políticas del 18 de enero de 2023</p>	<p>Las Actas de la reunión del Consejo de Políticas del 18 de enero de 2023 fueron revisadas y no fue necesario hacer correcciones.</p> <p>Una moción para aprobar las Actas de la Reunión del Consejo de Políticas del 18 de enero de 2023 fue hecha por Tuliisa Miller y secundada por Lorena Mercham. La moción fue aprobada con 14 votos a favor.</p>							
<p>Ayes</p>		<p>Nays</p>		<p>Abstenciones</p>		<p>No Presentes</p>		
<p>Amy Mockoski</p>	<p>Maira Garcia</p>				<p>Ana Maria Dempsey</p>	<p>Michelly Mendantta</p>	<p>Zaraby Duran</p>	
<p>Avile Cozette</p>	<p>Lizeth Vazquez</p>				<p>Deanna Carmona</p>	<p>Natalia Moyotl</p>		
<p>Charmaine Steptoe</p>	<p>Nalu Cavalcan</p>				<p>Deniedre Henry</p>	<p>Nya Martin</p>		
<p>Devlyn Sewell</p>	<p>Patricia De Queiroz</p>				<p>Debora Jimenez</p>	<p>Raquel Magana</p>		
<p>Juan Batiz</p>	<p>Sinay Castanon</p>				<p>Jasmine Cisneros</p>	<p>Rasheeta Flectcher</p>		
<p>Karen Medrano</p>	<p>Tuliisa Miller</p>				<p>Karen Franco</p>	<p>Teresa Munoz</p>		
<p>Lorena Mercham</p>	<p>Vilma Gaytan</p>				<p>Marcela Esparza</p>	<p>Yvonne Ramirez</p>		
<p>Informes Administrativos</p>	<p>Nicholas Bryant, Director Interino, dio la bienvenida a los representantes del Consejo de Políticas y les agradeció su asistencia. Actualizaciones administrativas:</p>							

<ul style="list-style-type: none"> • Director Interino • Administrador de División Interino • Fiscal 	<ul style="list-style-type: none"> • Actualización de Revisión de la Seguridad: Nos enorgullece anunciar que CSB aprobó la parte de revisión de seguridad del Plan de Mejora de la Calidad (QIP) con gran éxito. Ahora hemos corregido oficialmente dos de las tres deficiencias en seguridad. Tenemos 3 deficiencias restantes relacionadas con la presentación oportuna de informes (seguridad) y el monitoreo. • Capacitación y Asistencia Técnica Visita T/TA: CSB recibió una visita de nuestro equipo de capacitación y asistencia técnica de la Oficina Nacional de Head Start. Originalmente programada para el 17 y 18 de enero, reprogramada para el 7 y 8 de febrero, debido a problemas de programación y clima. El equipo se enfocó en Gobierno, Monitoreo y Supervisión Fiscal y Monitoreo Continuo. Proporcionaron sugerencias sobre cómo podemos hacer algunas mejoras. • Extensión QIP del Plan de Mejora de la Calidad - Hemos solicitado una extensión que nos permita reforzar nuestros sistemas de monitoreo. Pronto sabremos si la solicitud ha sido concedida. El equipo está trabajando arduamente para incorporar los cambios sugeridos por el equipo de Capacitación y Asistencia Técnica. • Salida de la Directora Adjunta - La Dra. Easter ya no es parte del Equipo CSB, como explicó durante su última reunión. Su último día físico en la oficina fue el 9 de febrero. Fue una fuerza monumental y un ancla para el equipo y su ausencia se sentirá. <p>Amy Wells, Administradora de División Interina, informó:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La inscripción de enero fue 61.14% para Head Start, 62.48% para Early Head Start y Early Head Start Asociación de Cuidado Infantil #2. • La asistencia de enero fue del 77.76% para Head Start y Head Start Delegado, 79.05% para Early Head Start y Early Head Start Asociación de Cuidado Infantil #2. <p>Haydee Ilan, Contadora III, presentó los siguientes informes financieros:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2021-2022 Programa Head Start: Diciembre 2022, los gastos en efectivo a la fecha fueron \$13,783,324 que representan 75% del presupuesto del programa. • 2021-2022 Programa Early Head Start: Diciembre 2022, los gastos en efectivo a la fecha fueron \$4,990,943 que representan 54% del presupuesto del programa. • Gastos con Tarjeta de Crédito para todos los programas, incluyendo Head Start y Early Head Start, para el mes de diciembre 2022, fueron \$6,949.60. • Programa de Atención Alimenticia para Niños y Adultos: Diciembre 2022, total de comidas servidas incluyendo desayunos, almuerzos y suplementarios fueron 13,288.
<p>Actividad de Bienestar</p>	<p>Los representantes del Consejo de Políticas participaron en una actividad de bienestar tomando parte en la "Meditación de 2 minutos".</p>
<p>Discusión:</p>	<p>La Política de Gobierno se pospone para la Reunión del Consejo de Políticas del 15 de marzo de 2023.</p>

Política de Gobierno

Informe:
1er DRDP y Metas de Preparación para la Escuela

Ron Pipa, Administrador de Educación y Afi Fiaxe, Administrador de Educación, brindaron una descripción general del Informe de Resultados del Niño y Metas de Preparación para la Escuela 2022-2023. El Buró de Servicios a la Comunidad implementa la evaluación del perfil de desarrollo y resultados esperados (DRDP-2015) desarrollado por el estado de California para identificar las necesidades de desarrollo y los resultados de todo el programa de todos los infantes, niños pequeños en edad de caminar y niños en edad preescolar. La herramienta evalúa a los niños según diferentes dominios, medidas y niveles de desarrollo. Se realizan tres evaluaciones cada año del programa usando este instrumento para monitorear el desarrollo de los niños. Resultados de la **Primera Evaluación**, también llamada **Línea de Base**:

RESULTADOS DEL NIÑO & INFORME DE PREPARACIÓN PARA LA ESCUELA 2022-2023



PRESENTACIÓN CONSEJO DE POLÍTICAS FEBRERO 2023

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS MÉTODOS

- EL BURÓ DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD IMPLEMENTA LA EVALUACIÓN DEL PERFIL DE DESARROLLO RESULTADOS DESEADOS (DRDP-2015) DEL ESTADO DE CALIFORNIA PARA IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE DESARROLLO Y LOS RESULTADOS EN TODO EL PROGRAMA DE TODOS LOS INFANTES, NIÑOS PEQUEÑOS EN EDAD DE CAMINAR Y NIÑOS EN EDAD PREESCOLAR.
- LA HERRAMIENTA EVALUA A LOS NIÑOS CON BASE EN DIFERENTES DOMINIOS DE DESARROLLO, MEDIDAS Y NIVELES.
- CADA AÑO SE IMPLEMENTAN TRES EVALUACIONES PARA EVALUAR Y LUEGO MONITOREAR EL PROGRESO Y DESARROLLO DE CADA NIÑO.
- HOY DISCUTIREMOS LOS RESULTADOS DE LA **PRIMERA EVALUACIÓN** QUE TAMBIÉN SE LLAMA **EVALUACIÓN BASE/DE REFERENCIA**. TAMBIÉN COMPARTIREMOS LAS METAS DE PREPARACIÓN PARA LA ESCUELA PARA TODO EL PROGRAMA QUE DESARROLLAMOS CON BASE EN LOS RESULTADOS DE LA PRIMERA EVALUACIÓN.

METAS DE PREPARACIÓN PARA LA ESCUELA INFANTES Y NIÑOS PEQUEÑOS EN EDAD DE CAMINAR

DOMINIO & MEDIDA	METAS
ENFOQUES PARA EL APRENDIZAJE: DE LA AUTORREGULACIÓN - AUTOCONTROL DE SENTIMIENTOS Y CONDUCTAS (ATL REG 5)	LOS NIÑOS DESARROLLARÁN ESTRATEGIAS PARA REGULAR SENTIMIENTOS Y COMPORTAMIENTOS CON EL TIEMPO MENOS DEPENDIENTES DE LA ORIENTACIÓN DE UN ADULTO.
DESARROLLO SOCIAL Y EMOCIONAL: COMPRENSIÓN SOCIAL Y EMOCIONAL (SED 2)	LOS NIÑOS MOSTRARÁN DESARROLLO DE UNA COMPRENSIÓN EN LOS COMPORTAMIENTOS, SENTIMIENTOS, PENSAMIENTOS Y CARACTERÍSTICAS INDIVIDUALES DE LAS PERSONAS.
LENGUAJE Y LECTOESCRITURA: COMUNICACIÓN Y CONVERSACIÓN RECÍPROCA (LLD 4)	LOS NIÑOS PARTICIPARÁN EN UNA COMUNICACIÓN RECÍPROCA QUE SE DESARROLLA EN CONVERSACIONES CADA VEZ MÁS EXTENDIDAS.
COGNICIÓN, INCLUYENDO MATEMÁTICAS Y CIENCIAS: INVESTIGACIÓN A TRAVÉS DE LA OBSERVACIÓN Y LA INVESTIGACIÓN (COG 9)	LOS NIÑOS OBSERVARÁN, EXPLORARÁN E INVESTIGARÁN OBJETOS (SERES VIVOS Y NO VIVOS) Y EVENTOS EN EL MEDIO AMBIENTE Y SE VOLVERÁN CADA VEZ MÁS SOFISTICADOS EN LA BÚSQUEDA DE CONOCIMIENTO SOBRE ELLOS.
DESARROLLO FÍSICO Y SALUD: RUTINAS DE CUIDADO PERSONAL; ALIMENTACIÓN (PDHLTH 7)	LOS NIÑOS RESPONDERÁN A LA ALIMENTACIÓN Y SE ALIMENTARÁN CON MAYOR COMPETENCIA.

INFANTES Y NIÑOS PEQUEÑOS EN EDAD DE CAMINAR RESULTADOS PREVISTOS EVALUACIÓN BASE Y DE FIN DE AÑO

EVALUACIÓN BASE	PREVISTO
EL TREINTA Y SIETE POR CIENTO DE LOS INFANTES Y NIÑOS PEQUEÑOS EN EDAD DE CAMINAR ESTÁN EN EL NIVEL DE DESARROLLO EXPLORAR ANTES O SUPERIOR EN LA MEDIDA AUTOCONTROL DE SENTIMIENTOS Y CONDUCTAS	PARA JUNIO DE 2023, PARA CADA UNA DE ESTAS METAS, EL 70 % DE LOS INFANTES Y NIÑOS PEQUEÑOS EN EDAD DE CAMINAR ESTARÁN EN EL NIVEL DE DESARROLLO EXPLORAR ANTES O SUPERIOR EN ESTA MEDIDA.
EL CUARENTA POR CIENTO DE LOS INFANTES Y NIÑOS PEQUEÑOS EN EDAD DE CAMINAR ESTÁN EN EL NIVEL DE DESARROLLO EXPLORAR ANTES O SUPERIOR EN LA MEDIDA COMPRENSIÓN SOCIAL Y EMOCIONAL	
EL CINCUENTA Y CINCO POR CIENTO DE LOS INFANTES Y NIÑOS PEQUEÑOS EN EDAD DE CAMINAR ESTÁN EN EL NIVEL DE DESARROLLO EXPLORAR ANTES O SUPERIOR EN LA MEDIDA COMUNICACIÓN Y	

**INFANTES Y NIÑOS PEQUEÑOS EN EDAD DE CAMINAR
RESULTADOS PREVISTOS EVALUACIÓN BASE Y DE FIN DE AÑO**

EVALUACIÓN BASE	PREVISTO
EL CUARENTA Y CUATRO POR CIENTO DE LOS INFANTES Y NIÑOS PEQUEÑOS EN EDAD DE CAMINAR ESTÁN EN EL NIVEL DE DESARROLLO EXPLORAR ANTES O SUPERIOR EN LA MEDIDA DE CONOCIMIENTO DEL MUNDO NATURAL	PARA JUNIO DE 2023, PARA CADA UNA DE ESTAS METAS, EL 70 % DE LOS INFANTES Y NIÑOS PEQUEÑOS EN EDAD DE CAMINAR ESTARÁN EN EL NIVEL DE DESARROLLO EXPLORAR ANTES O SUPERIOR EN ESTA MEDIDA.
EL SESENTA Y CUATRO POR CIENTO DE LOS INFANTES Y NIÑOS PEQUEÑOS EN EDAD DE CAMINAR ESTÁN EN EL NIVEL DE DESARROLLO EXPLORAR ANTES O SUPERIOR EN LA MEDIDA RUTINAS DE CUIDADO PERSONAL: ALIMENTACIÓN	

METAS DE PREPARACIÓN PARA LA ESCUELA PARA PREESCOLAR & PRE-KINDERGARTEN

DOMINIO & MEDIDA	METAS
DESARROLLO DEL IDIOMA INGLÉS: CONOCIMIENTO DE SÍMBOLOS, LETRAS E IMPRESOS EN INGLÉS (ELD 4)	LOS NIÑOS CUYO IDIOMA DEL HOGAR NO ES EL INGLÉS MUESTRAN UNA COMPRENSIÓN CRECIENTE DE QUE LA LETRA IMPRESA EN INGLÉS TIENE SIGNIFICADO.
COGNICIÓN INCLUYENDO MATEMÁTICAS Y CIENCIAS: PATRONES (COG 6)	LOS NIÑOS MUESTRAN UNA CAPACIDAD CRECIENTE PARA RECONOCER, REPRODUCIR Y CREAR PATRONES DE VARIABLE COMPLEJIDAD.
DESARROLLO FÍSICO Y SALUD: NUTRICIÓN (PD-HLTH 10)	LOS NIÑOS DEMUESTRAN UN CONOCIMIENTO CRECIENTE SOBRE NUTRICIÓN Y ELECCIONES DE ALIMENTOS SALUDABLES.

DATOS DE LA EVALUACIÓN DE NIÑOS EN PREESCOLAR (cont.)

EVALUACIÓN BASE	RESULTADOS PREVISTOS DE FIN DE AÑO
EL CUARENTA Y DOS POR CIENTO DE LOS NIÑOS EN PREESCOLAR ESTÁN EN EL NIVEL DE DESARROLLO ANTES O SUPERIOR EN PATRONES (COG 6)	PARA JUNIO DE 2023, PARA CADA UNA DE ESTAS METAS, EL 70 % DE LOS NIÑOS EN PREESCOLAR ESTARÁN EN EL NIVEL DE DESARROLLO ANTES O SUPERIOR EN PATRONES
EL CINCUENTA Y TRES POR CIENTO DE LOS NIÑOS EN PREESCOLAR CUYO IDIOMA DEL HOGAR ES DISTINTO DEL INGLÉS SE ENCUENTRAN EN EL NIVEL DE DESARROLLO ANTES O SUPERIOR EN CONOCIMIENTO DE SÍMBOLOS, LETRAS Y LETRA IMPRESA EN INGLÉS (ELD 4)	
EL SESENTA Y SEIS POR CIENTO DE LOS NIÑOS EN PREESCOLAR SE ENCUENTRAN EN EL NIVEL DE DESARROLLO ANTES O SUPERIOR EN NUTRICIÓN (PD-HLTH 10)	

METAS DE PREPARACIÓN PARA LA ESCUELA PARA PREESCOLAR & PRE-KINDERGARTEN

DOMINIO & MEDIDA	METAS
ENFOQUES PARA EL APRENDIZAJE DE LA AUTORREGULACIÓN : PARTICIPACIÓN Y PERSISTENCIA (ATL-REG 6)	LOS NIÑOS PERSISTEN CADA VEZ MÁS EN COMPRENDER O DOMINAR ACTIVIDADES INCLUSO SI SON DESAFÍOS O DIFÍCILES.
DESARROLLO SOCIAL Y EMOCIONAL: COMPRENSIÓN SOCIAL Y EMOCIONAL (SED 2)	LOS NIÑOS MUESTRAN UNA COMPRENSIÓN EN DESARROLLO DE LOS COMPORTAMIENTOS, SENTIMIENTOS, PENSAMIENTOS Y CARACTERÍSTICAS INDIVIDUALES DE LAS PERSONAS.
DESARROLLO DEL LENGUAJE Y LA LECTOESCRITURA: ESCRITURA EMERGENTE (LLD 10)	LOS NIÑOS MUESTRAN UNA CAPACIDAD CRECIENTE PARA ESCRIBIR UTILIZANDO GARABATOS, MARCAS, DIBUJOS, LETRAS, CARACTERES O PALABRAS PARA REPRESENTAR EL SIGNIFICADO.

DATOS DE LA EVALUACIÓN DE NIÑOS EN PREESCOLAR

EVALUACIÓN BASE	RESULTADOS PREVISTOS DE FIN DE AÑO
EL CUARENTA Y NUEVE POR CIENTO DE TODOS LOS NIÑOS EN EDAD PREESCOLAR SE ENCUENTRAN EN UN NIVEL DESARROLLANDO ANTES O SUPERIOR EN PARTICIPACIÓN Y PERSISTENCIA (ATL REG 6)	PARA JUNIO DE 2023, PARA CADA UNA DE ESTAS METAS, EL 70 % DE ESTOS NIÑOS ESTARÁN EN EL NIVEL DESARROLLANDO ANTES O SUPERIOR EN PARTICIPACIÓN Y PERSISTENCIA
EL CINCUENTA Y UNO POR CIENTO DE TODOS LOS NIÑOS EN PREESCOLAR SE ENCUENTRAN EN UN NIVEL DESARROLLANDO ANTES O SUPERIOR EN COMPRENSIÓN SOCIAL Y EMOCIONAL (SED 2)	
EL CUARENTA Y DOS POR CIENTO DE TODOS LOS NIÑOS EN PREESCOLAR SE ENCUENTRAN EN UN NIVEL DESARROLLANDO ANTES O SUPERIOR EN ESCRITURA EMERGENTE (LLD 10)	

DATOS DE LA EVALUACIÓN DE NIÑOS EN PRE-KINDERGARTEN

EVALUACIÓN BASE	RESULTADOS PREVISTOS DE FIN DE AÑO
EL QUINCE POR CIENTO DE LOS NIÑOS EN PRE-KINDERGARTEN SE ENCUENTRAN EN EL NIVEL DE DESARROLLO TARDE O SUPERIOR EN LA MEDIDA PARTICIPACIÓN Y PERSISTENCIA	PARA JUNIO DE 2023, POR CADA UNA DE ESTAS METAS, EL 70% DE ESTOS NIÑOS ESTARÁN EN EL NIVEL DE DESARROLLO TARDE O SUPERIOR EN ESTA MEDIDA
EL CATORCE POR CIENTO DE LOS NIÑOS EN PRE-KINDERGARTEN SE ENCUENTRAN EN EL NIVEL DE DESARROLLO TARDE O SUPERIOR EN LA MEDIDA COMPRENSIÓN SOCIAL Y EMOCIONAL	
EL CUARENTA POR CIENTO DE LOS NIÑOS EN PRE-KINDERGARTEN ESTÁN EN EL NIVEL DE DESARROLLO TARDE O SUPERIOR EN LA MEDIDA ESCRITURA EMERGENTE	

DATOS DE LA EVALUACIÓN DE NIÑOS EN PRE-KINDERGARTEN (cont.)		PARTICIPACIÓN DE LA FAMILIA – METAS DE PREPARACIÓN PARA LA ESCUELA - RESULTADOS DE LA PRIMERA ENCUESTA		
EVALUACIÓN BASE	RESULTADOS PREVISTOS DE FIN DE AÑO	META DEL PROGRAMA PARTICIPACIÓN DE LA FAMILIA	META ANTICIPADA DE FIN DE AÑO	RESULTADOS
EL QUINCE POR CIENTO DE LOS NIÑOS EN PREKINDERGARTEN SE ENCUENTRAN EN EL NIVEL DE DESARROLLO TARDE O SUPERIOR EN LA MEDIDA DE PATRONES	PARA JUNIO DE 2023, PARA CADA UNA DE ESTAS METAS, EL 70% DE ESTOS NIÑOS ESTARÁN EN EL NIVEL DE DESARROLLO TARDE O SUPERIOR EN ESTA MEDIDA	LAS FAMILIAS INDICARÁN UN MAYOR NIVEL DE COMODIDAD PARA APOYAR LA COMPRENSIÓN DE SUS HIJOS SOBRE NUTRICIÓN, OPCIONES DE ALIMENTOS SALUDABLES Y PARA INFANTES Y NIÑOS PEQUEÑOS EN EDAD DE CAMINAR ALIMENTARSE A SÍ MISMOS CON MAYOR COMPETENCIA.	PARA JUNIO DE 2022, EL 70 % DE LAS FAMILIAS DE INFANTES, NIÑOS PEQUEÑOS EN EDAD DE CAMINAR, EN PREESCOLAR Y PREKINDERGARTEN INDICARÁN UN MAYOR NIVEL DE COMODIDAD PARA APOYAR LA COMPRENSIÓN DE SUS HIJOS SOBRE NUTRICIÓN, OPCIONES DE ALIMENTOS SALUDABLES Y PARA INFANTES Y NIÑOS PEQUEÑOS EN EDAD DE CAMINAR, ALIMENTARSE A SÍ MISMOS CON MAYOR COMPETENCIA.	LOS RESULTADOS DE LA PRIMERA ENCUESTA INDICARON QUE MÁS DEL 90 % DE LAS FAMILIAS SE SIENTEN CÓMODAS O MUY CÓMODAS PARA APOYAR LA COMPRENSIÓN DE SUS HIJOS SOBRE NUTRICIÓN, OPCIONES DE ALIMENTOS SALUDABLES Y PARA INFANTES Y NIÑOS PEQUEÑOS EN EDAD DE CAMINAR ALIMENTARSE A SÍ MISMOS CON MAYOR COMPETENCIA.
EL ONCE POR CIENTO DE LOS NIÑOS EN PREKINDERGARTEN CUYO IDIOMA EN EL HOGAR ES DISTINTO AL INGLÉS SE ENCUENTRAN EN EL NIVEL DE DESARROLLO TARDE O SUPERIOR EN LA MEDIDA DE CONOCIMIENTO DE SÍMBOLOS, LETRAS E IMPRESOS EN INGLÉS				
EL TREINTA Y SEIS POR CIENTO DE LOS NIÑOS EN PREKINDERGARTEN ESTÁN EN EL NIVEL DE DESARROLLO TARDE O SUPERIOR EN LA MEDIDA NUTRICIÓN				

Informe:
Informe Semestral del 1er Período

2022-2023 Informe de Monitoreo Semestral
Unidad de Administración de la Calidad
Febrero 15, 2023
CONTRA COSTA COUNTY
EMPLOYMENT & HUMAN SERVICES
Nelly Ige & Amanda Cleveland, ASAIII
Buró de Servicios a la Comunidad

Head Start Rueda de Administración
Una representación visual de los doce (12) sistemas de administración, planificación y supervisión de programas que son críticos para servicios de alta calidad.



Programa Head Start Estándares de Desempeño

1302.102 Lograr las metas del programa. (b) Monitoreo del desempeño del programa. (1) Supervisión y corrección continua de cumplimientos. Para garantizar una supervisión y corrección continuas y efectivas, un programa debe establecer e implementar un sistema de supervisión continua que asegure la implementación efectiva de los estándares de desempeño del programa, lo que incluye garantizar la seguridad de los niños y otras reglamentaciones federales aplicables, como se describe en esta parte, y debe: (i) recopilar y utilizar datos para informar este proceso; (ii) corregir los problemas de calidad y cumplimiento de inmediato, o lo más rápido posible; (iii) Trabajar con el órgano rector y el consejo de políticas para abordar los problemas durante el proceso continuo de supervisión y corrección y durante la supervisión federal; y (iv) Implementar procedimientos que eviten la recurrencia de problemas anteriores de calidad y cumplimiento, incluidas las deficiencias, los incidentes de seguridad y las irregularidades de auditoría previamente identificadas.



Resumen de Actividades de Monitoreo

El Monitoreo se llevó a cabo para los centros CSB operados directamente, las Agencias Asociadas y la Agencia Delegada, YMCA del este de la bahía. Este informe destaca las tendencias de datos identificadas mediante herramientas de monitoreo enfocadas en el entorno del salón de clases y las instalaciones, la educación, los servicios integrales y la revisión de archivos. Durante el año del programa 2022-2023 el Buró de Servicios a la Comunidad ha tenido un mayor enfoque en la salud y la seguridad de los niños, las familias y el personal al que servimos.

Las fuentes de datos utilizadas por el equipo incluyen: archivos de niños y familias, observaciones de aulas e instalaciones e informes de la base de datos CLOUDS.



Lo que Revisamos en 2022-2023 Período 1

Monitoreo a Nivel de los Centros:

- 1,765 listas de verificación diarias de seguridad de las instalaciones realizadas
- 3,214 Listas de verificación diarias de seguridad en el patio de recreo de los maestros realizadas
- 4,727 listas de verificación diarias de salud y seguridad en el aula realizadas
- 96 Listas mensuales de verificación de seguridad en el patio de recreo realizadas
- 166 Aulas - CSB Seguridad y Transición de los Niños

Monitoreo del Área de Contenido:

- 203 Listas de verificación de salud y seguridad realizadas (Incluidas las de salud y seguridad de los asociados)
- 73 Aulas - Lista de Verificación de Cumplimiento del Área de Contenido en el centro
- 74 Archivos - Elegibilidad de archivo de la Unidad de Inscripción Centralizada (CEU)
- 13 Archivos - Unidad de inscripción centralizada (CEU) sobre

Unidad de Administración de la Calidad:

- Revisiones de archivos:
 - 107 Archivos - Necesidad y elegibilidad
 - 148 Expedientes - Servicios Integrales
 - 159 - Educación
 - 30 Archivos - Programa de Asistencia de Energía para Hogares de Bajos Ingresos (LIHEAP)
- 26 Centros - Evaluador de salud y seguridad de Head Start
- 1 Visita de Fidelidad a Brookside - Lista de verificación de salud y seguridad de la Unidad de Nutrición Infantil (CNU)
- 1 visita: socialización en el hogar y 1 visita para una visita al hogar
- 25 - Escala de Calificación Ambiental
- 31 Aula preescolar - Sistema de puntaje de evaluación en el aula (CLASS)



- Elegibilidad de ingresos
- 13 Centros - Ciudad de Niños y Adultos Atención Alternativa



Descripción General del Monitoreo

El Buró de Servicios a la Comunidad (CSB) implementa un monitoreo continuo de sus operaciones y servicios. Este proceso incluye: (1) utilizar medidas, herramientas o procedimientos para implementar el sistema de monitoreo continuo; (2) asignar personal y consultores para el seguimiento continuo de cada servicio; (3) recopilar, analizar e informar sobre el progreso del programa hacia sus propios objetivos de calidad; y (4) dar seguimiento y corregir las debilidades identificadas a través del monitoreo continuo. Esto se lleva a cabo a través de un sistema de monitoreo de niveles múltiples de (1) nivel central; (2) Nivel de área de contenido; y (3) Nivel de agencia.

El Monitoreo de Datos Agregados refleja julio 2022-diciembre 2022



Cambios a PA 2022-2023

- | | | |
|--|-----|--|
| 1. Se solicitó asistencia técnica y de capacitación con la ACF | 6. | Se realizaron capacitaciones |
| 2. Se desarrolló un equipo del plan de mejora de la calidad para abordar las 5 deficiencias y 1 área de incumplimiento | 7. | Se realizó el Monitoreo |
| 3. Se actualizaron nuestras Políticas y Procedimientos | 8. | Discusiones de datos semanales- revisión y análisis de datos de las herramientas de monitoreo actualizadas |
| 4. Se actualizó nuestro Plan de Monitoreo para incluir el monitoreo multinivel formalizado | 9. | Se informó al Consejo de Políticas de las tendencias |
| 5. Se actualizaron los formularios de monitoreo existentes y se agregaron nuevos | 10. | Se agregaron mesas redondas trimestrales |
| | 11. | Se realizó el informe de seguimiento semestral actualizado para incluir todas las áreas de seguimiento, no solo la Unidad de Administración de Calidad |



Principales Tendencias

- Las herramientas que se revisaron o se implementaron recientemente durante el periodo de monitoreo muestran un aumento constante en las tasas de finalización
- Interacciones positivas entre maestros y niños
- La supervisión activa se demuestra consistentemente y puede ser articulada por el personal docente
- El desarrollo profesional centrado en la salud, la seguridad y la supervisión es visible en los datos generales de seguimiento
- Los incumplimientos prevenibles han disminuido desde que se implementó un monitoreo mayor y formalizado
- Inconsistencias entre centros y herramientas para abordar las correcciones dentro del cronograma esperado





Sistema de Puntaje de Evaluación en el Aula (CLASS)

Countywide Total Average Domain Score		2022-2023 CSB Threshold	Federal Quality Threshold	Federal Competitive Threshold
Domain	Score	Score	Score	Score
Emotional Support *	6.39	6	6	5
Classroom Organization	6.09	6	6	5
Instructional Support	4.44	3	3	2.30



Qué Sigue?



Informes de los Centros

Ambrose

- Los padres participaron en los "Resultados Esperados para Niños y Familias" y completaron la Encuesta para padres. Los padres proporcionaron buenos comentarios. .
- La Sra. Bella, Bibliotecaria de Contra Costa, vino a leer libros con los niños.
- Se repintaron la mesa amarilla del patio de recreo y los pasamanos de la rampa del frente.
- Proyectos Especiales - Libro de recuerdos de "momentos atesorados" para que los padres celebren el Mes de Concientización sobre la Crianza Positiva.
- Consejos de Nutrición/Alimentación Saludable: actividad para llevar a casa para las familias.

Bayo Vista

- Bayo Vista está celebrando y dando la bienvenida al nuevo año 2023.
- El personal todavía disfruta de los nuevos muebles comprados para su sala de descanso.
- Se completaron reparaciones menores en algunas partes del asfalto en el patio de recreo del preescolar. Esperamos que en algún momento, toda la superficie reciba una actualización.
- Se invita a Bayo Vista a participar en un Proyecto de Jardín Comunitario que se llevará a cabo en nuestro centro al lado del Desarrollo de Vivienda Bayo-Vista en los próximos meses.
- Las familias del Preescolar Bayo Vista recibieron información de los Volantes de los viernes

GM III

- Los niños estaban ansiosos y entusiasmados al regresar a la escuela después de pasar las vacaciones con sus familias y allegados. Tenían tantas historias para compartir con sus maestros y amigos.
- Aula 8, Estudio de hojas & Introducción de material de escritura.
- Aula 1, Estudio - Cuáles son las características de los árboles.
- Aula 2, Estudio sobre edificios. No hay mejoras en las instalaciones en este momento.
- Aula 7, Estudio de Reducir, Reutilizar, Reciclar.

- Aula 10, Estudio de Vestuario.
- Aula 3, Estudio de Trenes.
- Se distribuyeron volantes informativos a las familias sobre el proceso de inscripción del Año Escolar Académico 2023-2024 del Distrito Escolar Unificado de West Contra Costa WCCUSD, tanto en inglés como en español. Además, se distribuyó a las familias un folleto de Consejos de nutrición sobre Alimentación saludable para su familia/Cómo alimentar a su hijo a cada edad en inglés y español.

GMC

- Seguridad en el estacionamiento.
- Se proporcionó información sobre Transición a Kindergarten.
- Se proporcionó folletos de Alimentación Saludable para su Familia.

Lavonia Allen

- La Sra. Doretha McElderry, maestra de preescolar, ha estado trabajando para los programas Head Start del Condado durante 20 años.
- La supervisora de centro, Ligia Ortiz, brindará apoyo al centro durante 6 horas diarias. Participaremos en una clase de Música y Movimiento Creativo con Nick Young todos los jueves.
- "Proyecto de Estudio" de los niños este mes están trabajando en "Insectos".
- Los maestros continúan participando en "Capacitación de Salud y Seguridad".
- Bella Merrill, de la Biblioteca de Contra Costa viene mensualmente a leer a los niños y tocar su guitarra.
- Los padres recibieron recursos a través de los "Volantes de los viernes ". Una familia recibió información sobre viviendas para bajos ingresos.

Los Arboles

- El aula de Preescolar comenzó a trabajar en el proyecto de construcción; los niños están aprendiendo sobre construcciones y diferentes materiales para hacer la construcción. Se están enfocando en las observaciones, dibujando diferentes tipos de edificios. El aula de niños pequeños en edad de caminar está trabajando en "Quién está en tu familia", los niños comparten fotos de sus familias y se identifican a sí mismos y a los demás.
- Los padres escriben cartas de amor a sus hijos y las dejan en el buzón de la escuela. Los maestros leen las cartas al niño o niños durante el tiempo de grupo.
- Los recursos del viernes se enviaron por correo electrónico a los padres.

Los Nogales

- El revestimiento del edificio del salón 1 se pintó después de que se reemplazó.
- Salón 1: Realizan de un estudio sobre la ropa.
- Salón 2: Realizan de un estudio sobre el Ciclo del Agua.

	<ul style="list-style-type: none"> • La Sra. Bella Merrill, de la Biblioteca de Contra Costa viene a nuestro centro para leer cuentos a los niños. También toca el ukelele, canta y baila con ellos. Qué momentos tan divertidos. • Recursos proporcionados: <ul style="list-style-type: none"> ○ Programa de asistencia para energía para hogares de bajos ingresos LIHEAP, es un recurso que puede ayudarlo a pagar la calefacción y la electricidad. ○ Inglés como segundo idioma ESL - Grupo de conversación: martes, en persona de 6:30 p. m. a 7:30 p. m. y miércoles en línea a través de zoom de 2 a 3 p. m. <p>Marsh Creek</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para nuestra reunión/capacitación de padres, los padres recibieron información sobre lugares gratuitos y de bajo costo para ir; y Preparación para emergencias/refugio en el lugar. • Ambos salones están trabajando en el currículo creativo -Estudio de árboles. • 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"> • Comenzamos nuestro jardín de rocas • Damos la bienvenida a la señorita Kafia Amin a nuestro centro; ella es la nueva maestra asociada en el salón 2. • Salón 1 está comenzando un nuevo proyecto sobre viajar alrededor del mundo. • Bella, la bibliotecaria de Contra Costa, vendrá regularmente el segundo viernes del mes. • Tuvimos una reunión de padres sobre opciones asequibles para mantenerse en forma física para familias. 				
Anuncios	<p>Ana Araujo, Administradora de Servicios Integrales para la Participación de Padres, Familias y Comunidad 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"> • Formulario 700 para entrega en marzo 30 • Consejo de políticas de marzo: reunión en persona <ul style="list-style-type: none"> ○ Reunión Ejecutiva del Consejo de Políticas y subcomités de servicios del programa: 1 de marzo de 2023. ○ Subcomité Fiscal del Consejo de Políticas y Reunión de Negocios del Consejo de Políticas: 15 de marzo de 2023. 				
Evaluación de la Reunión	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center; width: 50%;"><u>Positivos / +</u></th> <th style="text-align: center; width: 50%;"><u>Deltas / Δ</u></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> • Excelente participación • Excelente información • Excelente facilitación de Juan </td> <td style="vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> • Ninguno </td> </tr> </tbody> </table>	<u>Positivos / +</u>	<u>Deltas / Δ</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Excelente participación • Excelente información • Excelente facilitación de Juan 	<ul style="list-style-type: none"> • Ninguno
<u>Positivos / +</u>	<u>Deltas / Δ</u>				
<ul style="list-style-type: none"> • Excelente participación • Excelente información • Excelente facilitación de Juan 	<ul style="list-style-type: none"> • Ninguno 				