

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

<b>Grupo/Nombre de la Reunión: Reunión Consejo de Políticas CSB</b>	
<b>Fecha:</b> Enero 18, 2023	<b>Hora:</b> 6:00 PM – 7:45 PM
<b>ID Reunión en Zoom:</b> 870 4513 5129 <b>Contraseña:</b> 826100	
<b>Líder de la Reunión:</b> Jasmine Cisneros – Presidenta Consejo de Políticas	
<b>Objetivo:</b> 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 Michelle Mankewich al menos 48 horas antes de la reunión al (925) 681-6339 o en [mmankewich@ehsd.cccounty.us](mailto:mmankewich@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 [mmankewich@ehsd.cccounty.us](mailto:mmankewich@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.
Aprobación de la anterior miembro del Consejo de Políticas, Delphine Scott, para ser nombrada para un puesto del sector de bajos ingresos en el Consejo de Oportunidades Económicas.
Aprobación de las Actas del Consejo de Políticas de noviembre 16, 2022.
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.
Actividad de bienestar para mejorar el bienestar general.
Escuchado una presentación sobre Everyday Moments, un programa comunitario para ayudar a las familias a mejorar sus habilidades de crianza durante los desafíos diarios que pueden enfrentar.
Participó en un entrenamiento de Haga de la Paternidad un Placer para mejorar las estrategias para cuidarse a sí mismos
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.

<b>Agenda</b>			
<b>Qué</b> (Contenido)	<b>Cómo</b> (Proceso)	<b>Quién</b>	<b>Tiempo</b> (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	11 Minutos
Comentarios de los Asistentes	Presentar	Público	3 Minutos
Premio Reconocimiento de los Padres a la Excelencia del Personal	Presentar Aclarar	Jasmine Cisneros	7 Minutos
<b>Acción:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Aprobación de Delphine Scott al EOC</li> </ul>	Presentar Aclarar Verificar la Comprensión Verificar si hay Acuerdo	Christina Reich	10 Minutos (Reservar 3 minutos para llamar lista)
<b>Acción:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Considerar la aprobación de las Actas del Consejo de Políticas del 16 de noviembre de 2022</li> </ul>	Presentar Aclarar Verificar la Comprensión Verificar si hay Acuerdo	Karen Medrano Voluntaria	7 Minutos (Reservar 3 minutos para llamar lista)
<b>Informes Administrativos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Director Interino de CSB</li> </ul>	Presentar Aclarar Verificar la Comprensión	Nic Bryant	5 Minutos
<b>Informes Administrativos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Administradora de División Interina</li> </ul>	Presentar Aclarar Verificar la Comprensión	Dr. Easter	5 Minutos
<b>Informes Administrativos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fiscal</li> </ul>	Presentar Aclarar Verificar la Comprensión	Haydee Ilan	7 Minutos
<b>Actividad de Bienestar</b>	Presentar Aclarar	Jasmine Cisneros	6 Minutos
<b>Presentación:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Momentos Cotidianos</li> </ul>	Presentar Aclarar Verificar la Comprensión	Kelly Ransom de We Care	15 Minutos
<b>Entrenamiento:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Haga de la Paternidad un Placer</li> </ul>	Presentar Aclarar Verificar la Comprensión	Personal de CSB	15 Minutos
<b>Informe:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Informes de los Centros</li> </ul>	Presentar Aclarar Verificar la Comprensión	Representantes de los Centros	5 Minutos
Anuncios	Presentar Aclarar Verificar la Comprensión	Michelle Mankewich	3 Minutos

Evaluación de la Reunión	Positivos/Deltas	Voluntarios	2 Minutos
--------------------------	------------------	-------------	-----------

## Resumen de la Instrucción del Programa ACF ACF-PI-HS-23-01 Emitido el 1/6/22 para el Consejo de Políticas

Los programas Head Start deben trabajar con su Comité Asesor de Servicios de Salud para crear una Política de Mitigación de COVID-19 basada en evidencia antes del 7 de marzo de 2023. Estas son algunas cosas que la política debe incluir:

- El plan debe incluir formas de aumentar o disminuir las actividades en función de cuántas infecciones de COVID hay en la comunidad.
- El plan se debe basar en recomendaciones de expertos de los departamentos de salud locales, estatales y de los CDC.
- El plan debe incluir varias formas de mantener a los niños y al personal a salvo del COVID, como mascarillas, ventilación, vacunas y quedarse en casa cuando se está enfermo.
- El plan debe incluir comunicación a las familias.



## Supplementary Information on Establishing an Evidence-based COVID-19 Mitigation Policy

---

 [eclkc.ohs.acf.hhs.gov/policy/pi/acf-pi-hs-23-01](https://eclkc.ohs.acf.hhs.gov/policy/pi/acf-pi-hs-23-01)

[View the Latest COVID-19 Updates from the Office of Head Start](#)

### Supplementary Information on Establishing an Evidence-based COVID-19 Mitigation Policy ACF-PI-HS-23-01

U.S. (United States) Department  
of Health and Human Services

ACF  
Administration for Children and Families

- 1. Log Number:** ACF-PI-HS-23-01
- 2. Issuance Date:** 01/06/2023
- 3. Originating Office:** Office of Head Start
- 4. Key Words:** COVID-19; Health Services Management; Safety Practices; Head Start Program Performance Standards; Safe Environments; Program Planning

### Program Instruction

**To:** Head Start and Early Head Start Grant Recipients and Delegate Agencies

**Subject:** Supplementary Information on Establishing an Evidence-based COVID-19 Mitigation Policy

**Instruction:**

In January 2023, the Administration for Children and Families (ACF) published its Final Rule, [Mitigating the Spread of COVID-19 \(Coronavirus Disease 2019\) in Head Start Programs](#). This Final Rule removes the universal masking requirement for individuals 2 years and older. It does not address the vaccination requirement from the [Interim Final Rule with Comment Period \(IFC\)](#), so the Head Start Program Performance Standards (HSPPS) at 45 CFR

§§[1302.93](#) and [1302.94](#) remain in effect. The Final Rule requires Head Start programs to have an evidence-based COVID-19 (Coronavirus Disease 2019) mitigation policy, developed in consultation with their Health Services Advisory Committee (HSAC).

This Program Instruction (PI) provides supplementary information to support grant recipients in developing the required evidence-based COVID-19 (Coronavirus Disease 2019) mitigation policy.

## **HSPPS (Head Start Program Performance Standards) Requirements**

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 (Coronavirus Disease 2019) mitigation policy developed in consultation with their HSAC (Health Services Advisory Committee) that can be scaled up or down based on the impacts or risks of COVID-19 (Coronavirus Disease 2019) in the community.

All Head Start and Early Head Start programs are required to establish and maintain an HSAC (Health Services Advisory Committee) ([45 CFR §1302.40\(b\)](#)). The HSAC is an advisory group usually composed of local health providers, like pediatricians, nurses, nurse practitioners, dentists, nutritionists, and mental health providers. Head Start staff and parents also serve on the HSAC (Health Services Advisory Committee).

This Final Rule requires programs to have established an evidence-based COVID-19 (Coronavirus Disease 2019) mitigation policy in consultation with their HSAC (Health Services Advisory Committee) by March 7, 2023.

## **Evidence-based Policy**

As stated in the Final Rule, *evidence-based* is an umbrella term that refers to using the best research evidence (e.g., found in health sciences literature) and clinical expertise (e.g., what health care providers know) in content development.<sup>[1]</sup> Integrating the best available science with the knowledge and considered judgements from stakeholders and experts benefits Head Start children, families, and staff.<sup>[2]</sup>

The COVID-19 (Coronavirus Disease 2019) mitigation policy should be informed by objective evidence and findings from research and expert recommendations from public health authorities such as the U.S. Centers for Disease Control and Prevention (CDC) and state, tribal, local, and territorial health departments. Head Start programs have various sources to consider, including but not limited to:

- CDC (Centers for Disease Control) guidance, including [general COVID-19 \(Coronavirus Disease 2019\) information](#) and early care and education (ECE) program-specific guidance, such as [Operational Guidance for K-12 Schools and Early Care and Education Programs to Support Safe In-Person Learning](#).

- State, tribal, local, and territorial health departments, universities, and professional health organizations
- Caring for Our Children health and safety standards
  - [9.2.3.2: Policy Development for Care of Children and Staff Who Are Ill](#)
  - [9.2.4.4: Written Plan for Seasonal and Pandemic Influenza](#)

The Early Childhood Learning and Knowledge Center features an interactive module to support Head Start programs in learning how to find and use up-to-date, trustworthy, and consistent health information. Programs may access [How to Find Science-informed and Evidence-based Health Information](#) to explore five steps to help determine if information is current and accurate when developing an evidence-based policy.

Grant recipients are not limited to the considerations outlined below when developing their evidence-based policy.

## **Considerations for an Evidence-based COVID-19 (Coronavirus Disease 2019) Mitigation Policy**

### ***Mitigation Strategies***

As stated in the Final Rule, in the context of COVID-19 (Coronavirus Disease 2019), *mitigation* refers to measures taken to reduce or lower SARS-CoV-2 transmission, infection, or disease severity. Other terms used for this same concept are "risk reduction strategies" or "prevention strategies."

An evidence-based COVID-19 (Coronavirus Disease 2019) mitigation policy should use multiple strategies at the same time, such as masking, ventilation, and staying at home when sick. Current evidence suggests the importance of a layered approach whereby one strategy is "layered" upon another because they are more effective in minimizing the impact of SARS-CoV-2 than when using one strategy alone.<sup>[3]</sup> When developing their policy, Head Start programs should consider the [risk factors](#) for their staff and the families served, strategies to be used when the impact of COVID-19 (Coronavirus Disease 2019) changes in the community, and how the risk of exposure could change depending on the Head Start services provided.

### ***COVID-19 (Coronavirus Disease 2019) Community Levels***

CDC (Centers for Disease Control) developed the [COVID-19 \(Coronavirus Disease 2019\) Community Levels](#) 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 (Coronavirus Disease 2019) hospital admissions per 100,000 population in the past seven days, the percent of staffed inpatient beds occupied by COVID-19 (Coronavirus Disease 2019) patients (seven-day average), and

new COVID-19 (Coronavirus Disease 2019) cases per 100,000 population in the past seven days. Using these data, the COVID-19 (Coronavirus Disease 2019) Community Level is classified as low, medium, or high. Grant recipients should consider using this data and guidance to inform their evidence-based COVID-19 (Coronavirus Disease 2019) mitigation policy. Layered prevention strategies should also be able to be increased when community risk is higher (e.g., when COVID-19 (Coronavirus Disease 2019) Community Level has increased).

### ***COVID-19 (Coronavirus Disease 2019) Vaccination***

At this time, the national vaccination requirements at 45 CFR §§[1302.93](#) and [1302.94](#) remain in effect for staff, certain contractors, and volunteers in Head Start programs in states that are not subject to permanent<sup>[4]</sup> or preliminary<sup>[5]</sup> court injunctions. There is no federal requirement to go further. However, all programs still have the discretion to require, promote, and encourage COVID-19 (Coronavirus Disease 2019) vaccines for staff, subject to tribal, state, and local laws. ACF strongly encourages that all staff, contractors, and volunteers be up-to-date on their [COVID-19 \(Coronavirus Disease 2019\) vaccinations](#) given the proven benefits for individual and community safety, including reduced incidences of severe illness, hospitalization, and death.

OHS (Office of Head Start) also wants to make sure all families can obtain accurate information about the [COVID-19 \(Coronavirus Disease 2019\) vaccine](#) and encourages programs to address in their mitigation policy how they can help families and children access the vaccines. Programs may still consider COVID-19 (Coronavirus Disease 2019) vaccination in their evidence-based policy, including ways to provide access and increase uptake of vaccines among Head Start staff, contractors, volunteers, and children and families.

### ***Prioritizing Strategies***

Per CDC (Centers for Disease Control), Head Start programs should consider local context when developing and implementing a response to COVID-19 (Coronavirus Disease 2019) conditions. Factors to consider include:

- Age of population served
- People with disabilities
- People at risk of getting very sick
- Equity
- Availability of resources
- Communities served
- Pediatric-specific considerations

A fuller discussion of each of these factors can be found in [CDC \(Centers for Disease Control\)'s Operational Guidance for K-12 Schools and Early Childhood Programs to Support Safe In-person Learning](#).

### ***Responsive to Changing Conditions***

The intent of this policy is to make sure programs can adapt to changing circumstances and conditions of [COVID-19 \(Coronavirus Disease 2019\)](#) while still protecting the health of children, families, and staff. The requirement for having an evidence-based [COVID-19 \(Coronavirus Disease 2019\)](#) mitigation policy specifies that it needs to allow for programs' response to be scaled up or down based on the impact of [COVID-19 \(Coronavirus Disease 2019\)](#) in the community. It gives Head Start programs more flexibility to adapt to the changing circumstances and conditions of the virus and be responsive to the unique challenges and needs of their communities.

Given the unpredictable and evolving nature of [COVID-19 \(Coronavirus Disease 2019\)](#), Head Start programs may go through periods where the impact of [COVID-19 \(Coronavirus Disease 2019\)](#) is low, medium, or high. Programs' [COVID-19 \(Coronavirus Disease 2019\)](#) mitigation policy should specify what prevention strategies or combination of strategies will be used when the impacts or risks of [COVID-19 \(Coronavirus Disease 2019\)](#) increases or decreases, and how the policy is communicated to children, families, and staff. Programs can also decide to place requirements related to [COVID-19 \(Coronavirus Disease 2019\)](#) mitigation policies as needed. For example, a program may choose to require universal masking when there are higher levels of transmission or burden in the community, consistent with [CDC \(Centers for Disease Control\)](#) guidance. We include additional considerations for the communication of the policy below.

### ***Additional Precautions***

While local context is critical, Head Start programs may also want to consider additional precautions regardless of the level of impact from [COVID-19 \(Coronavirus Disease 2019\)](#) at that time and in consideration of the needs of the communities that programs serve. As noted in [CDC \(Centers for Disease Control\)'s](#) guidance to K-12 schools and [ECE \(Early Care and Education\)](#) settings, program administrators should work with health departments in their jurisdiction to consider other local conditions and factors when deciding to implement prevention measures. Pediatric-specific indicators, such as vaccination rates among children, pediatric-specific health care capacity, pediatric hospitalizations, and pediatric emergency visits, can help with deciding on which mitigation strategies to use. Head Start programs may consider the extent to which children or staff are at increased risk for severe disease from [COVID-19 \(Coronavirus Disease 2019\)](#) or have family members at increased risk for [severe disease](#). [ECE \(Early Care and Education\)](#) programs may choose to implement universal indoor mask use, for example, to meet the needs of the families they serve, which could include people at risk for getting very sick with [COVID-19 \(Coronavirus Disease 2019\)](#).

Programs should also consider how their COVID-19 (Coronavirus Disease 2019) mitigation policy protects children with disabilities, children who are immunocompromised, and children at higher risk of severe complications, as well as layered mitigation strategies to make sure children can safely continue to attend the program in person. For example, programs may consider additional mitigation measures, such as more extensive mask use or increasing ventilation, if there are children who cannot safely wear a mask because of their disability, as defined by Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973. The U.S. Department of Education's [Disability Rights](#) webpage provides guidance and resources for schools and ECE (Early Care and Education) programs to make sure students with disabilities continue to receive the services and supports they are entitled to so they have successful in-person educational experiences.

### **Communication Plan**

COVID-19 (Coronavirus Disease 2019) mitigation policies should include a strong communication plan consistent with [45 CFR §1302.41\(b\)\(2\)](#) to make sure staff and families are prepared to navigate the ongoing conditions of COVID-19 (Coronavirus Disease 2019). Programs should consider:

- Who communicates to staff and families?
- What should be communicated?
- When are communications shared and with what frequency? How does the timing for communications relate to changing COVID-19 (Coronavirus Disease 2019) conditions in the community?
- How will it be communicated? For example, programs may have signs outside classrooms and the building if masks are required or recommended.
- Is the communication accessible to individuals with disabilities?

Evolving guidance comes from various federal, state, tribal, local, and territorial authorities, in addition to CDC (Centers for Disease Control). Employers should be prepared to communicate changes in protocols as far in advance as possible to staff and families.

Please direct any questions regarding this P.I. (Program Instruction) or the requirement that Head Start programs have an evidence-based COVID-19 (Coronavirus Disease 2019) mitigation policy to your regional office.

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

/ Tala Hooban /

Tala Hooban  
Acting Director  
Office of Head Start

See PDF Version of Program Instruction:

[Supplementary Information on Establishing an Evidence-based COVID-19 Mitigation Policy](#) [PDF, 100KB]

[1] Adapted from Office of Disease Prevention. Evidence-based practices and programs. National Institutes of Health <https://prevention.nih.gov/research-priorities/dissemination-implementation/evidence-based-practices-programs>

[2] Adapted from European Centre for Disease Control and Prevention. European Centre for Disease Prevention and Control. Evidence-based methodologies for public health – How to assess the best available evidence when time is limited and there is lack of sound evidence. Stockholm: ECDC; 2011.

[https://www.ecdc.europa.eu/sites/default/files/media/en/publications/Publications/1109\\_TER\\_evidence\\_based\\_methods\\_for\\_public\\_health.pdf](https://www.ecdc.europa.eu/sites/default/files/media/en/publications/Publications/1109_TER_evidence_based_methods_for_public_health.pdf)

[3] Center for Disease Control and Prevention. “*Science Brief: Indicators for Monitoring COVID-19 (Coronavirus Disease 2019) Community Levels and Making Public Health Recommendations.*” August, 2022. Retrieved from: <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/science/science-briefs/indicators-monitoring-community-levels.html>

[4] The U.S. Department of Health and Human Services (HHS) received notice that as of Sept. 21, 2022, following a decision by the United States District Court for the Western District of Louisiana, implementation and enforcement of [Vaccine and Mask Requirements to Mitigate the Spread of COVID-19 \(Coronavirus Disease 2019\) in Head Start Programs](#), 86 Fed. Reg. 68052 (Nov. 30, 2021) (the “Interim Final Rule” or “IFC”), is permanently enjoined in the following 24 states: Alabama, Alaska, Arizona, Arkansas, Florida, Georgia, Indiana, Iowa, Kansas, Kentucky, Louisiana, Mississippi, Missouri, Montana, Nebraska, North Dakota, Ohio, Oklahoma, South Carolina, South Dakota, Tennessee, Utah, West Virginia, and Wyoming. Head Start, Early Head Start, and Early Head Start-Child Care Partnership grant recipients in those 24 states are not required to comply with the IFC. (Interim.Final.Rule.with.Comment).

[5] As of Dec. 31, 2021, following a decision by the United States District Court for the Northern District of Texas, implementation and enforcement of the IFC. (Interim.Final.Rule.with.Comment) is preliminarily enjoined in Texas.

Historical Document



## **Enrollment and Attendance Report to Policy Council November 2022**

### Enrollment:

- **HS - 49.44%**
- **EHS & EHS-CCP2 –63.35%**

### Attendance:

- **HS–73.82%**
- **EHS & EHS-CCP2 –75.11%**

Low enrollment due to class size restrictions and the staffing shortage. Low attendance due to illness – non-COVID 19 related.

## ***Informe de Inscripción y Asistencia al Consejo de Políticas Noviembre 2022***

### *Inscripción:*

### Inscripción:

- **HS - 49.44%**
- **EHS & EHS-CCP2 –63.35%**

### Asistencia:

- **HS–73.82%**
- **EHS & EHS-CCP2 –75.11%**

Baja inscripción debido a las restricciones de tamaño de las clases y la escasez de personal. Baja asistencia debido a enfermedad - no relacionado con COVID 19.



## **Enrollment and Attendance Report to Policy Council December 2022**

### Enrollment:

- **HS – 50.04%**
- **EHS & EHS-CCP2 –63.35%**

### Attendance:

- **HS–65.50%**
- **EHS & EHS-CCP2 –70.32%**

Low enrollment due to class size restrictions and the staffing shortage. Low attendance due to illness – and yearend Holiday season.

## ***Informe de Inscripción y Asistencia al Consejo de Políticas Diciembre 2022***

### *Inscripción:*

### Inscripción:

- **HS – 50.04%**
- **EHS & EHS-CCP2 –63.35%**

### Asistencia:

- **HS–65.50%**
- **EHS & EHS-CCP2 –70.32%**

Baja inscripción debido a las restricciones de tamaño de las clases y la escasez de personal. Baja asistencia debido a enfermedad – y la temporada de Festividades de fin de año.

## Informe del Director - Enero 2023

- Visita de noviembre - Plan de mejora de la calidad (QIP) (para revisar las deficiencias de seguridad) 11/19 y 11/20. Excelente revisión y un trabajo general bien hecho. El equipo de ACF visitó seis centros operados directamente y cuatro centros asociados. En espera de 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- Se tuvo un aumento en los casos en los centros recientemente. El personal mejorará la desinfección y el lavado de manos.
- Actualización de la Cocina Central: los planes para la cocina central se pospusieron hasta el próximo ciclo de la subvención. Hemos realizado actualizaciones para apoyar la Unidad de la Cocina Central (CNU) en la ubicación actual.

EHSD/CSB

SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN DE NUTRICIÓN INFANTIL

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

## Octubre 2022

**12** Centros Aprobados



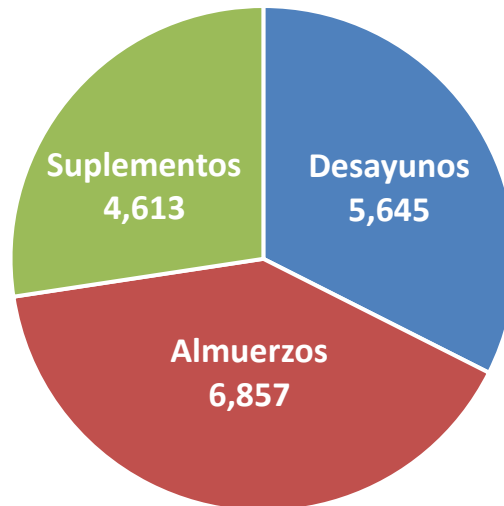
**21** Dias de Comida Servida



**327** Participación Diaria



**17,115 Comidas Servidas**



**Total de Reembolso de Reclamo**

**Total: \$ 50,079**

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

1	2	3	4	5
DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO TOTAL	PRESUPUESTO RESTANTE	TOTAL REAL HASTA LA FECHA	83% PORCENTAJE DEL AÑO HASTA LA FECHA
a. PERSONAL	\$ 4,553,936	\$ 659,538	\$ 3,894,398	86%
b. BENEFICIOS SUPLEMENTARIOS	3,077,030	819,573	2,257,457	73%
c. VIAJES	16,765	13,247	3,518	21%
d. EQUIPO	-	-	-	-
e. ARTICULOS DE OFICINA	258,500	78,512	179,988	70%
f. CONTRATOS	4,296,092	2,249,600	2,046,492	48%
g. CONSTRUCCIÓN	-	-	-	0%
h. MISCELÁNEO	4,752,926	2,436,262	2,316,664	49%
<b>I. TOTAL DE CARGOS DIRECTOS</b>	<b>\$ 16,955,249</b>	<b>\$ 6,256,732</b>	<b>\$ 10,698,517</b>	<b>63%</b>
j. CARGOS INDIRECTOS	865,248	287,489	577,759	67%
<b>k. TOTAL-CATEGORÍAS DEL PRESUPUESTO</b>	<b>\$ 17,820,497</b>	<b>\$ 6,544,220</b>	<b>\$ 11,276,277</b>	<b>63%</b>
<i>Donación de mercancías y servicios (In- Kind)</i>	<i>4,450,933</i>	<i>1,631,864</i>	<i>\$ 2,819,069</i>	<i>63%</i>

## CONDADO DE CONTRA COSTA - BURO DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD

## 2022 PROGRAMA DE HEAD START

## PERÍODO PRESUPUESTARIO ENERO - DICIEMBRE 2022

## A PARTIR DE OCTUBRE 2022

	1	2	3	4	5	6
	Presupuesto Total	Presupuesto Restante	Total Real Hasta la Fecha	Porcentaje del Año Hasta la	Periodo Octubre-22	
<b>a. Salaries &amp; Wages (Object Class 6a)</b>						
Permanent 1011	4,355,302	629,340	3,725,962	86%	362,666	
Temporary 1013	198,634	30,198	168,436	85%	16,067	
<b>a. PERSONNEL (Clasificación de objeto 6a)</b>	<b>4,553,936</b>	<b>659,538</b>	<b>3,894,398</b>	<b>86%</b>	<b>378,734</b>	
<b>b. FRINGE BENEFITS (Object Class 6b)</b>						
Fringe Benefits	3,077,030	819,573	2,257,457	73%	201,710	
<b>b. BENEFICIOS SUPLEMENTARIOS (Clasificación de objeto 6b)</b>	<b>3,077,030</b>	<b>819,573</b>	<b>2,257,457</b>	<b>73%</b>	<b>201,710</b>	
<b>c. Travel (Object Class 6c)</b>						
HS Staff	16,765	13,247	3,518	21%	-	
HS Parents	-	-	-	-	-	
<b>c. VIAJES (Clasificación de objeto 6c)</b>	<b>16,765</b>	<b>13,247</b>	<b>3,518</b>	<b>21%</b>	<b>-</b>	
<b>d. EQUIPO (Clasificación de objeto 6d)</b>						
<b>e. ARTICULOS (Clasificación de objeto 6e)</b>						
1. Artículos de Oficina	60,000	9,153	50,847	85%	5,791	
2. Suministros para el aula	90,000	69,185	20,815	23%	-	
4. Artículos Misceláneos	-	-	-	-	-	
Transition Supplies	-	-	-	#DIV/0!	-	
Computer Supplies, Software Upgrades, C	100,000	(974)	100,974	101%	(139,003)	
Health/Safety Supplies	1,800	(40)	1,840	102%	-	
Mental Health/Disabilities Supplies	1,500	16	1,484	99%	-	
Household Supplies	2,000	1,094	906	45%	-	
Employee Health and Welfare Costs	-	-	-	#DIV/0!	-	
<b>e. TOTAL DE ARTICULOS (Clasificación de objeto 6e)</b>	<b>258,500</b>	<b>78,512</b>	<b>179,988</b>	<b>70%</b>	<b>(133,212)</b>	
<b>f. CONTRATOS (Clasificación de objeto 6f)</b>						
1. Servicios Administrativos (e.j., Legal, Contable)	20,000	20,000	-	0%	-	
2. Servicios de Salud/Inhabilidad	-	-	-	-	-	
Health Consultant	55,000	2,360	52,640	96%	3,816	
5. Entrenamiento y Asistencia Técnica	-	-	-	-	-	
One Solution	268,000	125,200	142,800	53%	142,800	
Leadership Trainings/Seminars/Worshops	40,685	(3,611)	44,296	109%	-	
Demographic/Data Research	6,500	410	6,090	94%	-	
Practice Based Coaching/Classroom Observation	4,000	105	3,895	97%	-	
Family Development Credential/Reflective Supervision	15,500	188	15,313	99%	-	
Reflective Supervision	17,500	399	17,101	98%	-	
7. Costo de Agencias Delegadas	-	-	-	-	-	
First Baptist Church Head Start PA22	1,156,877	202,264	954,613	83%	-	
First Baptist Church Head Start PA20	4,000	-	4,000	100%	-	
YMCA Delegate Agency PA22	1,156,877	1,156,877	-	0%	-	
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	80,200	-	80,200	100%	-	
Tiny Toes	87,392	4,592	82,800	95%	16,848	
YMCA of the East Bay	789,112	390,304	398,808	51%	25,272	
<b>f. TOTAL DE CONTRATOS (6f)</b>	<b>4,296,092</b>	<b>2,249,600</b>	<b>2,046,492</b>	<b>48%</b>	<b>194,352</b>	
<b>g. TOTAL DE CONSTRUCCIÓN (6g)</b>						
<b>h. MISCELÁNEO (Clasificación de objeto 6h)</b>						
2. Costo de Ocupación del Edificio/Renta	370,000	130,694	239,306	65%	19,477	
<b>Costo de Ocupación del Edificio/Renta</b>	<b>(10,000)</b>	<b>(3,474)</b>	<b>(6,526)</b>		<b>(4,029)</b>	
4. Utilidades, Teléfono	250,000	150,228	99,772	40%	2,091	
5. Seguro de Edificios y Responsabilidad Civil	2,900	170	2,730	94%	-	
6. Conservación/Reparación Requeridos de	346,911	308,769	38,142	11%	71	
8. Viajes Locales	29,375	3,777	25,598	87%	1,893	
9. Servicios Nutritivos	-	-	-	-	-	
Costo Nutritivo para Niños	640,000	359,664	280,336	44%	250	
(Reembolso de CCFP & USDA)	(160,000)	(38,598)	(121,402)	76%	(30,204)	
13. Servicios de Padres	-	-	-	-	-	
Registación de Conferencias para Padres	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	7,925	-	0%	-	
Reembolso para el cuidado de niños/Milla	5,500	5,500	-	0%	-	
14. Servicios de Contabilidad y Legal	-	-	-	-	-	
Auditor Controllers	4,500	2,599	1,901	42%	866	
Data Processing/Other Services & Supplies	20,000	4,900	15,100	75%	-	
15. Publicaciones/Anuncios/Imprenta	-	-	-	-	-	
Outreach-Printing	1,500	1,425	75	5%	-	
Recruitment Advertising (Newspaper, Brochure)	30,000	4,171	25,829	86%	-	
16. Entrenamiento y Desarrollo de Empleados	-	-	-	-	-	
Agency Memberships (CCDAA, Meeting I	5,000	42	4,958	99%	-	
Staff Trainings/Dev. Conf. Registrations/In	75,000	7,750	67,250	90%	5,035	
Family, Community and Parent Involvement	5,334	5,334	-	0%	-	
17. Misceláneo	-	-	-	-	-	
Site Security Guards	16,832	3,708	13,124	78%	-	
Dental/Medical Services	1,000	1,000	-	0%	-	
Vehicle Operating/Maintenance & Repair	103,000	22,528	80,472	78%	10,177	
Equipment Maintenance Repair & Rental	55,000	10,697	44,303	81%	-	
Dept. of Health and Human Services-data	15,000	3,837	11,163	74%	2,912	
Other Operating Expenses (Facts Admin/O	460,000	209,087	250,913	55%	-	
Other Departmental Expenses	2,472,589	1,228,968	1,243,621	50%	-	
<b>h. TOTAL DE MISCELÁNEO (6h)</b>	<b>4,752,926</b>	<b>2,436,262</b>	<b>2,316,664</b>	<b>49%</b>	<b>8,541</b>	
<b>i. TOTAL DE CARGOS DIRECTOS</b>	<b>16,955,249</b>	<b>6,256,732</b>	<b>10,698,517</b>	<b>63%</b>	<b>650,125</b>	
<b>j. CARGOS INDIRECTOS</b>	<b>865,248</b>	<b>287,489</b>	<b>577,759</b>	<b>67%</b>	<b>-</b>	
<b>k. TOTAL - CATEGORÍAS DEL PRESUPUESTARIO</b>	<b>17,820,497</b>	<b>6,544,220</b>	<b>11,276,277</b>	<b>63%</b>	<b>650,125</b>	
<b>Donación de mercancías y servicios (In- K)</b>	<b>4,450,933</b>	<b>1,631,864</b>	<b>2,819,069</b>	<b>63%</b>	<b>162,531</b>	

CONDADO DE CONTRA COSTA – BURÓ DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD

2022 PROGRAMA EARLY HEAD START

PERÍODO PRESUPUESTARIO ENERO – DICIEMBRE 2022

A PARTIR DE OCTUBRE 2022

1	2	3	4	5
DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO TOTAL	PRESUPUESTO O RESTANTE	TOTAL REAL HASTA LA FECHA	83% PORCENTAJE DEL AÑO HASTA LA FECHA
a. PERSONAL	1,685,285	634,838	1,050,447	62%
b. BENEFICIOS SUPLEMENTARIOS	1,103,060	497,703	605,357	55%
c. VIAJES	7,185	(701)	7,886	110%
d. EQUIPO	-	-	-	0%
e. ARTICULOS DE OFICINA	140,500	85,006	55,494	39%
f. CONTRATOS	3,095,030	1,446,396	1,648,634	53%
g. CONSTRUCCIÓN	-	-	-	0%
h. MISCELÁNEO	2,662,534	1,920,194	742,340	28%
<b>I. TOTAL DE CARGOS DIRECTOS</b>	<b>8,693,594</b>	<b>4,583,437</b>	<b>4,110,157</b>	<b>1%</b>
j. CARGOS INDIRECTOS	320,204	89,383	230,821	72%
<b>k. TOTAL-CATEGORÍAS DEL PRESUPUESTO</b>	<b>9,013,798</b>	<b>4,672,820</b>	<b>4,340,978</b>	<b>74%</b>
<i>Donación de mercancías y servicios (In- Kind)</i>	<i>2,253,450</i>	<i>1,168,205</i>	<i>1,085,245</i>	<i>48%</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 OCTUBRE 2022

	1	2	3	4	5	6
	PRESUPUESTO TOTAL	PRESUPUESTO RESTANTE	TOTAL REAL HASTA LA	PORCENTAJE DEL AÑO	PERIODO OCTUBRE	
<b>a. Salaries &amp; Wages (Object Class 6a)</b>						
Permanent 1011	1,541,229	511,625	1,029,604	67%	101,891	
Temporary 1013	144,056	123,213	20,843	14%	810	
<b>a. PERSONNEL (Clasificación de objeto 6a)</b>	<b>1,685,285</b>	<b>634,838</b>	<b>1,050,447</b>	<b>62%</b>	<b>102,702</b>	
<b>b. FRINGE BENEFITS (Object Class 6b)</b>						
Fringe Benefits	1,103,060	497,703	605,357	55%	58,751	
<b>b. BENEFICIOS SUPLEMENTARIOS (Clasificación de objeto 6b)</b>	<b>1,103,060</b>	<b>497,703</b>	<b>605,357</b>	<b>55%</b>	<b>58,751</b>	
<b>c. Travel (Object Class 6c)</b>						
HS Staff	7,185	(701)	7,886	110%	-	
<b>c. VIAJES (Clasificación de objeto 6c)</b>	<b>7,185</b>	<b>(701)</b>	<b>7,886</b>	<b>110%</b>	<b>-</b>	
<b>d. EQUIPO (Clasificación de objeto 6d)</b>	-	-	-	-	-	
<b>e. ARTICULOS (Clasificación de objeto 6e)</b>						
1. Articulos de Oficina	27,000	9,676	17,324	64%	1,775	
2. Articulos de Home Base para EHS	86,800	70,738	16,062	19%	1,863	
4. Articulos Misceláneos	-	-	-	-	-	
Computer Supplies, Software Upgrades, Computer Replacement	21,700	7	21,693	100%	-	
Health/Safety Supplies	1,000	687	313	31%	-	
Miscellaneous Supplies	1,000	911	89	9%	-	
Employee Morale	2,000	1,988	12	1%	-	
Household Supplies	1,000	1,000	-	0%	-	
<b>e. TOTAL DE ARTICULOS (Clasificación de objeto 6e)</b>	<b>140,500</b>	<b>85,006</b>	<b>55,494</b>	<b>39%</b>	<b>3,638</b>	
<b>f. CONTRATOS (Clasificación de objeto 6f)</b>						
1. Servicios Administrativos (e.j., Legal, Contabilidad, Contratos Temporeros)	3,000	3,000	-	0%	-	
2. Servicios de Salud/Inhabilidad	-	-	-	-	-	
Health Consultant	23,050	11,440	11,610	50%	640	
5. Entrenamiento y Asistencia Técnica	-	-	-	-	-	
Leadership Trainings/Seminars/Worshops	25,000	12,576	12,424	50%	-	
Demographic/Data Research	25,000	8,088	16,913	68%	3,131	
Practice Based Coaching/Classroom Observation	15,000	4,642	10,358	69%	1,000	
Family Development Credential/Reflective Practice	45,000	2,354	42,647	95%	1,000	
Reflective Practice	15,000	-	-	0%	-	
8. Otros Contratos	-	-	-	-	-	
First Baptist/Fairgrounds and Lone Tree	78,052	-	78,052	100%	-	
First Baptist/East Leland and Kids Castle	131,040	-	131,040	100%	-	
Aspiranet	949,760	484,760	465,000	49%	-	
Cocokids	401,740	132,880	268,860	67%	83,709	
Crossroads	155,893	68,533	87,360	56%	-	
KinderCare	319,520	94,880	224,640	70%	74,880	
Martinez ECC	99,840	45,909	53,931	54%	-	
Tiny Toes	49,920	12,480	37,440	75%	12,480	
YMCA of the East Bay	658,215	449,855	208,360	32%	37,960	
<b>f. TOTAL DE CONTRATOS (6f)</b>	<b>3,095,030</b>	<b>1,446,396</b>	<b>1,648,634</b>	<b>53%</b>	<b>214,801</b>	
<b>g. TOTAL DE CONSTRUCCIÓN (6g)</b>	-	-	-	-	-	
<b>h. MISCELÁNEO (Clasificación de objeto 6h)</b>						
2. Costo de Ocupación del Edificio/Renta	25,000	13,991	11,009	44%	1,330	
4. Utilidades, Teléfono	10,000	6,171	3,829	38%	-	
6. Conservación/Reparación Requeridos de Edificios	262,000	256,433	5,567	2%	-	
8. Viajes Locales	2,875	339	2,536	88%	411	
9. Servicios Nutritivos	-	-	-	-	-	
Costo Nutritivo para Niños	4,000	1,861	2,139	53%	-	
(Reembolso de CCFP & USDA)	(1,000)	(365)	(635)	63%	(635)	
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	2,000	7,000	78%	-	
15. Publicaciones/Anuncios/Imprenta	-	-	-	-	-	
Recruitment Advertising (Newspaper,Brochures,Flyers)	2,000	(2,525)	4,525	226%	4,500	
16. Entrenamiento y Desarrollo de Empleados	-	-	-	-	-	
Agency Memberships (CCDAA, Meeting Fees, NHSA, NAEYC, etc.)	47,020	39,676	7,344	16%	-	
Staff Trainings/Dev. Conf. Registrations/Memberships - PA11	9,000	3,324	5,676	63%	(250)	
17. Misceláneo	-	-	-	-	-	
Site Security Guards	3,139	2,936	203	6%	-	
Vehicle Operating/Maintenance & Repair	34,000	25,753	8,247	24%	2,068	
Equipment Maintenance Repair & Rental	18,000	11,576	6,424	36%	-	
Dept. of Health and Human Services-data Base (CORD)	1,000	1,000	-	0%	-	
Other Operating Expenses (Facs Admin/Other admin)	75,000	3,400	71,600	95%	-	
Other Departmental Expenses	2,150,000	1,543,284	606,716	28%	-	
<b>h. TOTAL DE MISCELÁNEO (6h)</b>	<b>2,662,534</b>	<b>1,920,194</b>	<b>742,340</b>	<b>28%</b>	<b>7,425</b>	
<b>i. TOTAL DE CARGOS DIRECTOS</b>	<b>8,693,594</b>	<b>4,583,437</b>	<b>4,110,157</b>	<b>47%</b>	<b>387,317</b>	
<b>j. CARGOS INDIRECTOS</b>	<b>320,204</b>	<b>89,383</b>	<b>230,821</b>	<b>72%</b>	<b>-</b>	
<b>k. TOTAL - CATEGORÍAS DEL PRESUPUESTO</b>	<b>9,013,798</b>	<b>4,672,820</b>	<b>4,340,978</b>	<b>48%</b>	<b>387,317</b>	

**CONDADO DE CONTRA COSTA - BURO DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD**  
**2022 PROGRAMA DE EARLY HEAD START**  
**PERÍODO PRESUPUESTARIO ENERO - DICIEMBRE 2022**  
**A PARTIR DE OCTUBRE 2022**

1	2	3	4	5	6
	PRESUPUESTO TOTAL	PRESUPUESTO RESTANTE	TOTAL REAL HASTA LA	PORCENTAJE DEL AÑO	PERIODO OCTUBRE
<i>Donación de mercancías y servicios (In- Kind)</i>	2,253,450	1,168,205	1,085,245	48%	96,829



**Buro de Servicios Comunitarios**  
**Resumen de Gastos de Tarjetas de Crédito**  
**Head Start**  
**Octubre 2022**

<b>Fecha</b>	<b>Monto</b>	<b>Programa</b>	<b>Motivo/Descripción</b>
10/24/22	\$832.08	HS Subvención Básica	Revistas y Periodicos
	<b>\$832.08</b>		
10/24/22	\$439.22	Head Start T & TA	Viaje transporte del Personal
	<b>\$439.22</b>		
10/24/22	\$450.00	HS Subvención Básica	Entrenamiento y Registros
10/24/22	\$450.00	EHS-Collaboracion #2 de Cuidado de Niños	Entrenamiento y Registros
	<b>\$900.00</b>		
10/24/22	\$277.85	EHS-Collaboracion #2 de Cuidado de Niños	Materiales de Educativos
10/24/22	\$648.33	HS Subvención Básica	Materiales de Educativos
	<b>\$926.18</b>		
10/24/22	\$300.25	EHS-Collaboracion #2 de Cuidado de Niños	Otros gastos especiales de desarrollo

## Noviembre 2022

**12** Centros Aprobados



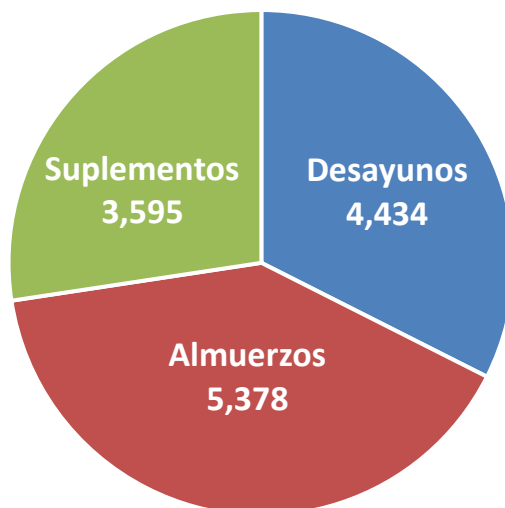
**19** Dias de Comida Servida



**284** Participación Diaria



**13,407 Comidas Servidas**



**Total de Reembolso de Reclamo**

**Total: \$ 39,266**

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

1	2	3	4	5
DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO TOTAL	PRESUPUESTO RESTANTE	TOTAL REAL HASTA LA FECHA	92% PORCENTAJE DEL AÑO HASTA LA FECHA
a. PERSONAL	\$ 4,713,323	\$ 414,527	\$ 4,298,796	91%
b. BENEFICIOS SUPLEMENTARIOS	3,181,425	658,628	2,522,797	79%
c. VIAJES	16,765	13,247	3,518	21%
d. EQUIPO	-	-	-	-
e. ARTICULOS DE OFICINA	258,500	69,575	188,925	73%
f. CONTRATOS	4,473,827	2,109,664	2,364,163	53%
g. CONSTRUCCIÓN	-	-	-	0%
h. MISCELÁNEO	4,752,926	2,185,336	2,567,590	54%
			-	0%
			-	
<b>I. TOTAL DE CARGOS DIRECTOS</b>	<b>\$ 17,396,766</b>	<b>\$ 5,450,978</b>	<b>\$ 11,945,788</b>	<b>69%</b>
j. CARGOS INDIRECTOS	895,850	82,982	812,868	91%
			-	
<b>k. TOTAL-CATEGORÍAS DEL PRESUPUESTO</b>	<b>\$ 18,292,616</b>	<b>\$ 5,533,960</b>	<b>\$ 12,758,656</b>	<b>70%</b>
<i>Donación de mercancías y servicios (In- Kind)</i>	4,455,124	1,265,460	\$ 3,189,664	72%

## CONDADO DE CONTRA COSTA - BURO DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD

## 2022 PROGRAMA DE HEAD START

## PERÍODO PRESUPUESTARIO ENERO - DICIEMBRE 2022

## A PARTIR DE NOVIEMBRE 2022

	1	2	3	4	5	6
	Presupuesto Total	Presupuesto Restante	Total Real Hasta la Fecha	Porcentaje del Año Hasta la	Periodo Noviembre-22	
<b>a. Salaries &amp; Wages (Object Class 6a)</b>						
Permanent 1011	4,462,981	337,057	4,125,924	92%	399,962	
Temporary 1013	250,342	77,470	172,872	69%	4,435	
<b>a. PERSONNEL (Clasificación de objeto 6a)</b>	<b>4,713,323</b>	<b>414,527</b>	<b>4,298,796</b>	<b>91%</b>	<b>404,397</b>	
<b>b. FRINGE BENEFITS (Object Class 6b)</b>						
Fringe Benefits	3,181,425	658,628	2,522,797	79%	265,339	
<b>b. BENEFICIOS SUPLEMENTARIOS (Clasi</b>	<b>3,181,425</b>	<b>658,628</b>	<b>2,522,797</b>	<b>79%</b>	<b>265,339</b>	
<b>c. Travel (Object Class 6c)</b>						
HS Staff	16,765	13,247	3,518	21%	-	
HS Parents	-	-	-	-	-	
<b>c. VIAJES (Clasificación de objeto 6c)</b>	<b>16,765</b>	<b>13,247</b>	<b>3,518</b>	<b>21%</b>		
<b>d. EQUIPO (Clasificación de objeto 6d)</b>						
<b>e. ARTICULOS (Clasificación de objeto 6e)</b>						
1. Articulos de Oficina	60,000	2,013	57,987	97%	7,139	
2. Suministros para el aula	90,000	68,125	21,875	24%	1,059	
4. Articulos Misceláneos	-	-	-	-	-	
Transition Supplies	-	-	-	#DIV/0!	-	
Computer Supplies, Software Upgrades, C	100,000	(974)	100,974	101%	-	
Health/Safety Supplies	1,800	(40)	1,840	102%	-	
Mental Health/Diasabilities Supplies	1,500	16	1,484	99%	-	
Household Supplies	2,000	356	1,644	82%	738	
Employee Health and Welfare Costs	-	-	-	#DIV/0!	-	
<b>e. TOTAL DE ARTICULOS (Clasificación d</b>	<b>258,500</b>	<b>69,575</b>	<b>188,925</b>	<b>73%</b>	<b>8,937</b>	
<b>f. CONTRATOS (Clasificación de objeto 6f)</b>						
1. Servicios Administrativos (e.j., Legal, Conte	20,000	20,000	-	0%	-	
2. Servicios de Salud/Inhabilidad	-	-	-	-	-	
Health Consultant	55,000	(520)	55,520	101%	2,880	
5. Entrenamiento y Asistencia Técnica	-	-	-	-	-	
One Solution	249,000	106,200	142,800	57%	-	
Leadership Trainings/Seminars/Worshops	45,685	1,389	44,296	97%	-	
Demogtaphic/Data Research	12,000	5,910	6,090	51%	-	
Practice Based Coaching/Classroom Obsr	5,000	617	4,383	88%	488	
Family Development Credential/Reflective	15,500	188	15,313	99%	-	
Reflective Supervision	25,000	7,899	17,101	68%	-	
7. Costo de Agencias Delegadas	-	-	-	-	-	
First Baptist Church Head Start PA22	1,156,877	202,264	954,613	83%	-	
First Baptist Church Head Start PA20	4,000	-	4,000	100%	-	
YMCA Delegate Agency PA22	1,257,060	1,023,832	233,228	19%	233,228	
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	91,595	8,795	82,800	90%	-	
YMCA of the East Bay	819,697	339,813	479,884	59%	81,076	
<b>f. TOTAL DE CONTRATOS (6f)</b>	<b>4,473,827</b>	<b>2,109,664</b>	<b>2,364,163</b>	<b>53%</b>	<b>317,671</b>	
<b>g. TOTAL DE CONSTRUCCIÓN (6g)</b>						
<b>h. MISCELÁNEO (Clasificación de objeto 6h)</b>						
2. Costo de Ocupación del Edificio/Renta	370,000	83,385	286,615	77%	47,309	
<b>Costo de Ocupación del Edificio/Renta</b>	<b>(10,000)</b>	<b>(3,474)</b>	<b>(6,526)</b>			
4. Utilidades, Teléfono	250,000	122,616	127,384	51%	27,611	
5. Seguro de Edificios y Responsabilidad Civ	2,900	170	2,730	94%	-	
6. Conservación/Reparación Requeridos de	346,911	278,742	68,169	20%	30,027	
8. Viajes Locales	29,375	1,427	27,948	95%	2,350	
9. Servicios Nutritivos	-	-	-	-	-	
Costo Nutritivo para Niños	640,000	246,881	393,119	61%	112,783	
(Reembolso de CCFP & USDA)	(160,000)	(20,572)	(139,428)	87%	(18,027)	
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	7,925	-	0%	-	
Reembolso para el cuidado de niños/Milla	5,500	5,500	-	0%	-	
14. Servicios de Contabilidad y Legal	-	-	-	-	-	
Auditor Controllers	4,500	2,599	1,901	42%	-	
Data Processing/Other Services & Supplie	20,000	1,772	18,228	91%	3,128	
15. Publicaciones/Anuncios/Imprenta	-	-	-	-	-	
Outreach-Printing	1,500	1,425	75	5%	-	
Recruitment Advertising (Newspaper, Brocl	30,000	4,096	25,904	86%	75	
16. Entrenamiento y Desarrollo de Empleados	-	-	-	-	-	
Agency Memberships (CCDAA, Meeting I	5,000	(2,328)	7,328	147%	2,370	
Staff Trainings/Dev. Conf. Registrations/I	75,000	4,525	70,475	94%	3,225	
Family, Community and Parent Involvem	5,334	5,334	-	0%	-	
17. Misceláneo	-	-	-	-	-	
Site Security Guards	16,832	1,725	15,107	90%	1,982	
Dental/Medical Services	1,000	1,000	-	0%	-	
Vehicle Operating/Maintenance & Repair	103,000	15,797	87,203	85%	6,731	
Equipment Maintenance Repair & Rental	55,000	10,697	44,303	81%	-	
Dept. of Health and Human Services-data	15,000	3,441	11,559	77%	396	
Other Operating Expenses (Facs Admin/O	460,000	178,122	281,878	61%	30,965	
Other Departmental Expenses	2,472,589	1,228,968	1,243,621	50%	-	
<b>h. TOTAL DE MISCELÁNEO (6h)</b>	<b>4,752,926</b>	<b>2,185,336</b>	<b>2,567,590</b>	<b>54%</b>	<b>250,926</b>	
<b>i. TOTAL DE CARGOS DIRECTOS</b>	<b>17,396,766</b>	<b>5,450,978</b>	<b>11,945,788</b>	<b>69%</b>	<b>1,247,271</b>	
<b>j. CARGOS INDIRECTOS</b>	<b>895,850</b>	<b>82,982</b>	<b>812,868</b>	<b>91%</b>	<b>235,109</b>	
<b>k. TOTAL - CATEGORÍAS DEL PRESUPUE</b>	<b>18,292,616</b>	<b>5,533,960</b>	<b>12,758,656</b>	<b>70%</b>	<b>1,482,380</b>	
<i>Donación de mercancías y servicios (In- K</i>	<i>4,455,124</i>	<i>1,265,460</i>	<i>3,189,664</i>	<i>72%</i>	<i>370,595</i>	

CONDADO DE CONTRA COSTA – BURÓ DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD

2022 PROGRAMA EARLY HEAD START

PERÍODO PRESUPUESTARIO ENERO – DICIEMBRE 2022

A PARTIR DE NOVIEMBRE 2022

1	2	3	4	5
DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO TOTAL	PRESUPUESTO O RESTANTE	TOTAL REAL HASTA LA FECHA	92% PORCENTAJE DEL AÑO HASTA LA FECHA
a. PERSONAL	1,745,539	588,728	1,156,811	66%
b. BENEFICIOS SUPLEMENTARIOS	1,139,603	469,053	670,550	59%
c. VIAJES	7,185	(701)	7,886	110%
d. EQUIPO	-	-	-	0%
e. ARTICULOS DE OFICINA	140,500	84,044	56,456	40%
f. CONTRATOS	3,233,289	1,508,015	1,725,274	53%
g. CONSTRUCCIÓN	-	-	-	0%
h. MISCELÁNEO	2,662,534	1,880,292	782,242	29%
<b>I. TOTAL DE CARGOS DIRECTOS</b>	<b>8,928,650</b>	<b>4,529,431</b>	<b>4,399,219</b>	<b>1%</b>
j. CARGOS INDIRECTOS	331,773	26,317	305,456	92%
<b>k. TOTAL-CATEGORÍAS DEL PRESUPUESTO</b>	<b>9,260,423</b>	<b>4,555,748</b>	<b>4,704,675</b>	<b>93%</b>
<i>Donación de mercancías y servicios (In- Kind)</i>	<i>2,253,450</i>	<i>1,077,281</i>	<i>1,176,169</i>	<i>52%</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 NOVIEMBRE 2022

	1	2	3	4	5	6
	PRESUPUESTO TOTAL	PRESUPUESTO RESTANTE	TOTAL REAL HASTA LA	PORCENTAJE DEL AÑO	PERIODO NOVIEMBRE	
<b>a. Salaries &amp; Wages (Object Class 6a)</b>						
Permanent 1011	1,586,736	452,711	1,134,025	71%	104,420	
Temporary 1013	158,803	136,017	22,786	14%	1,944	
<b>a. PERSONNEL (Clasificación de objeto 6a)</b>	<b>1,745,539</b>	<b>588,728</b>	<b>1,156,811</b>	<b>66%</b>	<b>106,364</b>	
<b>b. FRINGE BENEFITS (Object Class 6b)</b>						
Fringe Benefits	1,139,603	469,053	670,550	59%	65,194	
<b>b. BENEFICIOS SUPLEMENTARIOS (Clasificación de objeto 6b)</b>	<b>1,139,603</b>	<b>469,053</b>	<b>670,550</b>	<b>59%</b>	<b>65,194</b>	
<b>c. Travel (Object Class 6c)</b>						
HS Staff	-	-	-	#DIV/0!	-	
<b>c. VIAJES (Clasificación de objeto 6c)</b>	<b>7,185</b>	<b>(701)</b>	<b>7,886</b>	<b>110%</b>	-	
<b>d. EQUIPO (Clasificación de objeto 6d)</b>	-	-	-	-	-	
<b>e. ARTICULOS (Clasificación de objeto 6e)</b>						
1. Artículos de Oficina	27,000	9,600	17,400	64%	76	
2. Artículos de Home Base para EHS	85,000	68,064	16,936	20%	873	
4. Artículos Misceláneos	-	-	-	-	-	
Computer Supplies, Software Upgrades, Computer Replacement	23,500	1,807	21,693	92%	-	
Health/Safety Supplies	1,000	687	313	31%	-	
Miscellaneous Supplies	1,000	911	89	9%	-	
Employee Morale	2,000	1,975	25	1%	13	
Household Supplies	1,000	1,000	-	0%	-	
<b>e. TOTAL DE ARTICULOS (Clasificación de objeto 6e)</b>	<b>140,500</b>	<b>84,044</b>	<b>56,456</b>	<b>40%</b>	<b>962</b>	
<b>f. CONTRATOS (Clasificación de objeto 6f)</b>						
1. Servicios Administrativos (e.j., Legal, Contabilidad, Contratos Temporeros)	3,000	3,000	-	0%	-	
2. Servicios de Salud/Inhabilidad	-	-	-	-	-	
Health Consultant	23,050	10,720	12,330	53%	720	
5. Entrenamiento y Asistencia Técnica	-	-	-	-	-	
Leadership Trainings/Seminars/Worshops	25,000	12,576	12,424	50%	-	
Demographic/Data Research	25,000	8,088	16,913	68%	-	
Practice Based Coaching/Classroom Observation	15,000	4,642	10,358	69%	-	
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	986,458	521,458	465,000	47%	-	
Cocokids	414,547	145,687	268,860	65%	-	
Crossroads	162,790	75,430	87,360	54%	-	
KinderCare	331,342	106,702	224,640	68%	-	
Martinez ECC	103,780	49,849	53,931	52%	-	
Tiny Toes	51,890	14,450	37,440	72%	-	
YMCA of the East Bay	673,364	389,084	284,280	42%	75,920	
<b>f. TOTAL DE CONTRATOS (6f)</b>	<b>3,233,289</b>	<b>1,508,015</b>	<b>1,725,274</b>	<b>53%</b>	<b>76,640</b>	
<b>g. TOTAL DE CONSTRUCCIÓN (6g)</b>	-	-	-	-	-	
<b>h. MISCELÁNEO (Clasificación de objeto 6h)</b>						
2. Costo de Ocupación del Edificio/Renta	25,000	13,201	11,799	47%	790	
4. Utilidades, Teléfono	10,000	4,998	5,002	50%	1,173	
6. Conservación/Reparación Requeridos de Edificios	262,000	254,594	7,406	3%	1,839	
8. Viajes Locales	2,875	(109)	2,984	104%	448	
9. Servicios Nutritivos	-	-	-	-	-	
Costo Nutritivo para Niños	4,000	(3,129)	7,129	178%	4,990	
(Reembolso de CCFP & USDA)	(1,000)	189	(1,189)	119%	(554)	
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%	1,075	
15. Publicaciones/Anuncios/Imprenta	-	-	-	-	-	
Recruitment Advertising (Newspaper,Brochures,Flyers)	2,000	(2,525)	4,525	226%	-	
16. Entrenamiento y Desarrollo de Empleados	-	-	-	-	-	
Agency Memberships (CCDAA, Meeting Fees, NHSA, NAEYC, etc.)	47,020	38,730	8,290	18%	946	
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	24,618	9,382	28%	1,135	
Equipment Maintenance Repair & Rental	18,000	10,750	7,250	40%	826	
Dept. of Health and Human Services-data Base (CORD)	1,000	1,000	-	0%	-	
Other Operating Expenses (Facs Admin/Other admin)	75,000	(792)	75,792	101%	4,192	
Other Departmental Expenses	2,150,000	1,520,242	629,758	29%	23,042	
<b>h. TOTAL DE MISCELÁNEO (6h)</b>	<b>2,662,534</b>	<b>1,880,292</b>	<b>782,242</b>	<b>29%</b>	<b>39,902</b>	
<b>i. TOTAL DE CARGOS DIRECTOS</b>	<b>8,928,650</b>	<b>4,529,431</b>	<b>4,399,219</b>	<b>49%</b>	<b>289,062</b>	
<b>j. CARGOS INDIRECTOS</b>	<b>331,773</b>	<b>26,317</b>	<b>305,456</b>	<b>92%</b>	<b>74,635</b>	
<b>k. TOTAL - CATEGORÍAS DEL PRESUPUESTO</b>	<b>9,260,423</b>	<b>4,555,748</b>	<b>4,704,675</b>	<b>51%</b>	<b>363,696</b>	

**CONDADO DE CONTRA COSTA - BURO DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD**  
**2022 PROGRAMA DE EARLY HEAD START**  
**PERÍODO PRESUPUESTARIO ENERO - DICIEMBRE 2022**  
**A PARTIR DE NOVIEMBRE 2022**

1	2	3	4	5	6
	PRESUPUESTO TOTAL	PRESUPUESTO RESTANTE	TOTAL REAL HASTA LA	PORCENTAJE DEL AÑO	PERIODO NOVIEMBRE
<i>Donación de mercancías y servicios (In- Kind)</i>	2,253,450	1,077,281	1,176,169	52%	90,924

**Buro de Servicios Comunitarios**  
**Resumen de Gastos de Tarjetas de Crédito**  
**Head Start**  
**Noviembre 2022**

<b>Fecha</b>	<b>Monto</b>	<b>Programa</b>	<b>Motivo/Descripción</b>
11/22/22	\$6.58	EHS Subvención Básica	Oficina Exp
11/22/22	\$15.34	HS Subvención Básica	Oficina Exp
11/22/22	\$45.37	EHS Subvención Básica	Oficina Exp
11/22/22	\$115.88	HS Subvención Básica	Oficina Exp



# Delphine Smith para el Sector de Bajos Ingresos del Consejo de Oportunidades Económicas

- El Consejo de Oportunidades Económicas (EOC) es un organismo asesor de la Junta de Supervisores del Condado de Contra Costa y es responsable de la administración de los Fondos de la Subvención Global de Servicios a la Comunidad (CSBG).
- El EOC toma decisiones sobre cómo ayudar a disminuir los efectos de la pobreza en la comunidad y utiliza los fondos de CSBG para hacerlo.
- Los Estatutos del EOC exigen que los participantes del sector de bajos ingresos sean elegidos democráticamente por un conjunto de sus miembros.
- Delphine, como miembro anterior del Consejo de Políticas, se presenta ante ustedes para obtener aprobación para participar en el EOC.

### Application Form

#### Profile

Delphine \_\_\_\_\_ A \_\_\_\_\_ Smith \_\_\_\_\_  
First Name Middle Initial Last Name

\_\_\_\_\_ Suite or Apt \_\_\_\_\_  
Home Address

Rodeo \_\_\_\_\_ CA \_\_\_\_\_ 94572 \_\_\_\_\_  
City State Postal Code

Home: \_\_\_\_\_  
Primary Phone

\_\_\_\_\_ Email Address

#### District Locator Tool

#### Resident of Supervisorial District:

District 5

\_\_\_\_\_ Accounting Specialist \_\_\_\_\_  
Employer Job Title

#### Length of Employment

1 month

#### Do you work in Contra Costa County?

Yes  No

#### If Yes, in which District do you work?

#### How long have you lived or worked in Contra Costa County?

46

#### Are you a veteran of the U.S. Armed Forces?

Yes  No

#### Board and Interest

#### Which Boards would you like to apply for?

Economic Opportunity Council: Submitted

**Seat Name**

Low Income

**Have you ever attended a meeting of the advisory board for which you are applying?**

Yes  No

**If Yes, how many meetings have you attended?**

N/A

---

**Education**

**Select the option that applies to your high school education \***

High School Diploma

**College/ University A**

**Name of College Attended**

Contra Costa College

**Degree Type / Course of Study / Major**

Associates Degree

**Degree Awarded?**

Yes  No

**College/ University B**

**Name of College Attended**

Walden University

**Degree Type / Course of Study / Major**

Business Administration- Accounting

**Degree Awarded?**

Yes  No

---

**College/ University C**

**Name of College Attended**

**Degree Type / Course of Study / Major**

## Important Information

1. This application and any attachments you provide to it is a public document and is subject to the California Public Records Act (CA Government Code §6250-6270).
2. All members of appointed bodies are required to take the advisory body training provided by Contra Costa County.
3. Members of certain boards, commissions, and committees may be required to: (1) file a Statement of Economic Interest Form also known as a Form 700, and (2) complete the State Ethics Training Course as required by AB 1234.
4. Meetings may be held in various locations and some locations may not be accessible by public transportation.
5. Meeting dates and times are subject to change and may occur up to two (2) days per month.
6. Some boards, committees, or commissions may assign members to subcommittees or work groups which may require an additional commitment of time.
7. As indicated in Board Resolution 2021/234, a person will not be eligible for appointment if he/she is related to a Board of Supervisors' member in any of the following relationships:
  - (1) Mother, father, son, and daughter;
  - (2) Brother, sister, grandmother, grandfather, grandson, and granddaughter;
  - (3) Husband, wife, father-in-law, mother-in-law, son-in-law, daughter-in-law, stepson, and stepdaughter;
  - (4) Registered domestic partner, pursuant to California Family Code section 297;
  - (5) The relatives, as defined in 1 and 2 above, for a registered domestic partner;
  - (6) Any person with whom a Board Member shares a financial interest as defined in the Political Reform Act (Gov't Code §87103, Financial Interest), such as a business partner or business associate.

**Degree Awarded?**

Yes  No

**Other Trainings & Occupational Licenses**

**Other Training A**

CPR/First Aid

**Certificate Awarded for Training?**

Yes  No

**Other Training B**

**Certificate Awarded for Training?**

Yes  No

**Occupational Licenses Completed:**

---

**Qualifications and Volunteer Experience**

**Please explain why you would like to serve on this particular board, committee, or commission.**

I have a passion and drive for assisting in programs that help people strive.

**Describe your qualifications for this appointment. (NOTE: you may also include a copy of your resume with this application)**

I was a previous policy council member for 5 years and it was a great experience for me .

[Upload a Resume](#)

**Would you like to be considered for appointment to other advisory bodies for which you may be qualified?**

Yes  No

**Do you have any obligations that might affect your attendance at scheduled meetings?**

Yes  No

**If Yes, please explain:**

Football Practice for my son. Church Chior Rehearsal 2nd and 4th Thursdays

Delphine A Smith

Are you currently or have you ever been appointed to a Contra Costa County advisory board?

Yes  No

If Yes, please list the Contra Costa County advisory board(s) on which you are currently serving:

EOC

If Yes, please also list the Contra Costa County advisory board(s) on which you have previously served:

EOC , Policy Council

List any volunteer or community experience, including any advisory boards on which you have served.

Policy Council Contra Costa County, Delegate Board member for Supervisor John Gioia

---

### Conflict of Interest and Certification

Do you have a familial or financial relationship with a member of the Board of Supervisors? (Please refer to the relationships listed under the "Important Information" section below or Resolution No. 2021/234)

Yes  No

If Yes, please identify the nature of the relationship:

Do you have any financial relationships with the County such as grants, contracts, or other economic relationships?

Yes  No

If Yes, please identify the nature of the relationship:

---

### Please Agree with the Following Statement

I CERTIFY that the statements made by me in this application are true, complete, and correct to the best of my knowledge and belief, and are made in good faith. I acknowledge and understand that all information in this application is publicly accessible. I understand that misstatements and/or omissions of material fact may cause forfeiture of my rights to serve on a board, committee, or commission in Contra Costa County.

I Agree



Delphine A. Smith

[REDACTED]  
Rodeo, CA 94572  
[REDACTED]  
[REDACTED]

**Robert Half Temp Services**  
**City of Berkeley**  
**Accounting Office Specialist II**

**January 2022 to March 2022**

**Processed Invoices for Police and Fire Departments, Created Purchase Order numbers for processing quotes for payments based on new and previous vendors for Accounting Team. Processed Documentation for payments through Tyler software. Proficient in City of Berkeley's adding funds to contracts for increasing funds to pay vendors, on a continuous basis. Responsible for contacting vendors regarding payments and updates of payments.**

**AP/AR Accountant**  
**Elevate Gourmet Brands**

**July 2019 to October 2020**

Research and resolve variances in all reconciliation tasks; making sure to document properly. Enter daily sales and payment reconciliation, providing sales audit and cash reconciliation processes for all locations. Prepare, sort, copy, file and mail invoices, receipts, correspondence and other requested items. Assume responsibilities and accountability for the following: Accounts payable, vendor setup, generate cash flow reports, prepare AP check runs and print checks. Prepare and analyze reports of receivables related accounts and transactions. Processed Cost accounting functions for Financial Director on a monthly basis.

**Interim Finance Director**  
**Health and Human Resource Education Center/Robert Half**

**July 2018 to November 2018**

Process and manage payroll functions for employees, vendors and interns. Data entry of financial tasks, accounts payable/receivable, expense reports, invoices, budgeting and financial reports. Process cash reconciliations, check runs, debit and credit card activities. Prepare invoices, maintain petty cash, and perform monthly bank reconciliations. Review all payables for accuracy and back up documentation. Assured that program allocations are assigned properly. Develop, implement and maintain accounting and administrative policies and procedures for financial accounting, employee relations and other agency policies. Responsible for all human resource activities including employee benefits, health insurance and related benefits. Process financial data for different financial audits internal and external requirements.

**Finance Director**  
**Greater Richmond Interfaith Program (GRIP)**

**March 2011 to July 2017**

Processed and managed daily payroll functions. Data entry of strict confidential financial and personnel information. Processed and collected data for accounts payable, expense reports, client billing, budgeting and financial reports. Prepared financial reporting, including income, balance sheet and cash statements. Maintained administration and management, finance, accounting for grants and contracts. Prepared, maintained and reconciled journal entries and general ledger accounts. Provided complex information to management and board in a clear and concise manner both written and verbal, including producing reports and presentations and facilitating meetings. Interacted with various outside visitors and agencies.

**Community Health Manager**  
**Brookside Community Health Center, Inc.**

**April 2009 to March 2010**

Created and published health pamphlets and flyers for program, Hired and trained Community Health Outreach Workers on health programs Established collaborations with other community organizations and service providers Developed and scheduled Community Health Outreach Workers to low income census tracks

**Office Manager/Tax Preparer**  
**1st Liberty Financial, LLC**

**January 2007 to June 2014**

Provided tax preparation and counseling for clients and businesses, managed task staff for tax preparation, assisted potential clients with insurance needs, maintained scheduling of clients and staff

**Education:** Bachelor of Science, California State University, Hayward, Business Administration- General Business

Associate of Art Degree, Contra Costa College, Business Management/Liberal Arts,

2004 – 2006  
December 2013

**Certificates:**

**Skills:** Microsoft Office Suite, Outlook, QuickBooks, FileMaker Pro, ADP, Ovation, TaxWise, Cost Accounting, Accounting Functions

**Volunteer:** Parliamentarian, Executive Board Head Start Policy Council, Contra Costa County, Community Asthma Advocate with Contra Costa Health Services, West County Asthma Coalition, Environmental Justice Air Quality Resource Team, Environmental Justice Legislative Group, Richmond Just Cause Initiative for Housing, Beautification Committee, Ditching Dirty Diesel and Contra County's Earn it, Keep it, Save it Coalition New Horizon Career Development Center





**Actas Reunión Consejo de Políticas**  
Reunión Virtual



**Fecha:** 11/16/2022

**Hora de Inicio:** 6:06 PM

**Hora de Terminación:** 8:00 PM

**Registrador:** Zully Acosta

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. Ana Maria Dempsey, Voluntaria, hizo un repaso de los reglamentos de la reunión.																																								
Comentarios de los Asistentes	Ninguno																																								
Correspondencia	Ninguna																																								
Reconocimiento de los Padres al Personal	Los siguientes miembros del personal fueron reconocidos por ir más allá en su trabajo con los niños y las familias: <ul style="list-style-type: none"> <li>La Sra. Lateisha Hunter, Maestra del Centro de Aprendizaje Temprano de Richmond y la Sra. Ruth Hunter, Supervisora de Centro de GMIII, recibieron un certificado y un libro para reconocer su dedicación a los niños y las familias.</li> </ul>																																								
<b>Acción:</b> Revisar y considerar la aprobación de la posición de Oficial Ejecutivo Parlamentario	<p><b>Ana Araujo, Administradora de Servicios Integrales para la Participación de Padres, Familias y Comunidad</b>, revisó la lista para la posición de Oficial Ejecutivo Parlamentario del PC; la nominación para el cargo fue secundada antes de que se llevara a cabo la votación. La posición de Oficial Ejecutivo Parlamentario del PC para 2022-2023 es como sigue:</p> <p>1. Parlamentario: Tuliisa Miller</p> <p><b>Una moción para aprobar el Oficial Ejecutivo Parlamentario 2022-2023 fue hecha por Amy Mockoski y secundada por Deanna Carmona. La moción fue aprobada.</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="3" style="background-color: #cccccc;">Ayes</th> <th style="background-color: #cccccc;">Nays</th> <th style="background-color: #cccccc;">Abstenciones</th> <th colspan="2" style="background-color: #cccccc;">No Presentes</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Amy Mockoski</td> <td>Maira Garcia</td> <td>Tuliisa Miller</td> <td></td> <td></td> <td>Charmaine Steptoe</td> <td>Teresa Munoz</td> </tr> <tr> <td>Ana Maria Dempsey</td> <td>Michelly Mendantta</td> <td>Vilma Gaytan</td> <td></td> <td></td> <td>Deniedre Henry</td> <td>Yvonne Ramirez</td> </tr> <tr> <td>Deanna Carmona</td> <td>Natalia Moyotl</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Debora Jimenez</td> <td>Zaraby Duran</td> </tr> <tr> <td>Devlyn Sewell</td> <td>Nalu Cavalcan</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Karen Franco</td> <td>Rasheeta Flectcher</td> </tr> </tbody> </table>						Ayes			Nays	Abstenciones	No Presentes		Amy Mockoski	Maira Garcia	Tuliisa Miller			Charmaine Steptoe	Teresa Munoz	Ana Maria Dempsey	Michelly Mendantta	Vilma Gaytan			Deniedre Henry	Yvonne Ramirez	Deanna Carmona	Natalia Moyotl				Debora Jimenez	Zaraby Duran	Devlyn Sewell	Nalu Cavalcan				Karen Franco	Rasheeta Flectcher
Ayes			Nays	Abstenciones	No Presentes																																				
Amy Mockoski	Maira Garcia	Tuliisa Miller			Charmaine Steptoe	Teresa Munoz																																			
Ana Maria Dempsey	Michelly Mendantta	Vilma Gaytan			Deniedre Henry	Yvonne Ramirez																																			
Deanna Carmona	Natalia Moyotl				Debora Jimenez	Zaraby Duran																																			
Devlyn Sewell	Nalu Cavalcan				Karen Franco	Rasheeta Flectcher																																			

	Jasmine Cisneros	Patricia De Queiroz			Karen Medrano		
	Juan Batiz	Raquel Magana			Lizeth Vazquez		
	Lorena Mercham	Sinay Catanon			Marcela Esparza		

**Acción:** Aprobación de la Política de Gobierno Revisada

**Nicholas Bryant, Director Interino,** proporcionó una descripción general de la Política de Gobierno revisada. Hizo un repaso de la política anterior y de la nueva política. Proporcionó una comparación de la política anterior y la nueva política.

# Previous Policy & New Policy

## PART 1: PROGRAM GOVERNANCE

### A. Service Area

Contra Costa County Employment and Human Services Department, Community Services Bureau (CSB) is the designated Community Action Agency for Contra Costa County. CSB is the Head Start and Early Head Start provider for Contra Costa and also administers the California Department of Education Child Development Program, Community Services Block Grant, Older Utilization/Parental Program, Later Incentive Home Energy Assistance and Weatherization Program.

### B. Service Objectives

The Bureau's services are directed toward building self-sufficiency among the county's low-income residents and vulnerable populations. CSB serves program families and children ranging in age from birth through kindergarten, individuals and families, all service recipients served under the various CSB funding streams must meet the eligibility requirements of the funding source to which they are served.

### C. Program Governance

1. The Board of Supervisors: The Board of Supervisors (BOS) is a body of publicly elected officials; their role is to oversee the operations of county departments and to exercise executive and administrative authority through the county government and county administration. The BOS is also charged with responsibility and oversight for the executive and fully-head start grants as outlined herein (refer to part II).

2. Policy Council/Committee and Resolution: The Contra Costa Board of Supervisors and the Policy Council determine the total size of the Policy Council, procedure for electing parent members, and selection of community representatives as a shared position holder.

- The Policy Council consists of parents of currently enrolled children, past parents, and community agency representatives. The Policy Council/Committee is required annually to review it against the federal accountability guidelines of the Head Start Program Performance Standards (HSPPS, 45CFR 1115) and that the representatives are proportionately selected according to program ratios (Head Start, Early Head Start, Full Day, Part Day, and Home-Based).

- All level II parents of the Policy Council seats must be filled by parents of children currently enrolled in Head Start (HS) and Early Head Start (EHS).
- The number of seats allocated to each discipline center is based on the number of funded HS/EHS slots with one seat for every 60 slots rounded up to provide the nearest whole number.

- Parents and community representatives are elected annually for: one-year term, beginning 1 and ends in August 31 of the following year. The one year of service is:
  - Parents employed by Contra Costa County, religious agencies, and partner agencies, who work for or with the public (HS) programs, and immediate family members of such persons including co-parents, are prohibited from serving as members of the Policy Council (immediate family is defined as any parent, child,

2023-24 HSPPS and HSPPS (a)(6) Section 1 - Program Governance



SECTION: Employment & Human Services Administrative Services PAGE NO.: 1 REVISED: 02-20-22 HEAD START AGENCY GOVERNANCE SECTION: 10-B PAGE NO.: 1 EFFECTIVE: 10-10-2022

### I. GENERAL

A. This policy describes the formal structure of program governance for the Contra Costa County Head Start program including the oversight of quality services for children and families that is subject to state and federal regulations and requirements. To the extent that the provisions of this policy conflict with the provisions of the 2015-2021 Community Services Bureau Policies & Procedures Manual approved by the Board of Supervisors on 7-20-2019, the provisions of the Head Start Agency Governance Policy No. 23-01 shall prevail and be given full effect.

### II. REFERENCE

- A. Head Start Program Performance Standards (45 CFR Chapter 111)
- B. Head Start Act (42 U.S.C. 9832)
- C. Contra Costa County Administrative Policies (100 General, 200 Budget & Finance, 300 HR (Personnel & Training), 400 (Procurement), 500 (Property & Equipment), 600 (Information))
- D. Employment & Human Services Department Manual, Introduction, and other references.

### III. POLICY

A. **Governing Body:** The five members of the Contra Costa County Board of Supervisors, acting as the governing body ("Board") of the Contra Costa County program ("Program"). The Board has overall legal and fiscal responsibility for the Program, including the responsibility of federal funds and ensuring Program compliance with state, federal, and local laws and regulations.

- Responsibilities:** The Board is responsible for carrying out the following duties, including but not limited to:
  - Selecting of delegate agencies and their service areas;
  - Establishing procedures and controls for recruitment, selection, and retention of children;
  - Reviewing all applications for funding, including assessments to applications;
  - Reviewing and approving the annual self-assessment and financial audit.

CONTRACT NO: Contra Costa County Employment & Human Services Dept. Manual Issued/Revised: 10-10-2022 Governance: CSB, EHS, Administrative

**Una moción para aprobar la Política de Gobierno Revisada fue hecha por Juan Batiz y secundada por Tuliisa Miller. La moción fue aprobada.**

Ayes			Nays	Abstenciones	No Presentes	
Amy Mockoski	Maira Garcia	Tuliisa Miller			Charmaine Steptoe	Teresa Munoz
Ana Maria Dempsey	Michelly Mendantta	Vilma Gaytan			Deniedre Henry	Yvonne Ramirez
Deanna Carmona	Marcela Esparza				Debora Jimenez	Zaraby Duran

	Devlyn Sewell	Nalu Cavalcan				Karen Franco	Rasheeta Flectcher	
	Jasmine Cisneros	Patricia De Queiroz				Karen Medrano		
	Juan Batiz	Raquel Magana				Lizeth Vazquez		
	Lorena Mercham	Sinay Catanon				Natalia Moyotl		

<p><b>Acción:</b> Aprobación de las Metas HS/EHS Actualizadas</p>	<p><b>Sarah Reich, Asistente de Servicios Administrativos III</b>, proporcionó una descripción general de las metas actualizadas de HS/EHS.</p> <p><b>Metas del Programa Head Start</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estándar de Desempeño del Programa Head Start 1302.102(a) <ul style="list-style-type: none"> <li>– Establecer metas y objetivos medibles</li> <li>– Responder a las necesidades de la comunidad</li> <li>– Promover la preparación para la escuela para los niños inscritos</li> <li>– Prácticas efectivas de salud y seguridad para garantizar que los niños estén seguros en todo momento</li> </ul> </li> <li>• Metas a largo plazo</li> <li>• Objetivos medibles</li> </ul> <p><b>Revisiones Guiadas por.....</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación de la Comunidad <ul style="list-style-type: none"> <li>– Cambio en la necesidad de la comunidad de servicios para infantes y niños pequeños en edad de caminar</li> </ul> </li> <li>• Monitoreo de Resultados <ul style="list-style-type: none"> <li>– Mejoras en la seguridad de los niños, supervisión y prácticas de monitoreo</li> </ul> </li> <li>• Alineación con los procesos del Condado <ul style="list-style-type: none"> <li>– Estandarizar el procedimiento administrativo y aumentar la fiscalización</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Metas Revisadas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Meta 1:</b> Garantizar una cultura que incluya prácticas estandarizadas para entornos seguros, transiciones seguras, derechos personales de los niños, normas de conducta, supervisión de los niños y monitoreo del aula. <ul style="list-style-type: none"> <li>– Capacitación anual en salud y seguridad para todo el personal y asociados</li> <li>– Continuar implementando y monitoreando la efectividad del monitoreo continuo de múltiples etapas</li> <li>– Uso de tecnología para apoyar la comunicación y el monitoreo, incluida la nutrición</li> </ul> </li> <li>• <b>Meta 2:</b> Adaptarse al cambio en la necesidad de la comunidad por servicios para infantes y niños pequeños en edad de caminar y a la luz de la implementación del Kindergarten de Transición en California. <ul style="list-style-type: none"> <li>– Implementar un plan para cambiar los recursos de Head Start a Early Head Start para respaldar una conversión de cupos</li> </ul> </li> </ul>
---	--

- **Meta 3:** Implementar enfoques innovadores para contratar, desarrollar y retener un personal sólido de enseñanza, apoyo y administración para centros operados por concesionarios y delegados/asociados.
  - Llevar a cabo un estudio comparativo y de clase de las clasificaciones de los educadores de la primera infancia
  - Apoyar a los participantes del Programa de Trabajo y Estudio de Educación de la Primera Infancia
  - Participación de todo el personal en la capacitación de “mindfulness”
  - Administradores y Supervisores reciben capacitación en Primeros Auxilios Psicológicos

**Nuevas Metas**

- **Meta 4:** Continuar ejecutando y luego monitorear la efectividad de la integración de funciones administrativas en el Departamento de Empleo y Servicios Humanos que se inició con funciones fiscales como parte del Plan de Mejora de la Calidad 2022.
  - Finalizar la integración de instalaciones, compras y tecnología.
- **Meta 5:** Aumentar los niveles de inscripción y asistencia para los centros operados por concesionarios y delegados/asociados a medida que continuamos saliendo de los impactos de la pandemia.
  - Colaboración con Servicios de la Fuerza Laboral para reclutar beneficiarios de CalFresh
  - Ampliar las asociaciones familiares para mejorar la asistencia

**Una moción para aprobar las Metas HS/EHS Actualizadas fue hecha por Raquel Magana y secundada por Amy Mockoski. La moción fue aprobada.**

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

**Acción:** Aprobación de la Subvención de Traspaso de Fondos de HS/EHS

**Sarah Reich, Asistente de Servicios Administrativos III y Haydee Illan, Contadora III,** revisaron la Subvención de Traspaso de Fondos de Head Start/Early Head Start. CSB está solicitando la transferencia de fondos no comprometidos de \$3,138,511 del año 2 y el año 3 en una solicitud de transferencia para fondos no comprometidos de Head Start y Early Head Start.

**Una moción para aprobar la Subvención de Traspaso de Fondos de HS/EHS fue hecha por Ana Dempsey y secundada por Tuliisa Miller. La moción fue aprobada.**

	<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>Maira Garcia</td> <td>Tuliisa Miller</td> <td></td> <td></td> <td>Charmaine Steptoe</td> <td>Teresa Munoz</td> </tr> <tr> <td>Ana Maria Dempsey</td> <td>Natalia Moyotl</td> <td>Vilma Gaytan</td> <td></td> <td></td> <td>Deniedre Henry</td> <td>Yvonne Ramirez</td> </tr> <tr> <td>Deanna Carmona</td> <td>Marcela Esparza</td> <td>Michelly Mendantta</td> <td></td> <td></td> <td>Debora Jimenez</td> <td>Zaraby Duran</td> </tr> <tr> <td>Devlyn Sewell</td> <td>Nalu Cavalcan</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Karen Franco</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Jasmine Cisneros</td> <td>Patricia De Queiroz</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Karen Medrano</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Juan Batiz</td> <td>Raquel Magana</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Lizeth Vazquez</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Lorena Mercham</td> <td>Sinay Catanon</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Rasheeta Flectcher</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Ayes			Nays	Abstenciones	No Presentes		Amy Mockoski	Maira Garcia	Tuliisa Miller			Charmaine Steptoe	Teresa Munoz	Ana Maria Dempsey	Natalia Moyotl	Vilma Gaytan			Deniedre Henry	Yvonne Ramirez	Deanna Carmona	Marcela Esparza	Michelly Mendantta			Debora Jimenez	Zaraby Duran	Devlyn Sewell	Nalu Cavalcan				Karen Franco		Jasmine Cisneros	Patricia De Queiroz				Karen Medrano		Juan Batiz	Raquel Magana				Lizeth Vazquez		Lorena Mercham	Sinay Catanon				Rasheeta Flectcher	
Ayes			Nays	Abstenciones	No Presentes																																																				
Amy Mockoski	Maira Garcia	Tuliisa Miller			Charmaine Steptoe	Teresa Munoz																																																			
Ana Maria Dempsey	Natalia Moyotl	Vilma Gaytan			Deniedre Henry	Yvonne Ramirez																																																			
Deanna Carmona	Marcela Esparza	Michelly Mendantta			Debora Jimenez	Zaraby Duran																																																			
Devlyn Sewell	Nalu Cavalcan				Karen Franco																																																				
Jasmine Cisneros	Patricia De Queiroz				Karen Medrano																																																				
Juan Batiz	Raquel Magana				Lizeth Vazquez																																																				
Lorena Mercham	Sinay Catanon				Rasheeta Flectcher																																																				
<p><b>Acción:</b> Considerar la Aprobación de las Actas del Consejo de Políticas de octubre 19, 2022</p>	<p>Las Actas de la reunión del Consejo de Políticas del 19 de octubre de 2022 fueron revisadas y no fue necesario hacer correcciones. <b>Una moción para aprobar las Actas de la Reunión del Consejo de Políticas del 19 de octubre de 2022 fue hecha por Juan Batiz y secundada por Amy Mockoski. La moción fue aprobada.</b></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>Maira Garcia</td> <td>Tuliisa Miller</td> <td></td> <td></td> <td>Charmaine Steptoe</td> <td>Teresa Munoz</td> </tr> <tr> <td>Ana Maria Dempsey</td> <td>Marcela Esparza</td> <td>Vilma Gaytan</td> <td></td> <td></td> <td>Deniedre Henry</td> <td>Yvonne Ramirez</td> </tr> <tr> <td>Deanna Carmona</td> <td>Michelly Mendantta</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Debora Jimenez</td> <td>Zaraby Duran</td> </tr> <tr> <td>Devlyn Sewell</td> <td>Nalu Cavalcan</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Karen Franco</td> <td>Natalia Moyotl</td> </tr> <tr> <td>Jasmine Cisneros</td> <td>Patricia De Queiroz</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Karen Medrano</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Juan Batiz</td> <td>Raquel Magana</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Lizeth Vazquez</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Lorena Mercham</td> <td>Sinay Catanon</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Rasheeta Flectcher</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Ayes			Nays	Abstenciones	No Presentes		Amy Mockoski	Maira Garcia	Tuliisa Miller			Charmaine Steptoe	Teresa Munoz	Ana Maria Dempsey	Marcela Esparza	Vilma Gaytan			Deniedre Henry	Yvonne Ramirez	Deanna Carmona	Michelly Mendantta				Debora Jimenez	Zaraby Duran	Devlyn Sewell	Nalu Cavalcan				Karen Franco	Natalia Moyotl	Jasmine Cisneros	Patricia De Queiroz				Karen Medrano		Juan Batiz	Raquel Magana				Lizeth Vazquez		Lorena Mercham	Sinay Catanon				Rasheeta Flectcher	
Ayes			Nays	Abstenciones	No Presentes																																																				
Amy Mockoski	Maira Garcia	Tuliisa Miller			Charmaine Steptoe	Teresa Munoz																																																			
Ana Maria Dempsey	Marcela Esparza	Vilma Gaytan			Deniedre Henry	Yvonne Ramirez																																																			
Deanna Carmona	Michelly Mendantta				Debora Jimenez	Zaraby Duran																																																			
Devlyn Sewell	Nalu Cavalcan				Karen Franco	Natalia Moyotl																																																			
Jasmine Cisneros	Patricia De Queiroz				Karen Medrano																																																				
Juan Batiz	Raquel Magana				Lizeth Vazquez																																																				
Lorena Mercham	Sinay Catanon				Rasheeta Flectcher																																																				
<p><b>Informes Administrativos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Director Interino de CSB</li> <li>• Administ. de División Interina</li> <li>• Fiscal</li> </ul>	<p><b>Nicholas Bryant, Director Interino de CSB,</b> dio la bienvenida a los representantes del Consejo de Políticas y les agradeció su asistencia.</p> <p>Actualizaciones administrativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión TTA <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Compasión y asistencia</li> <li>○ Fin del QIP</li> <li>○ Próximos pasos</li> </ul> </li> <li>• Mirando hacia el futuro <ul style="list-style-type: none"> <li>○ PC y CSB</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Amy Wells, Administradora de División Interina,</b> informó:</p>																																																								

- La inscripción de octubre fue 49.23% para Head Start, 63.87% para Early Head Start y Early Head Start Asociación de Cuidado Infantil #2.
- La asistencia de octubre fue del 77,20 % para Head Start y el Delegado de Head Start, 79 % para Early Head Start y Early Head Start Asociación de Cuidado Infantil #2.

Actualizaciones del Programa:

- **Operaciones de los Salones de Clase**
  - Muchas celebraciones de la cosecha de otoño
  - Voluntarios en el aula interior. Por favor asegúrense de tener las vacunas apropiadas y nos encantaría tenerlo.
  - Les dimos la bienvenida a los estudiantes de enfermería de Cal State East Bay en Lavonia Allen, GM III y Riverview. Estos estudiantes de enfermería brindarán lecciones de Educación para la Salud a los estudiantes y adquirirán experiencia trabajando con familias de bajos ingresos.
- **Visita del Supervisor Gioia**
  - John Gioia vino Balboa en reconocimiento del Mes de Concientización de Head Start para tener un picnic con los niños en el salón 3 y recibió arte creado por los niños para mostrar su agradecimiento por su continuo apoyo a CSB y la comunidad.
- **Seguridad**
  - Solo un recordatorio de que la seguridad es una preocupación de todos. Por favor asegúrese de cerrar todas las puertas y medias puertas al ingresar a los centros; tomar la mano de los niños al llegar y salir
  - Asegúrese de asistir a las reuniones de padres: discusiones sobre seguridad y supervisión.
  - Tiene una actividad para compartir. Por favor, hágalo.
- **Bienestar/Desarrollo Profesional**
  - Seguridad y supervisión
  - Actualización de Servicios Integrales
  - Apoyo de Coaches al personal docente

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

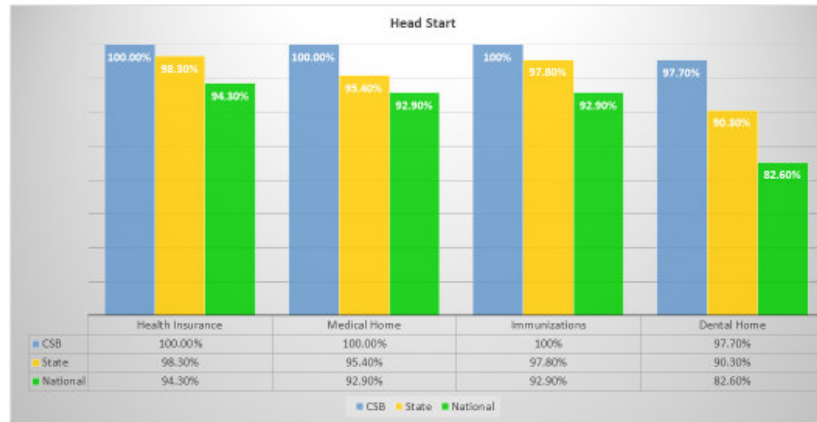
- **2021-2022 Programa Head Start: Septiembre 2022**, los gastos en efectivo a la fecha fueron \$10,626,152, que representan 60% del presupuesto del programa.
- **2021-2022 Programa Early Head Start: Septiembre 2022**, los gastos en efectivo a la fecha fueron \$3,953,662, que representan 74% del presupuesto del programa.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Gastos con Tarjeta de Crédito</b> para todos los programas, incluyendo Head Start y Early Head Start, para el mes de <b>septiembre 2022</b>, fueron \$1,305.82.</li> <li>• <b>Programa de Atención Alimenticia para Niños y Adultos: septiembre 2022</b>, total de comidas servidas incluyendo desayunos, almuerzos y suplementarios fueron 16,940.</li> </ul>
<p><b>Informe:</b> Informes Administrativos IV – Monitoreo Continuo</p>	<p><b>Amanda Cleveland, Asistente de Servicios Administrativos III</b>, proporcionó una descripción general del Informe de Monitoreo Continuo</p> <p><b>Actividades de Monitoreo del Programa para octubre:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementación de nueva herramienta de monitoreo</li> <li>• Tendencias para octubre de 2022</li> <li>• Mesa Redonda Trimestral – 30 de noviembre</li> </ul>
<p><b>Informe:</b> 2021-2022 PIR</p>	<p><b>Sarah Reich, Asistente de Servicios Administrativos III</b>, proporcionó una descripción general del Informe del Programa (PIR) de Head Start y Early Head Start 2021-2022. La Oficina Nacional de Head Start (OHS, <i>por sus siglas en inglés</i>) exige a los concesionarios que presenten anualmente el Informe del Programa (PIR, <i>por sus siglas en inglés</i>) para cada programa de HS/EHS.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fuente importante de datos descriptivos y de servicio</li> <li>• Los datos llevan a la toma de decisiones e informan sobre la calidad de los servicios prestados. Se comparte con: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Comunidad y Asociados Head Start</li> <li>○ Congreso</li> <li>○ Público</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Resumen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tres informes del programa presentados <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 2 Informes Head Start (HS) <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Concesionario/Receptor</li> <li>▪ Delegado</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• 1 Informe Early Head Start (EHS) <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Early Head Start-Asociación de Cuidado Infantil (EHS-CCP) incluido</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Indicadores del Desempeño</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inscripción</li> <li>• Servicios para todos los niños</li> <li>• Servicios para niños en edad preescolar</li> <li>• Servicios para las Familias</li> <li>• Personal y Clases</li> </ul>

## Inscripción

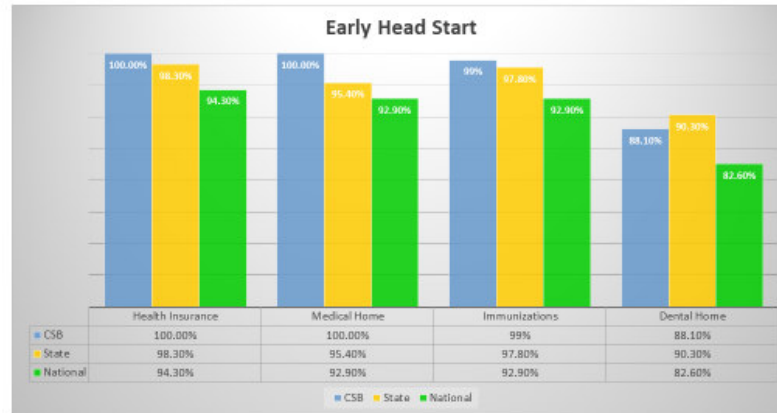
- Total de niños inscritos: 1828
- 69 mujeres embarazadas
- Más de 2/3 de los niños atendidos varios años.

## Services to Children at the end of enrollment:





## Services to Children at the end of enrollment:



### Salud

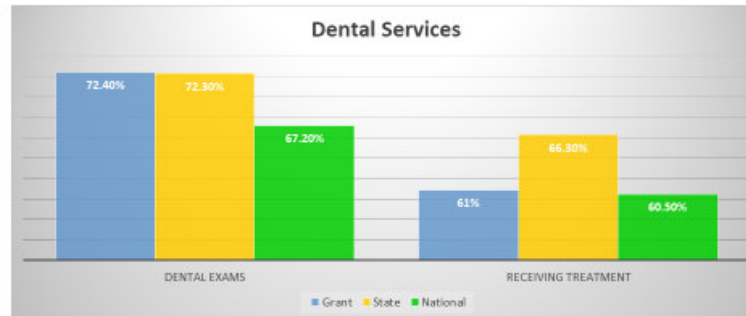
Niños con condiciones crónicas que reciben tratamiento médico:

- HS – 93.4%
- EHS – 94.9%

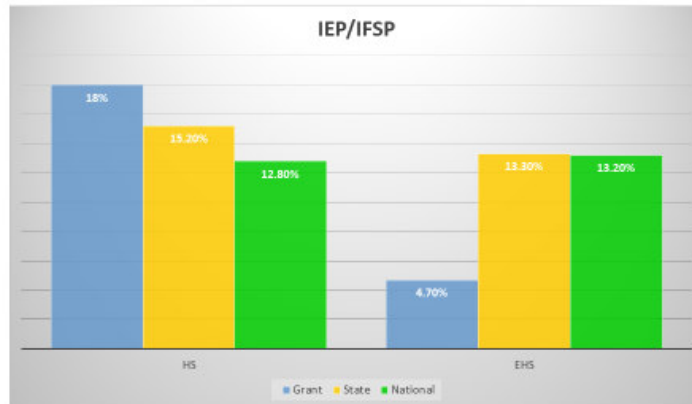
Ambos por encima de los promedios estatales y nacionales (rango 76.1%-81.6%).

## Services to Preschoolers

- CSB exceeded State and National averages for the number of children receiving professional dental exams.



## Services to Children- Disabilities



### Servicios a las Familias

- CSB supera los promedios estatales y nacionales de familias sin hogar que adquirieron vivienda durante el año en un 35,3 %
- Los cuatro principales servicios del programa para promover los resultados de las familias:
  - Educación sobre salud preventiva bucal y médica
  - Participación en pruebas, evaluaciones y progreso de los niños
  - Apoyo a las transiciones entre programas
  - Currículum para padres basado en la investigación

### Personal y Clases

- Maestros de Preescolar
  - 30% tiene un título de Educación Infantil o una licenciatura relacionada o superior
- El 100 % de los maestros de preescolar y el 92 % de los maestros de infantes y niños pequeños en edad de caminar tenían un Grado Asociado en desarrollo infantil o equivalente

Actividad de Bienestar

La actividad de bienestar está pospuesta para el 1/18/23

**Capacitación:**  
Elegibilidad para  
Head Start

**Tracy Lewis, Asistente de Servicios Administrativos II**, brindó una capacitación sobre las políticas de elegibilidad de CSB para Head Start que incluyó:

### **Descripción General**

#### **Al final de esta capacitación, comprenderemos las políticas de CSB sobre:**

- Métodos para recopilar información de elegibilidad completa y precisa
- Estrategias para tratar a las familias con dignidad y respeto
- Individuos que intentan proporcionar o intencionalmente proporcionan información falsa

### **Determinación de la Elegibilidad**

- Solicitar y ayudar a las familias a obtener documentación para verificar la elegibilidad en base a:
  - Edad del niño
    - Head Start: edad 3-5
    - Early Head Start: edad 0-3 y madres embarazadas
  - Ingreso Familiar - por debajo de las pautas federales de pobreza
    - Beneficiarios de asistencia pública, Recibiendo CalFresh – Estampillas de comida
- Experimentar la falta de Vivienda
- Cuidado de Crianza

### **Proceso de Elegibilidad**

- Nuestro proceso de inscripción individualizado permite entrevistas en persona o por teléfono y evaluaciones de necesidades
- Uso de formularios de consentimiento para contactar a terceros con el fin de ayudar a las familias a obtener la documentación de elegibilidad

### **Apoyo a las Familias**

- El apoyo de Servicios Integrales comienza durante el proceso de elegibilidad
- Las familias son entrevistadas para obtener más información sobre la mejor manera de apoyar a sus hijos
- Se brinda apoyo continuo a través de acuerdos de asociación familiar, reuniones familiares, servicios de la Unidad de Salud Mental, etc.

**CSB asegura que todas las familias sean tratadas con respeto y dignidad.**

	<p><b>Confidencialidad</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Política de Confidencialidad de CSB</b></li> <li>• Los archivos de los niños son mantenidos en gabinetes cerrados con registros de uso de acceso utilizados</li> <li>• Personal capacitado en los requisitos de HIPAA (Ley de Responsabilidad de Portabilidad de Información de Salud)</li> <li>• El acceso está limitado al personal que está directamente involucrado con una familia o un niño</li> </ul> <p><b>Código de Conducta</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>El personal, los consultores y los voluntarios firman el Código de Conducta de CSB que establece:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Se respetará y promoverá la identidad única de cada niño y familia.</li> <li>○ El personal no violará intencionalmente las normas de determinación de elegibilidad del programa federal al inscribir a mujeres embarazadas y niños que no son elegibles para recibir servicios.</li> <li>○ El incumplimiento de estas políticas puede ser motivo de medidas disciplinarias que pueden incluir el despido.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Responsabilidad del Proveedor de Cuidado</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Solicitud de Servicios</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Los proveedores de cuidado firman bajo pena de perjurio que la información que proporcionaron es verdadera y correcta según su leal saber y entender.</li> </ul> </li> <li>• <b>Manual de las Familias</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ El espacio para los servicios de cuidado de niños puede quedar vacante por falsificación de información en los formularios de inscripción</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Recursos</b>  Se pueden encontrar recursos valiosos en el sitio web del Centro de Aprendizaje y Conocimiento de la Primera Infancia que se encuentra en:  <a href="http://eclkc.ohs.acf.hhs.gov/hslc">http://eclkc.ohs.acf.hhs.gov/hslc</a>  Si tiene preguntas sobre la elegibilidad, envíe un correo electrónico a Tracy Lewis a:  <a href="mailto:TLewis@ehsd.cccounty.us">TLewis@ehsd.cccounty.us</a></p>
<p>Informes de los Centros</p>	<p><b>Ambrose</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cosecha de Otoño contó con la participación activa de familias, niños y personal el 31 de octubre de 2022</li> <li>• Patricia Moreno- Premio Reconocimiento de Padres</li> <li>• Esmeralda Calvarion- Premio Reconocimiento de padres</li> <li>• Repintado de los pasamanos de la rampa delantera</li> </ul>

- Actividades con calabazas
- Información sobre desarrollo infantil
- Guía para padres de CSB para mantener seguros a los niños

#### **Bayo Vista**

- Bayo-Vista celebró el Festival de la Cosecha y la Reunión de Padres de nuestro centro. Los niños junto a sus padres disfrutaron de juegos, actividades y pintura de calabazas durante el divertido evento. Los padres recibieron recursos sobre alimentación saludable y consejos sobre la concientización de los extraños.
- Los terrenos de Bayo-Vista se limpiaron y lavaron a presión.
- 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 partes de la calabaza usando diferentes colores de pintura.
- Las familias del Preescolar de Bayo-Vista recibieron información sobre el banco de alimentos que visita el centro todos los meses.
- Ningún invitado especial en este momento.

#### **GM III**

- Los padres de GMIII están haciendo un excelente trabajo al devolver las mochilas de CSB Reads. Sigamos esforzándonos en leerles a sus hijos en casa. También un gran agradecimiento a todas las familias de GMIII por asistir al evento del Día de la Familia de Otoño en la Biblioteca Pública de Richmond; fue una participación increíble.
- Aula #8-Estudio de hojas e introducción de material de escritura OT; Aula #1- Estudio de cuáles son las características de los árboles; Aula # 2: estudio sobre edificios. Bay Area Discovery Museum - Museo del Descubrimiento del Área de la Bahía para proporcionar presentaciones del personal durante la hora del círculo para que los niños sepan quiénes son para una futura visita educativa al centro.
- Distribución de folletos informativos sobre el encuentro con animales "Scales & Tails" de Lindsay Wildlife Experience en la Biblioteca Pública de Richmond.

#### **GMC**

- Cada mes los padres recibirán un calendario de lo que está pasando en GMC. Un ejemplo sería el viernes, los niños deben ir en pijama a la escuela; un día, fue el día del pelo loco. También dice cuándo estamos cerrados por vacaciones, cierres tempranos y citas y datos divertidos.
- El 28 de octubre, GMC tuvo una "Cosecha de Otoño", en que las familias entraron al salón de clases para hacer proyectos con sus hijos y ver lo que los niños están haciendo en el salón de clases.

- La sala de maestros tiene un separador para poder tener más privacidad entre el personal que está trabajando y el personal que toma descansos.

#### **Lavonia Allen**

- El salón 1 tiene inscripción total con 16 niños.
- El centro celebró el festival de la cosecha y los niños disfrutaron decorando sus calabazas.
- Los maestros se están enfocando en la salud y seguridad de los niños y revisando las expectativas del salón de clases.
- El Volante de los viernes con muchos recursos se envió por correo electrónico a los padres.

#### **Los Arboles**

- Los Árboles celebró la cosecha de otoño el 31/10/2022. Los niños participaron en actividades divertidas como el día de pijama, haciendo limonada, creando una lámpara y decorando calabazas. Cada niño pudo llevar su propia calabaza a casa.
- Césped verde recién cortado. Los recursos de los viernes se enviaron por correo electrónico a los padres.

#### **Los Nogales**

- Obras Públicas llegó al centro un sábado para cortar y podar árboles para evitar que las ramas rasgaran la cubierta de sombra y también colocaron más virutas de corteza de arboles en el área de juegos debajo de la estructura para escalar.
- Salón 1: Acaban de terminar un proyecto sobre dinosaurios y ahora están trabajando en un estudio sobre árboles.
- Salón 2: Están trabajando en un estudio sobre el otoño.
- Volantes de los viernes: preescolar gratuito o de bajo costo, empleo con CSB, servicios para personas sin hogar, vacunas COVID-19 gratuitas (biblioteca), recursos, programa de capacitación para asistente dental, programa de desarrollo de la fuerza laboral de St. Vincent de Paul, Haga de la Paternidad un Placer y más.

#### **Marsh Creek**

- La reunión/capacitación de padres fue sobre la seguridad de los peatones y la seguridad en los estacionamientos
- El personal del centro y los niños celebraron las actividades de la cosecha de otoño
- Ambas aulas todavía están haciendo el currículo creativo de estudio de comienzo de año.
- Bella de la Biblioteca de Contra Costa viene a leerles a los niños
- Se entregaron recursos específicos a familias individuales según fuera necesario

#### **Riverview**

- Tuvimos nuestro primer Día de Arte exitoso con las familias.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La Srta. Ariana de Lavonia Allen estará con nosotros durante los próximos meses mientras la Srta. Noemi está en licencia por maternidad.</li> <li>• Ambos salones están trabajando en un proyecto de carros y va muy bien.</li> <li>• Nuestro Festival de la Cosecha fue un gran éxito; Vinieron todas nuestras familias y lo pasamos muy bien.</li> </ul>	
Anuncios	<p>Ana Araujo, Administradora de Servicios Integrales para la Participación de Padres, Familias y Comunidad, proporcionó los siguientes anuncios y recursos (Se envió copia de los recursos por correo electrónico a los participantes):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resultado de la encuesta tomada el 19 de octubre de 2022 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Díganos sobre su preferencia de reunión, en persona o virtual</li> </ul> </li> <li>• No hay reunión en diciembre; nos reuniremos en enero de 2023.</li> </ul>	
Evaluación de la Reunión	<p><b><u>Positivos / +</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Excelente participación</li> </ul>	<p><b><u>Deltas / Δ</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ninguno</li> </ul>





**Contra Costa County  
Employment and Human Services Department  
Community Services Bureau**



## Demanda al Fondo de Cuidado de Niños del Consejo de Política

**Demanda hecha por:**

\_\_\_\_\_

Fecha de Hoy: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Centro: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Pago con Cheque  
#

**Uso oficial solamente:**  
 Por la Cantidad de: \_\_\_\_\_ \$ \_\_\_\_\_  
*Escrita en Letra* *Escrita en Número*

Como se detalla a continuación:

Fecha	Reunión	# de Niños	# de Horas	Cantidad <i>Uso oficial solamente</i>	Acct #
				\$	2490
				\$	
				\$	
				\$	
				\$	
Fecha	Recorrido de / a <small>(62.5¢ por milla efectivo 07/01/2022)</small>	Viaje Redondo	Total de Millas <i>Uso oficial solamente</i>		
		<input type="checkbox"/>		\$	2300
		<input type="checkbox"/>		\$	
		<input type="checkbox"/>		\$	
		<input type="checkbox"/>		\$	
		<input type="checkbox"/>		\$	
<b>Total Demandado:</b>				<b>\$</b>	

El abajo firmante declara bajo pena de perjurio: Que el Reclamo y las Partidas arriba detalladas son verdaderos y correctos; que ninguna suma correspondiente a los mismos ha sido hasta el momento pagada y que la cantidad es la justa y que la misma al no ser remunerada los años después, se acumulará.

\_\_\_\_\_

*Firma*

\_\_\_\_\_

*Fecha*

**Uso Oficial Solamente:**

Recibido, aceptado y autorizado:

\_\_\_\_\_

*Jefe De Servicio o Agente Autorizado*

\_\_\_\_\_

*Fecha*



Contra Costa County  
Employment & Human Services Department  
Community Services Bureau



## Parent Recognition of Staff Reconocimiento de los Padres al Personal

Please read the following guidance on how to fill out this form.  
*Por favor lea la siguiente guía sobre cómo llenar este formulario.*

### Nomination Form Guidance:

Submit the completed form to the Site Supervisor or scan the document to Ana Araujo; email [Ana.araujo@ehsd.cccounty.us](mailto:Ana.araujo@ehsd.cccounty.us) or text a picture to (925) 864-0837.

- Any parent may submit a nomination.
- Nominees may be nominated multiple times throughout the year.
- Person submitting nomination must fill out all rows on the back of this form.
- **Nominations should be for individuals.** On rare occasions, a Project Team may be nominated by a non-team member. Members on the team must be listed.
- **Deadline:** The nominations for each month must be **received** by the last Friday of the month.
- Use as much space as necessary; attach additional sheets, if desired.

### Formulario de nominación

*Entregar el formulario completado al Supervisor de Centro o escanear el formulario a Ana Araujo al siguiente correo [Ana.araujo@ehsd.cccounty.us](mailto:Ana.araujo@ehsd.cccounty.us) o mandar una foto por mensaje de texto a (925) 864-0837.*

- *Cualquier padre puede presentar una nominación.*
- *Los nominados pueden ser nominados varias veces durante el año.*
- *La persona que entrega una nominación deber llenar todas las filas de la parte posterior de este formulario.*
- **Nominaciones deberán ser para individuos.** *En raras ocasiones, un Grupo de Proyecto podrá ser nominado por un miembro que no sea parte del grupo. Los miembros del grupo deben estar enlistados.*
- **Fecha de Entrega:** *Las nominaciones de cada mes deberán ser **recibidas** el último viernes del mes.*
- *Use el espacio necesario; adjunte hojas adiciones, si lo desea.*



**Contra Costa County  
Employment & Human Services Department  
Community Services Bureau**



**Parent Recognition of Staff  
*Reconocimiento de los Padres al Personal***

**Nomination Form / *Formulario de nominación***

<b>Description/ <i>Descripción</i></b>	<b>Comments/ <i>Comentarios</i></b>
<b>Date submitted:</b> <i>Fecha de entrega:</i>	
<b>Submitted by:</b> <i>Presentada por:</i>	
<b>Name of nominee:</b> <i>Nombre de la persona nominado:</i>	
<b>Nominee’s position &amp; site/workplace</b> <i>Posición y centro/lugar de trabajo del nominado</i>	
<b>Please share why this person is “Excellent”</b> <i>Por favor comparta con nosotros porque esta persona es “excelente”</i>	
<b>Date(s) or time-frame that excellent behavior or good deed(s) occurred</b> <i>Fecha(s) o en el tiempo en el que ocurrió este excelente comportamiento o cuando ocurrió esta buena obra(s)</i>	
<b>Who benefited (i.e. child in classroom, co-worker, parents, etc)</b> <i>Quien se beneficia (es decir niño en el salón, compañeros de trabajo, padres, etc.)</i>	
<b>How was the program benefited? (i.e. what’s been the impact on the program?)</b> <i>¿Cómo se ha beneficiado el programa? (es decir, ¿cuál ha sido el impacto en el programa?)</i>	

DESCUBRA EL POTENCIAL EN LOS MOMENTOS COTIDIANOS PARA  
**APOYAR EL DESARROLLO  
DE SU HIJO**



Estamos aquí para ayudarle a encontrar respuestas a todas sus preguntas, hasta el dirigir a niños pequeños, así como las rabietas y tratar los desafíos a la hora de acostarse y dormir.

**GRUPOS COMUNITARIOS DE PADRES**

Sea parte de un grupo comunitario de padres donde los padres intercambian historias, comparten sabiduría y hacen preguntas.

**APOYO A DOMICILIO**

Asóciase con un especialista en Momentos Cotidianos para obtener apoyo específico para los momentos cotidianos de su familia.

**¡OBTenga MÁS INFORMACIÓN Y REGÍSTRESE! 925-391-9240**

o envíenos un correo electrónico a [everydaymoments@wecarechildren.org](mailto:everydaymoments@wecarechildren.org)

**Todo el apoyo y los recursos están disponibles SIN COSTO.**



# 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

*WDBCCC WIOA Title 1 financially assisted programs or activities are an equal opportunity employer/program.  
Auxiliary aids and services are available upon request to individuals with disabilities.*

*Government partners include the CDBG Programs of the City of Antioch, City of Pittsburg, and Contra Costa County;  
the Contra Costa County CSBG Program, and Contra Costa's Employment and Human Services Department*

[www.opportunityjunction.org/careers/administrative](http://www.opportunityjunction.org/careers/administrative)

3102 Delta Fair Blvd., Antioch 94565 | 925.776.1133



# ADMINISTRATIVE CAREERS TRAINING PROGRAM

*How to Apply and Frequently Asked Questions*

## **How to Apply for the Administrative Careers Training Program:**

- Complete the online application form** (link below)
  - <https://www.opportunityjunction.org/program-application>
- Register to attend one of the orientation sessions (online, via Zoom) on any one of the dates listed below:**
  - [10am on Jan. 3 \(Tues\), Jan. 9 \(Mon\), and Jan. 17th \(Tues\)](#)
  - [3pm on Jan. 4 \(Wed\), Jan. 11<sup>th</sup> \(Wed\), and Jan. 18<sup>th</sup> \(Wed\)](#)

- Meet with staff to review your application and complete the CDBG form:**

After you attend the orientation session, our Program Coordinator, Janelle Stauffer, will reach out to you to schedule your intake appointment with one of our staff members. Please answer your phone or call Janelle ASAP for an intake appointment. The staff conducting your intake will schedule you for a private interview with one of the program staff.

- Provide income verification:**

Anything that documents your income (such as check stubs, award letters for benefits, or tax returns from the previous year). Information on previous employment, especially the start and end dates and the salary or wage for your last job.

- Complete the process:**

To be considered for the program, you must submit all documents and sign all forms to move forward with your application.

- ❖ **You'll hear from us!** Space in the Administrative Career Training Program is limited. We'll notify you via email regarding acceptance or non-acceptance by **January 23<sup>rd</sup>, 2023**.
- ❖ **Are you a CalWORKs participant?** Let your worker know that you're interested in our program.
- ❖ **Are you receiving unemployment?** See whether applying for the California Training Benefits Program fits your situation if accepted.

## Administrative Careers Training Program

### *Frequently Asked Questions*

#### **1. What kind of training do you offer?**

The Opportunity Junction Administrative Career Training Program begins with twelve weeks of training on computer software programs, including Microsoft Outlook, Word, Excel, PowerPoint, Life Skills, Business Math, and Business English. You will also have the opportunity to improve your typing skills throughout the training. In the program's second phase (internship) (up to 4 months), participants practice using their skills and gain paid work experience while beginning their job search.

#### **2. Do I need to know anything about computers?**

No, you don't. We start our classes with the basics of using the computer and the Windows operating system. Some students come with previous computer experience, and many do not.

#### **3. How long is the program, and what are the hours?**

The first part of the program is twelve weeks long. The second part is an internship, which can last up to four months, during which the interns are job-searching and getting paid work experience. In both parts of the program, the hours are **Monday to Friday between 9:00 a.m. and 4:30 p.m.**

#### **4. What kinds of jobs will the training prepare me for?**

The training will prepare you for jobs such as office and administrative support staff, customer service representative, or other positions where knowledge of Microsoft Office is needed.

#### **5. How many of your participants get jobs, and at what pay rate?**

94% of our graduates got a job within three months of completing the program. Graduates attained high-quality employment, averaging \$19.06 an hour and 35 hours per week.

#### **6. Will you help me get a job?**

We will teach you how to find a job and provide support in preparing for and conducting your job search, including individual assistance from our Intern Manager. We also work to make employer connections to become aware of jobs before they are posted. We believe that everyone deserves an opportunity to succeed.

#### **7. Do I pay for any part of the program?**

Participants do not pay directly for any part of the program. A portion of some participants' training costs may be underwritten through agreements with the Contra Costa County Employment and Human Services Department.



## **8. What's this about a paid internship?**

The second phase of the Administrative Career Training Program is a paid internship, which lasts up to four months, during which interns are engaged in job search and work experience activities. **The internship ends when you get a job or at the end of four months, whichever comes first.** Intern pay is between \$15.50 and \$16.50 per hour, depending on the certifications and typing speed achieved by the intern.

## **9. What steps should I take before the application and/or interview sessions?**

Please gather income verification, such as grant letters, EDD benefits, pay stubs or tax returns. CalWORKs participants: let your Employment Specialist know that you are interested in our Program and make reliable arrangements for childcare and/or eldercare, if necessary.

## **10. Who will be considered for the program?**

We'll consider applicants who:

- Are highly motivated to pursue full-time employment after training
- Can make a full-time commitment to the program.
- Are Contra Costa County residents, with income eligibility determined by HUD standards. For example, for the current fiscal year, a single person with a household income below \$74,200 would be eligible, as is a two-person household with income below \$84,800 a three-person household with income below: \$95,400 and a four-person household with income below \$106,000.
- Are at least 18 years of age.
- Read at a 7th-grade level or higher on a standardized test.
- Are eligible to work in the United States.

## **11. How do you decide which applicants to accept?**

We have many more people applying for the program than we can accept. In deciding, we seek candidates who are likely to complete the program successfully and whose needs are a good match for the training and services provided to secure full-time employment.

## **12. When will I know if I've been accepted into the program?**

We will notify candidates by the end of the business day on **January 23<sup>rd</sup>**.

## **14. When does the training begin?**

Training starts on **January 30<sup>th</sup> (Monday)**.





### **What other options exist if I don't get accepted to the program?**

- We also offer Basic Computer classes at No-Cost (available to anyone). Sign up at <https://opportunityjunction.org/free-classes/computer-basics>
- Register to attend our Information Session to learn about our other programs to assist you in your job search. (registration link below)

[https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSczNKYxluT7eJLDU6rOexIMAdUH\\_SL6\\_JHgLluJCQCpZCo-Lg/viewform](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSczNKYxluT7eJLDU6rOexIMAdUH_SL6_JHgLluJCQCpZCo-Lg/viewform)

- If you are a CalWORKs participant, your Employment Specialist can discuss other options.
- If you are not a CalWORKS participant, a Case Worker at America's Job Center of California EastBay Works (offices in Bay Point and Concord) can discuss other options. Please visit their website at <https://www.eastbayworks.com/>