

Request for Reimbursement for Child Care/Travel for Policy Council Parents/Guardians and Parent Education Head Start Performance Standards

§ 1301.3 (e)

Policy

Reimbursements for childcare and travel costs are available for Policy Council Representatives serving in Policy Council and Head Start/Early Head Start (HS/EHS) parents serving on parent workgroups or program committees or attending Community Action Board of Directors functions. Parents/guardians must submit a completed **Policy Council Requisition for Childcare/Travel Reimbursement** form to the Parent, Family & Community Engagement (PFCE) Specialist for reimbursement.

Childcare

Parents/guardians can request financial assistance for childcare (for children ages 0-11) at \$2.00 per child per hour for when they attend any of the program activities listed above. -

Limited on-site childcare may be available at no charge to all parents/guardians who attend Policy Council or other meetings when in-person. When offered, it is granted on a first-come, first-serve basis. We can only accommodate children ages 9 and under. Parents/guardians are responsible for arranging childcare reservations within 48 hours of each scheduled Policy Council meeting. Parents/guardians shall contact the Head Start PFCE Specialist to make a reservation. When parents/guardians use the on-site childcare service, they cannot request childcare financial assistance. All unattended children must be supervised at all times during Policy Council meetings.

Travel

Parents/guardians' round-trip travel will be reimbursed at the same rate as Community Action HS staff (currently \$0.70 per mile). Parents/guardians will be reimbursed for round-trip travel from their home address to/from the site where Policy Council related services (i.e., Policy Council meeting, parent workgroup participation) are delivered. Reimbursable mileage will be calculated using the shortest round-trip distance provided by MapQuest or Google Maps from the parents'/guardians' home address to the site.

Transportation service is available upon request to attend Policy Council meetings. Parents/Guardians are responsible to contact the Head Start PFCE Specialist to arrange a reservation. When parents/guardians are provided with transportation services, they cannot request mileage reimbursement.

For out-of-town travel, the PFCE Specialist will reach out to the family to identify childcare reimbursement needs. Parents may request \$10 per child per day (for conferences, training or other out-of-town activities of 8 hours or more). In addition, parents may request \$10 per child (for children ages 0-11) for each overnight, not to exceed a total of \$50 per day per family. Reimbursement of childcare costs which exceed \$50 per day and may cause financial hardship to a family will be considered on a case-by-case basis. The PFCE Specialist will request the reimbursement following the per diem procedure. The agency Travel Request Form is used to reimburse this to the parent as part of the per diem. Use the Other field and record "childcare" and the reimbursement amount. Parents/guardians are issued per diem for meals using the same criteria applied to staff. Childcare reimbursement is included in the per diem reimbursement.

Transportation will be provided for parents/guardians via the same travel system used by staff. Parents round-trip travel will be reimbursed at the same rate as staff when they provide their own transportation for a conference, training or other out of town activity.

Solicitud de Reembolso para el Cuidado Infantil/Viajes para el Concilio de Políticas Padres/Tutores y Educación para Padres

Normas de Desempeño de Head Start

§ 1301.3 (e)

Póliza

Los reembolsos por gastos de viaje y cuidado infantil están disponibles para los representantes del Consejo de Políticas que prestan servicios en el Consejo de Políticas y los padres de Head Start/Early Head Start (HS/EHS) que prestan servicios en grupos de trabajo de padres o comités de programas o que asisten a funciones de la Junta Directiva de Acción Comunitaria. Los padres/tutores deben enviar un formulario de Solicitud de reembolso de viaje/cuidado infantil del Consejo de Políticas completo al Especialista en Participación de Padres, Familias y Comunidad (PFCE) para obtener el reembolso.

Cuidado de Niños

Los padres/tutores pueden solicitar asistencia financiera para el cuidado de niños (para niños de 0 a 11 años) a \$2.00 por niño por hora cuando asistan a cualquiera de las actividades del programa enumeradas anteriormente.

Los padres/tutores que asistan en persona a las reuniones del Consejo de Política u otras reuniones podrán disponer de servicios limitados de guardería in situ sin coste alguno. Cuando se ofrece, se concede por orden de llegada. Sólo se admiten niños menores de 9 años. Los padres/tutores son responsables de organizar las reservas para el cuidado de los niños dentro de las 48 horas previas a cada reunión programada del Consejo de Políticas. Los padres/tutores deberán ponerse en contacto con el Especialista PFCE de Head Start para hacer la reserva. Cuando los padres/tutores utilicen el servicio de guardería in situ, no podrán solicitar ayuda económica para guardería. Todos los niños sin supervisión deberán estar vigilados en todo momento durante las reuniones del Consejo de Políticas.

Viajes

El viaje de ida y vuelta de los padres/tutores se reembolsará a la misma tarifa que el personal de Acción Comunitaria (actualmente \$0.70 por milla). Se les reembolsará a los padres/tutores por el viaje de ida y vuelta desde su domicilio a/desde el sitio donde se entregan los servicios relacionados con el Concilio de Políticas (es decir, la reunión del Concilio de Políticas, la participación en los grupos de trabajo de padres) o sesiones de Amor y Lógica. El millaje reembolsable se calculará utilizando la distancia de viaje de ida y vuelta más corta proporcionada por MapQuest o Google Maps desde la dirección de la casa de los padres/tutores al sitio.

El servicio de transporte está disponible a solicitud para asistir a las reuniones del Concilio de Políticas. Los padres/tutores son responsables de ponerse en contacto con el PFCE de Head Start para organizar una reserva. Si solo hay uno o dos padres que solicitan servicios de transporte, se proporcionará un taxi en lugar del autobús escolar de Head Start. El PFCE tomará la decisión. Cuando los padres/tutores utilizan el servicio de transporte, no pueden solicitar el reembolso de millas.

Para viajes fuera de la ciudad que requieran cuidado de niños, los padres pueden solicitar \$10 por niño por día (para conferencias, capacitación u otras actividades fuera de la ciudad de 8 horas o más). Además, los padres pueden solicitar \$10 por niño (para niños de 0 a 11 años) por cada noche, sin exceder un total de \$50 por día por familia. El reembolso de los costos de cuidado infantil que excedan los \$50 por día y puedan causar dificultades financieras a una familia se considerará caso por caso. El especialista de PFCE solicitará el reembolso siguiendo el procedimiento de viáticos. El formulario de solicitud de viaje de la agencia se utiliza para reembolsar esto a los padres como parte de los viáticos. Utilice el campo Otro y registre "cuidado de niños" y el monto del reembolso. Los padres/tutores reciben viáticos para las comidas utilizando los mismos criterios que se aplican al personal. El reembolso por cuidado de niños está incluido en el reembolso de viáticos.

Forms Referenced:

[Policy Council Requisition for Childcare/Travel Reimbursement]

Se proporcionará transporte a los padres/tutores a través del mismo sistema de viajes que utiliza el personal. El viaje de ida y vuelta de los padres se reembolsará a la misma tarifa que el del personal cuando proporcionen su propio transporte para una conferencia, capacitación u otra actividad fuera de la ciudad.