



HOME STABILITY AND CHILDCARE Continuum of Care (CoC) Member Grants under THHI

Summary

Local agencies under the Tampa Hillsborough Homelessness Initiative (THHI) can apply for this Workforce Initiative grant to select, train, and recruit eligible adults receiving housing assistance to work in child care centers. The grant will cover the cost of training and the \$15/hour salary from the date of hire through June 30, 2024.

Applicant Eligibility

- 1. Must reside within Hillsborough County**
- 2. You must be able to show the tax forms to remit the W-9 payment, valid tax ID #.**
- 3. You must show that you have a plan to vet the background and train (must be budgeted), for potential child care applicants. The plan and budget should keep track of child care testing certifications and budgets.**
- 4. You must have a plan for the participant who is joining. This may include your orientation packet.**

Requirements to apply for the grant

- 1. Full Cover Letter for Your Agency**
 - a. Legal name of the organization?
 - b. Address of your organization(s)
 - c. Name of Executive Director
 - d. Contact Information: Phone & Email
 - e. Who is your main point of contact? Title?
- 2. Web Author Application Opens:** January 9, 2024
- 3. Web Author Application Closes:** Friday, January 26, 2024 at 11:59 p.m.
- 4. Narrative Application Guidelines:**
 - a. Organization's Mission Statement:
 - b. Indicate the years of operation and programs currently offered at Hillsborough.
 - c. Briefly describe the qualifications and backgrounds of the management and finance staff and include whether they are paid, volunteer or contract employees.
 - d. Briefly name your organization's formal designation, licenses, or accreditations:



EARLY LEARNING

COALITION OF HILLSBOROUGH COUNTY

- e. Provide an example of how the organization ensures equal opportunity to employ staff, recruit volunteers, and recruit Board members based on the needs of the organization and the demographic makeup of Hillsborough
 - f. Disclose any history of contract cancellation, bankruptcy filing, lawsuits against the organization or its predecessor organization(s); and
 - g. Describe the organization's internal quality assurance procedures.
 - h. Describe organizations' internal quality assurance procedures for the management of grant funding in the following areas:
 - o Performance of contracts;
 - o Compliance with reporting deadlines; and
 - o Fiscal accountability.
5. Declaration of Need and Population to be Served
1. Provide a clear description of the population you intend to serve.
 2. Specify participants' eligibility to enroll in the proposed program
 - a. How many families do you serve? How many children from birth to 12 years old?
 - b. How many more families do you want to serve if you are provided with this grant?
 - c. How many applicants do you expect to provide assessment and training to become a child care teacher?
 - d. List other applicable partner agencies and active grants you are receiving.

Financial Capacity

- a. List the organization's current sources of income, such as earned income, fees, fundraising, endowment, other grants, or social enterprises;
- b. Disclose most of the current amount of the cash reserve;
- c. Briefly describe the financial procedures used and the accounting control system implemented to ensure compliance with generally accepted accounting principles, laws, standards, and regulations applicable to your organization; and

Indicate whether the organization has written financial policies and procedures and provide an example of how one is used in day-to-day operations to administer grants.

- Complete Form W-9 and Tax Identification Number#
 - Form 990 (if applicable)
- d. How much of your budget is related to childcare and transitional housing? Do you already have a family stabilization program?
 - e. Budget to include a plan to pay \$15 per hour to qualifying participants?

Description and design of the proposed program

(a) Summary of the actual services to be provided by the applicant:

- + How will the services be provided or accessible?
- + Specify the location, duration, and frequency of major service activities, and
- + Indicate the average time in the program;

b) Specify the type of proposed program model: Evidence-based, Promising Practice,



Based on the evidence, and/or curriculum(s) to be used, and

+ How will the fidelity of the model be maintained?

(c) Describe the training needs of staff for the model to be used;

(d) Describe strategies for enrolling and retaining participants;

e) What makes you different in how well you incorporate yourself linguistically and culturally

competent personnel and practices;

f) Provide one (1) example of how you will engage program participants to help you with the evaluation and/or improvement of the program; and

g) Describe the software or tools used to collect, track, and report to both demographics and

Measurable performance insights and results.

Questions about advertising?

1. What does your agency do to advertise your services?
2. What is your marketing plan for the program?

****Applications will remain open until funds are exhausted.
Submission of the application does not guarantee approval.**

Financial Responsibility Agreement

CONTRACTED PROGRAM: Applicant acknowledges that failure to submit complete documentation or failure to meet all eligibility requirements will result in reimbursement of remaining funds initially provided by the Hillsborough County Early Learning Coalition. This refund, in full and by check, must be completed within 30 calendar days of receipt of notice. If payment is not made within this timeframe, the applicant consents to the outstanding balance being deducted from future school readiness or VPK reimbursements until the debt is fully settled or satisfied.

PROGRAM/NON-CONTRACTED INDIVIDUALS: Applicant acknowledges that failure to submit complete documentation or failure to adhere to all eligibility requirements, will be reimbursed for any remaining funds initially provided by the Hillsborough County Early Learning Coalition. This refund, in full and by check, must be completed within 30 calendar days of receipt of notice. If payment is not received within this timeframe, the applicant agrees that the unpaid debt may be reported to the Division of Early Learning in accordance with the Delinquent Account Collection policy. This policy allows the debt to be sent to a debt collection agent.



ESTABILIDAD EN EL HOGAR Y EL CUIDADO DE NIÑOS

Subvenciones para miembros de Continuum of Care (CoC) bajo THHI

Resumen

Las agencias locales bajo la Iniciativa para Personas sin Hogar de Tampa Hillsborough (THHI, por sus siglas en inglés) pueden solicitar esta subvención de la iniciativa de la Fuerza Laboral para seleccionar, capacitar y reclutar a adultos elegibles que reciben asistencia de vivienda para trabajar en centros de cuidado infantil. La subvención cubrirá el costo de capacitación y el salario de \$ 15 / hora desde la fecha de contratación hasta el 30 de junio de 2024.

Elegibilidad del solicitante

2. **Debe residir dentro del condado de Hillsborough**
3. **Debe poder mostrar los formularios de impuestos para remitir el pago W-9, número de identificación fiscal válido #.**
4. **Debe mostrar tener un plan para investigar los antecedentes y capacitar (debe estar presupuestado), para posibles solicitantes de cuidado infantil. El plan y el presupuesto deben hacer un seguimiento de las certificaciones y los presupuestos de prueba de cuidado infantil.**
5. **Debe tener un plan para el participante que se está incorporando. Esto puede incluir su paquete de orientación.**

Requisitos para solicitar la subvención

6. **Carta de presentación completa para su agencia**
 - a. **¿Nombre legal de la organización?**
 - b. **Dirección de su(s) organización(es)**
 - c. **Nombre del director ejecutivo**
 - d. **Información de contacto: teléfono y correo electrónico**
 - e. **¿Quién es su principal punto de contacto? ¿Título?**
7. **La solicitud de autor web se abre: 9 de enero de 2024**
8. **La solicitud de autor web cierra: viernes 26 de enero de 2024 a las 11:59 p. m.**
9. **Directrices narrativas de la aplicación:**
 - a. **Declaración de la misión de la organización:**
 - b. **Indique los años de operación y los programas que se ofrecen actualmente en Hillsborough.**
 - c. **Describa brevemente las cualificaciones y los antecedentes del personal directivo y financiero e incluya si son empleados remunerados,**

voluntarios o contratados.

- d. Nombra brevemente la designación formal, las licencias o las acreditaciones de tu organización:
- e. Proporcione un ejemplo de cómo la organización garantiza la igualdad de oportunidades para emplear personal, reclutar voluntarios y reclutar miembros de la Junta Directiva en función de las necesidades de la organización y la composición demográfica de Hillsborough
- f. Divulgar cualquier historial de cancelación de contratos, declaración de bancarota, demandas contra la organización o su(s) organización(es) predecesora(s); y
- g. Describir los procedimientos internos de aseguramiento de la calidad de la organización.
- h. Describir los procedimientos internos de aseguramiento de la calidad de las organizaciones para la gestión de la financiación de subvenciones en las siguientes áreas:
 - o Cumplimiento de contratos;
 - o Cumplimiento de los plazos de presentación de informes; y
 - o Rendición de cuentas fiscal.

10. Declaración de Necesidad y Población a la que se atenderá

3. Proporcione una descripción clara de la población a la que se propone servir.
 4. Especificar la elegibilidad de los participantes para inscribirse en el programa propuesto
- e. ¿A cuántas familias atienden? ¿Cuántos niños desde el nacimiento hasta los 12 años?
 - f. ¿A cuántas familias más desea servir si se le proporciona esta subvención?
 - g. ¿Cuántos solicitantes espera que proporcionen evaluación y capacitación para convertirse en maestros de cuidado infantil?
 - h. Enumere otras agencias asociadas aplicables y subvenciones activas que está recibiendo.

Capacidad financiera

- f. Enumere las fuentes de ingresos actuales de la organización, como los ingresos obtenidos, los honorarios, la recaudación de fondos, la dotación, otras subvenciones o las empresas sociales;
- g. Revelar la mayor parte del monto actual de la reserva de efectivo;
- h. Describa brevemente los procedimientos financieros utilizados y el sistema de control contable implementado para garantizar el cumplimiento de los principios, leyes, normas y reglamentos contables generalmente aceptados aplicables a su organización; y

Indique si la organización tiene políticas y procedimientos financieros escritos y proporcione un ejemplo de cómo se utiliza uno en las operaciones diarias para



administrar las subvenciones.

- Completar el formulario W-9 y el número de identificación fiscal#
- Formulario 990 (si corresponde)
- i. ¿Qué parte de su presupuesto está relacionada con el cuidado de los niños y con la vivienda de transición? ¿Ya tiene un programa de estabilización familiar?
- j. ¿Presupuesto para incluir un plan para pagar \$15 por hora a los participantes que califiquen?

Descripción y diseño del programa propuesto

a) Resumen de los servicios reales que el solicitante ofrecerá:

+ ¿Cómo se prestarán o se podrá acceder a los servicios?

+ Especificar la ubicación, duración y frecuencia de las principales actividades de servicio, y

+ Indicar el tiempo promedio en el programa;

b) Especificar el tipo de modelo de programa propuesto: Basado en la Evidencia, Práctica Prometedora,

Basado en la evidencia, y/o currículo(s) que se utilizará, y

+ ¿Cómo se mantendrá la fidelidad del modelo?

c) Describir las necesidades de capacitación del personal para el modelo que se utilizará;

d) Describir las estrategias para inscribir y retener a los participantes;

e) Lo que te hace diferente en lo bien que te incorporas lingüística y culturalmente personal y prácticas competentes;

f) Proporcione un (1) ejemplo de cómo involucrará a los participantes del programa para que lo ayuden

con la evaluación y/o mejora del programa; y

g) Describir el software o las herramientas utilizadas para recopilar, rastrear e informar tanto a los grupos demográficos como a los

información y resultados de rendimiento medibles.

¿Preguntas sobre publicidad?

2. ¿Qué hace su agencia para publicitar sus servicios?
3. ¿Cuál es su plan de marketing para el programa?

****Las solicitudes permanecerán abiertas hasta que se agoten los fondos. La presentación de la solicitud no garantiza la aprobación.**

Acuerdo de Responsabilidad Financiera

PROGRAMA CONTRATADO: El solicitante reconoce que el hecho de no presentar la documentación completa o no cumplir con todos los requisitos de elegibilidad resultará en el



reembolso de los fondos restantes proporcionados inicialmente por la Coalición de Aprendizaje Temprano del Condado de Hillsborough. Este reembolso, en su totalidad y con cheque, debe completarse dentro de los 30 días calendario posteriores a la recepción de la notificación. Si el pago no se realiza dentro de este plazo, el solicitante da su consentimiento para que el saldo pendiente se deduzca de futuros reembolsos de preparación escolar o VPK hasta que la deuda se liquide o satisfaga por completo.

PROGRAMA/INDIVIDUOS NO CONTRATADOS: El solicitante reconoce que si no presenta la documentación completa o no se adhiere a todos los requisitos de elegibilidad, se le reembolsará los fondos restantes proporcionados inicialmente por la Coalición de Aprendizaje Temprano del Condado de Hillsborough. Este reembolso, en su totalidad y mediante cheque, debe completarse dentro de los 30 días calendario posteriores a la recepción de la notificación. Si el pago no se recibe dentro de este plazo, el solicitante acepta que la deuda impaga puede ser reportada a la División de Aprendizaje Temprano de acuerdo con la política de Cobro de Cuentas Morosas. Esta política permite que la deuda se envíe a un agente de cobro de deudas