

Rueda de sistemas de gestión de Head Start: Preguntas orientadoras durante una pandemia

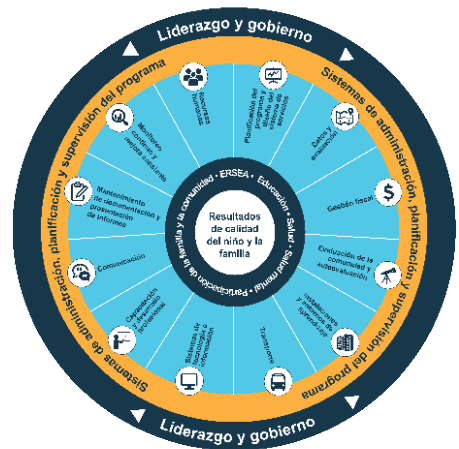
La pandemia ha cambiado la manera en la cual la gente vive y trabaja. Los programas pueden usar esta versión de la Rueda de sistemas de gestión de Head Start durante una pandemia. Como resultado, las preguntas orientadoras se organizan en necesidades **inmediatas** y **temporales**.

- **Inmediatas**—los asuntos más urgentes que un programa Head Start tiene que enfrentar. Estos incluyen, entre otros: evaluar la situación, obtener y cumplir las directrices federales, estatales, locales y de los CDC, movilizar el liderazgo del programa y comunicarse con el personal del programa, los familiares y las partes interesadas clave. Esto incluye limpiar y desinfectar las instalaciones.
- **Temporales**—asuntos continuos que un programa enfrenta conforme va evolucionando una pandemia (puede ser un periodo de tiempo extenso). Estos incluyen, entre otros: mantener actividades de buen gobierno y actividades fiscales, explorar e implementar opciones y servicios modificados del programa, y revisar y abordar las necesidades de dotación de personal para brindar servicios a niños y familias elegibles de Head Start.

El propósito de este recurso es ayudar a todos los programas Head Start a encontrar su rumbo, primero, para luego salir adelante en los días venideros. Dada la naturaleza única de esta crisis pandémica, cada uno de estos sistemas es flexible y no hay reglas sobre cómo y cuándo enfrentar las preguntas. Dependiendo de la naturaleza de cada operación individual, estas preguntas podrían generar consideraciones adicionales.

Este producto fue preparado bajo la Subvención #90HC0011 para el Departamento de Salud y Servicios Humanos de EE. UU., la Administración para Niños y Familias, la Oficina Nacional de Head Start, por el Centro Nacional de Gestión de Programas y Operaciones Fiscales.





Sistemas de gestión de Head Start: Preguntas orientadoras durante una pandemia

Liderazgo y gobierno

- ¿Cuál es el proceso para determinar y comunicar el estatus operacional durante el cierre?
¿Cuál es el proceso para implementar un plan de operaciones continuas para la oficina (COOP, sigla en inglés) durante una pandemia? ¿Quién está a cargo de la determinación?
¿Cómo se le comunicará a la Oficina Regional de la Oficina Nacional de Head Start (OHS, sigla en inglés)?
- Describa los esfuerzos de comunicación para involucrar al liderazgo con el uso de diversas plataformas.
- ¿Cuáles asuntos de cumplimiento de Head Start pueden ejecutarse, cambiarse o modificarse?
- ¿De qué forma el liderazgo modela el camino, inspira y hace posible que sus equipos sean eficaces?
- ¿Cómo desafía el liderazgo a sus equipos para que sean creativos e innovadores en su forma de operar?
- ¿Cómo motiva el liderazgo al personal para que se cuiden a sí mismos y a sus familias?
- ¿Cómo el cuerpo directivo/Consejo tribal y el Consejo de políticas:
 - participan en la planificación de cómo el programa ofrecerá los servicios de forma inmediata y temporalmente?
 - se reúnen virtualmente según proceda y tienen flexibilidad para acomodar cambios de horarios?
 - se les informa sobre las directrices de la OHS, los CDC y otros, tales como memorandos de información, instrucciones del programa, comunicaciones de la Oficina Nacional de Head Start acerca de la pandemia y otros recursos?



Planificación del programa y diseño del sistema de servicio

- ¿Cómo participan y son consultados los líderes y otras partes interesadas en cuanto a la planificación de la prestación de servicios inmediatos y temporales?
 - Miembros del cuerpo directivo/Consejo tribal
 - Miembros del Consejo de políticas
 - Personal del programa
 - Miembros de la comunidad
- ¿Cuáles son las operaciones inmediatas y temporales que el programa ofrece durante una pandemia?
 - Educación virtual y actividades para apoyar a las familias
 - Basadas en el hogar
 - Basadas en el centro
 - Servicios de salud y salud mental
 - Distribución de alimentos
 - Actividades de ERSEA
 - Otras
- ¿Cómo enfrentan las iniciativas de planificación tanto las oportunidades como las diferencias impuestas por las condiciones actuales?
- ¿Cómo tratan las iniciativas de planificación distintos escenarios previstos durante este estado de emergencia?



Datos y evaluación

- ¿Cómo se hacen accesibles los datos e informes a financiadores, cuerpos directivos y otras partes interesadas? ¿Cuál es nuestra capacidad de obtener acceso a datos en tiempo real para usarlos para tomar decisiones a diario?
- ¿Qué datos se necesitan para identificar estrategias y resultados viables durante esta crisis (p. ej., en qué medida está abierto el centro para servicios en el sitio?) ¿Cuántos cupos y niños son afectados por el cierre físico?
- ¿Cómo se afectan durante la pandemia la recopilación, el ingreso, el almacenamiento e informe de los datos? ¿Cómo se capacita al personal para mantener sistemas de gestión de datos a distancia? ¿Cómo se recopilarán los datos durante la prestación de servicios modificada o a distancia? ¿Cómo cambiará la recopilación de datos en respuesta a los cierres de programas y modificaciones de programas?
- ¿Cómo se evalúa durante la crisis la seguridad y confidencialidad de los datos recopilados?
- ¿Cómo se usan los datos para comunicar de manera eficaz el impacto de la crisis en niños, familias, el personal y la comunidad?
- ¿Cómo se usan los datos estratégicamente para guiar las decisiones con el fin de prestar servicios a niños y familias y reconstruir cuando termine la pandemia?



Administración financiera

- ¿Cuál es el plan para continuar las actividades fiscales esenciales durante este necesario cierre?
 - ¿Cómo participan los miembros del personal, cuerpo directivo/Consejo tribal y Consejo de políticas en las actividades de administración financiera, como recibir informes fiscales cada mes, entregar informes financieros federales y aprobar solicitudes de subvenciones?
 - ¿Cómo se mantendrán los controles internos de las operaciones fiscales?
 - ¿Cómo se cumplirán los requisitos de las solicitudes de subvenciones durante este periodo, tales como la evaluación de la comunidad, la autoevaluación y otros requisitos basados en datos?
- ¿Cuáles actividades de administración financiera deben ocurrir durante el periodo de pandemia?
 - Reasignar presupuestos para la prestación modificada o mejorada de servicios.
 - Modificar contratos.
 - Asegurarse de que las solicitudes de subvenciones se presenten a tiempo.
 - Solicitar fondos a título excepcional y de otros tipos para enfrentar los problemas causados por la pandemia.
 - Tomar decisiones sobre el pago al personal durante la interrupción de servicios, lo que incluye planificar y enfrentar las ramificaciones de posibles despidos de personal.
 - Usar fondos del Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños y Adultos (CACFP, sigla en inglés) y de Head Start para brindar servicios de nutrición a niños y familias
 - Usar Memorandos de información e Instrucciones de programa para informar sobre la flexibilidad fiscal



Evaluación de la comunidad y autoevaluación

- ¿Cómo evaluarán el cuerpo directivo/Consejo tribal y el Consejo de políticas los cambios en la comunidad? ¿Cuáles datos se recopilarán para guiar la planificación?
- ¿Cuán a menudo evalúan el cuerpo directivo/Consejo tribal y el Consejo de políticas las modificaciones al programa?
- ¿Cómo continuará prestando servicios el programa a la comunidad y cómo desarrollará modos innovadores para apoyar a niños y familias?
- Para las solicitudes de subvenciones, ¿qué cambios permitirá la OHS a los requisitos de la evaluación de la comunidad y la autoevaluación durante este periodo?
- ¿Cómo reflejarán los datos de la evaluación de la comunidad y la autoevaluación este periodo de cambio?



Instalaciones y lugares de aprendizaje

- Esbozar el proceso de conseguir instalaciones si no hay servicios in situ. ¿Qué pasos adicionales podrían ser necesarios?
- ¿Cómo afectan los cierres de instalaciones el presupuesto del programa?
- ¿Quién determina quién puede usar las instalaciones y espacios exteriores de forma segura, cuándo y para qué propósito?
- ¿Cómo se responderá a las necesidades de instalaciones durante un cierre de posible larga extensión?
 - ¿Cómo se responde a necesidades únicas de instalaciones causadas por la pandemia? (p. ej., limpieza industrial o fumigación)
 - ¿Qué función tiene el Comité Asesor de los Servicios de Salud?
 - Esbozar las reparaciones menores y mantenimiento que se harán durante el periodo de cierre.
- ¿Qué ajustes se harán a las actividades de compra, construcción o renovación principal que ya se encuentran en marcha (p. ej. extensiones al calendario, presentación de extensiones de interés federal, informes, etc.)?



Transporte

- ¿Cómo determinará el liderazgo del programa cuál es el uso adecuado de vehículos durante el periodo de pandemia?
- ¿Cómo afectan el presupuesto los cambios en el transporte?



Sistemas de tecnología e información

- ¿Cómo se usa la tecnología para ayudar al cuerpo directivo/Consejo tribal y el Consejo de políticas a seguir sus funciones sin problemas?
- Describir la capacidad y necesidades tecnológicas del programa. Esto incluye, entre otros:
 - Capacitar al personal en cómo usar dispositivos móviles y computadoras de manera eficaz.
 - Usar plataformas multimedia para mantenerse conectados interna y externamente.
 - Evaluar la disponibilidad de plataformas multimedia para uso con los padres, personal y las partes interesadas, incluida su capacidad de usarlas eficazmente.
 - Capacitar a padres y personal para aumentar la capacidad tecnológica.
- ¿Cómo obtiene acceso y utiliza el personal la tecnología que necesita para teletrabajar?



Entrenamiento y desarrollo profesional

- ¿Cómo puede la tecnología apoyar las necesidades de capacitación y desarrollo profesional del liderazgo y el personal del programa?
- ¿Cómo afecta la pandemia la capacitación y desarrollo profesional? ¿Qué áreas son clave y deben enfrentarse en el periodo temporal?
- ¿Qué capacitaciones y colaboraciones apoyan el desarrollo profesional asociado a los efectos de la pandemia?



Comunicación

- Describir la estrategia actual para alcanzar al personal, cuerpo directivo/Consejo tribal, Consejo de políticas, padres y socios comunitarios en el periodo inmediato y temporal.
- ¿Qué modificaciones se necesitan para brindar comunicación constante entre el liderazgo del programa, el personal y las familias? ¿Cuál es el plan de contingencia si el método preferido ya no está disponible?
- De no existir uno, ¿deberá iniciarse el desarrollo de un Plan de comunicación en crisis (CCP, en inglés) que refleje las necesidades inmediatas y temporales del programa?
- ¿Cómo pueden usarse las redes sociales y otras plataformas multimedia para actividades de participación del salón de clases y familias, visitas al hogar y trabajo de oficina in situ?
- ¿Cómo se puede apoyar a las familias con sus necesidades de comunicación durante este periodo de aislamiento?
- ¿Cómo se dan a conocer los protocolos de comunicación de emergencia al personal?
- ¿Cómo se proyectan los mensajes a la comunidad de la manera más positiva posible?



Mantenimiento de registros y presentación de informes

- Describir cómo el sistema de informes comunica al liderazgo del programa (cuerpo directivo/Consejo tribal, Consejo de políticas y la oficina regional de la OHS) información clave necesaria para la toma de decisiones sobre medidas y gastos de emergencia.
- ¿Cómo se obtiene acceso a archivos físicos y virtuales durante este periodo?
- ¿Cómo se usa la tecnología para el mantenimiento de registros y para los informes para manejar información de utilidad durante el periodo de pandemia? ¿Es accesible y portátil esta información para el personal clave?
- ¿Qué cambios al mantenimiento de registros son necesarios para monitorear e informar sobre la prestación modificada o virtual de servicios, a la vez que se asegura la protección de información personalmente identificable?



Monitoreo continuo y mejora continua

- ¿Cómo se comparten los resultados del monitoreo continuo con el liderazgo del programa y el personal administrativo durante la emergencia?
- ¿Cómo miden los sistemas de monitoreo continuo la eficacia de la prestación de servicios nuevos o modificados??
- ¿Cómo se monitoreará la prestación de servicios a distancia? ¿Cómo se usarán esos datos para mejorar constantemente?
- ¿Cómo se capacita e involucra al personal en los esfuerzos de monitoreo constante durante y después del periodo de pandemia? (p. ej., limpieza, entrega de servicios alternativos, mantenimiento, etc.)



Recursos humanos

- ¿Cómo emplea el liderazgo del programa la legislación de la pandemia para modificar la toma de decisiones de recursos humanos?
- ¿Qué recursos adicionales se usarán para las necesidades del lugar de trabajo asociadas a la pandemia?
- ¿Cómo se realizan el reclutamiento y retención de personal calificado a la vez que van cambiando las opciones del programa o cuando hay vacantes?
- ¿Cómo se identifican y apoyan las necesidades del personal en su entorno de trabajo virtual?
- ¿Cómo afectará el rediseño temporal del programa la estructura organizativa y las operaciones de prestación de servicios?
- ¿Cómo se consultará a los sindicatos acerca de la toma de decisiones de recursos humanos durante el periodo de pandemia?
- Describir un proceso para explorar cómo los asesores de salud mental o los servicios del Programa de Ayuda a Empleados pueden ayudar al personal a desarrollar estrategias de afrontamiento para poder administrar sus propias necesidades y apoyar a niños y familias.
- ¿Cómo se asesorará al personal acerca de recursos de salud y salud mental adicionales disponibles a través de la aseguradora del subvencionado?

