



PROGRAMAS PAGO ALTERNATIVO Y EL CUIDADO DE NIÑOS GENERAL

Guía del Programa Para Padre/Guardián y Proveedor

Stanislaus County Office of Education
Child/Family Services Division
1324 Celeste Drive
Modesto, CA 95355
(209) 238-6300
Lunes – Viernes
8:00am á 5:00pm
Cerrado en todos los Feriados Legales

Julio 2007

Este folleto es su guía para los programas Pago Alternativo y el Cuidado de Niños General, Oficina de Educación del Condado Stanislaus. Es importante que usted comprenda todas las pólizas del programa. Por favor dirija cualquier pregunta que usted tenga al personal del programa Pago Alternativo o al Cuidado de Niños General al (209) 238-6300.

Esta guía fue desarrollada y publicada por completo con fondos del Departamento de Educación, División del Desarrollo de Niños. La Oficina de Educación del Condado Stanislaus es la única responsable del contenido.

ÍNDICE DEL CONTENIDO

Tema	Página Número
<u>INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROGRAMAS DE PAGO ALTERNATIVO Y EL CUIDADO DE NIÑOS GENERAL</u>	
Introducción	
Declaración de Misión de Servicios para Niño/Familia.....	1
Área y Tipo de Servicio General	1
Confidencialidad del Servicio.....	1
Operación del Programa	
Procedimiento de Admisión y Desplazamiento.....	1
Cambios en la Información de la Familia.....	2
Citas Falladas	3
Honorarios de la Familia	3
Relación entre Padre/Guardián y Proveedor	4
Terminación de la Familia.....	4
Terminación del Proveedor	5
Reembolsos	
Proceso de Contrato	5
Reembolso al Proveedor.....	6
Cargos No Pagados por los Programas	7
Pago Compartidos	7
Solicitar Aumento de Tarifa.....	8
Póliza de Ausencia	8
Reclamos de Asistencia.....	10
Programación del Reembolso.....	11
Audiencia/Quejas Imparciales	
Quejas por el Padre/Guardian del Program	12
Quejas de los Padres del ensenario donde proporcionan el cuidado de niños	12
Quejas del Programa de la Proveedora/Proveedor.....	13
<u>PROGRAMA DE PAGO ALTERNATIVO</u>	
Introducción	14
Propósito del Programa	

Diseño.....	14
-------------	----

Servicios

Área y Tipo.....	14
------------------	----

Requisitos Para el Participante

Elegibilidad.....	14
Prioridades Para Admisión	15
Certificación de Elegibilidad	16
Re-Certificación de Elegibilidad	20
Selección Paternal.....	20
Participación del Proveedor.....	21

PROGRAMA GENERAL DEL CUIDADO INFANTIL

Introducción	24
---------------------------	----

Propósito del Programa

Diseño.....	25
Declaración de la Filosofía	25
Metas del Programa	25
Enfoque del Programa	26

Servicios

Área y Tipo.....	26
Envolvimiento del Padre/Guardián.....	27
Programa Educativo	27

Requisitos del Participante

Elegibilidad.....	28
Prioridades para Admisión	29
Certificación de Elegibilidad	30
Re-Certificación de Elegibilidad	34
Selección Paternal.....	34
Comidas y Meriendas	34
Participación del Proveedor.....	35
Asistencia Diaria.....	36
Sistema de Reembolso y Pago Compartido del Proveedor.....	36

ADJUNTOS

Procedimiento de Quejas Uniforme

.....	Adjun
-------	-------

to. A

Records para ser Mantenedos por el hogar que proporciona el cuidado de niños

.....	Adjun
-------	-------

to. B

INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROGRAMAS DE PAGO ALTERNATIVO Y EL CUIDADO DE NIÑOS GENERAL

INTRODUCCIÓN

DECLARACIÓN DE MISIÓN DE SERVICIOS PARA NIÑO/FAMILIA

La misión de la División de Servicios para Niño/Familia es la de proveer un sistema global para servicios de apoyo de calidad para la familia que incluye un esfuerzo colaborativo con otras agencias de recurso comunitario en un esfuerzo para realzar la calidad de vida para los clientes servidos.

ÁREA Y TIPO DE SERVICIO GENERAL

Los programas de Pago Alternativo (AP) y el General del Cuidado Infantil (GCC) sirven familias elegibles que reciben cuidado infantil en el Condado Stanislaus. Ellos proveen servicios y subsidios para niños que necesitan cuidado.

Los padres/guardianes tienen el derecho de escoger el cuidado de niños que sea lo más apropiado a sus necesidades, siempre que el proveedor del cuidado de niños trabaje con las regulaciones de los programas AP y GCC.

Nota: Cada sección del programa en esta guía provee un área y tipo de servicio específico en relación al programa del que se está tratando.

CONFIDENCIALIDAD DEL SERVICIO

El uso o revelación de cualquier información mantenida en los archivos de datos básicos concernientes a los niños y sus familias es limitado a propósitos directamente conectados con la administración de los programas AP y GCC. Ningún otro uso de la información se hará sin previo permiso por escrito. Los padres/guardianes deberán tener acceso a la información en sus archivos de datos básicos dentro de un tiempo razonable después que los programas AP y GCC reciban la petición escrita.

Los programas AP y GCC se reservan el derecho de hacer visitas sin anunciar al hogar de la familia y/o a los sitios de los proveedores en cuidado de niños.

OPERACIÓN DEL PROGRAMA

PROCEDIMIENTOS DE ADMISIÓN Y DESPLAZAMIENTO

Cuando las vacantes ocurren, los solicitantes serán contactados por la Lista Centralizada de Elegibilidad del Condado Stanislaus (CEL) en orden de prioridad. Las familias serán admitidas al

programa de acuerdo con las prioridades de admisión. **Las familias deben actualizar sus información cada cuatro (4) meses para mantener el estatuto en CEL del Condado Stanislaus.**

Si es necesario desplazar familias de los programas AP y GCC, las familias serán desplazadas en el orden reverse de las prioridades de admisión.

CAMBIOS EN LA INFORMACIÓN DE LA FAMILIA

Los cambios solamente pueden ser aprobados si los fondos están disponibles. Los cambios aprobados y/o denegados se volverán efectivos dos (2) semanas después de recibir la solicitud por escrito. Fallar de reportar cambios dentro de cinco (5) días laborables puede resultar en la terminación del programa.

Los cambios pueden ser sometidos por escrito. Es la responsabilidad del padre/guardián notificar a los programas AP y GCC de cualquier cambio, lo cual incluye, pero no se limita a lo siguiente:

Cambio de:

- Proveedor que proporciona el cuidado de niños
- Estatuto familiar (tamaño, empleo, entrenamiento/educación)
- Ingreso
- Necesidad o uso de los servicios de cuidado infantil
- Dirección (física o correo)
- Número de teléfono

Una notificación escrita es requerida de ambos el padre/guardián y el proveedor por lo menos dos (2) semanas por adelantado de los cambios incluyendo pero no limitados a lo siguiente:

- Vacaciones del padre/guardián o del niño
- Vacaciones del proveedor
- Visitas ordenadas por la Corte superior a dos (2) días consecutivos
- Cambio de proveedores
- Permiso para ausencia
- Terminación de la familia por el proveedor
- Terminación del proveedor por el padre/guardián

Si el padre/guardián escoge cambiar su proveedor en cuidado de niños, una solicitud por escrito deberá ser sometida a los programas AP y GCC junto con la siguiente documentación:

- Nombre del proveedor
- Nombre de los niños en cuidado con el proveedor
- Razón para el cambio del proveedor
- Fecha en que el proveedor será terminado
- Días/horas que la familia necesitará el cuidado con el nuevo proveedor
- Nombre, dirección y número de teléfono del nuevo proveedor
- Tarifa (se necesita el horario de honorarios si el proveedor no ha contratado con los programas SCOE/AP y GCC por los últimos 12 meses)
- Licencia (si aplica y el proveedor no ha contratado con los programas SCOE/AP y GCC por los últimos 12 meses)

Las familias que cambian proveedores se les pueden requerir asistir a una entrevista o entrenamiento con el personal de los programas AP y GCC. Los programas AP Y GCC pagan por servicios de acuerdo a la póliza del proveedor contratado cuando sea posible. Sin embargo, cuando una notificación se da, los programas AP y GCC no son responsables de los pagos por los servicios para el proveedor anterior o el nuevo.

Se puede usar un proveedor alternativo elegible cuando el proveedor tiene un día inoperable o cuando un niño está enfermo. El pago a un proveedor alternativo está limitado a diez (10) días por año fiscal cuando un proveedor tiene un día inoperable, y está limitado a diez (10) días por año fiscal cuando un niño está enfermo. Los proveedores alternos deben ser solicitados y aprobados por lo menos dos (2) semanas antes de los servicios.

Nota: Los cambios de proveedores aprobados serán efectivos dos (2) semanas después de recibir toda la documentación.

CITAS FALLADAS

Los programas AP y GCC deben ser notificados inmediatamente si una familia no puede mantener una cita, antes de la fecha de la cita. **Si se falla de mantener la cita sin la notificación apropiada puede resultar que la familia sea terminada automáticamente.**

HONORARIOS DE LA FAMILIA

Una familia cuyo ingreso calza dentro de cierta escala será requerida a pagar honorario de la familia. Los honorarios de la familia serán cargados y colectados de acuerdo con las regulaciones del Departamento de Educación de California (CDE). El honorario de una familia está basado en el nivel del ajuste de ingreso bruto mensual de la familia y en el tamaño de la familia. El honorario de la familia es pagado por familia, no individual por cada niño. El honorario es basado en el niño usando la mayoría de las horas del cuidado por mes. Un honorario por hora es cargado por hora si el cuidado infantil es menos de dos y media horas por día. Un honorario de medio tiempo es cargado por día si el cuidado infantil es de medio tiempo. Un honorario de tiempo completo es cargado por día si el cuidado infantil es de tiempo completo (Vea la sección titulada “Reembolso al Proveedor”). Si un permiso de ausencia es solicitado dos (2) semanas por adelantado, los honorarios serán ajustados de acuerdo. No ajuste se hará por cualquier ausencia justificada o injustificada.

Si el padre/guardián está trabajando un horario fluctuante, los honorarios de la familia serán estimados basándose en la información dada en la Notificación de Acción actual, lo cual entonces será ajustado en el cuidado actual usado después que el reclamo de asistencia ha sido recibido.

Los honorarios de la familia son acumulados mensualmente y deben ser pagados por adelantado. Estos son a pagarse el primer día de negocio de cada mes. Los honorarios serán considerados delincuentes si no se pagan antes del primer día de los servicios en cualquier período de pago. Los pagos son pagables a SCOE en la forma de un cheque, un cheque de cajero o un giro postal (Efectivo no será aceptado). Si un cliente tiene dos (2) cheques rebotados, ya no se le aceptarán cheques. Habrá un cargo de banco de \$20 por cada cheque rebotado. El cliente entonces será puesto en pago solamente con cheque de cajero o giro postal. Si los honorarios de la familia llegan tarde cinco (5) veces dentro de un año fiscal, los servicios serán terminados.

Nota: Si una familia no recibe un cobro, esta todavía es responsable de pagar sus honorarios de la familia a tiempo.

Sobre la determinación de horarios delincuentes, a la familia se le enviará una Notificación de Acción escrita para terminar los servicios. Se declarará la cantidad de honorarios no remunerados, el honorario diario y el período delinquito. Si los honorarios todavía no son pagados y una solicitud para apelación no es sometida en catorce (14) días después de la fecha emitida en la Notificación de Acción, los servicios serán terminados. Un período de un (1) año de inelegibilidad seguirá a la terminación de los servicios cuando la causa de la terminación es por no pagar los honorarios. Los honorarios deberán ser pagados antes de ser puestos de regreso en CEL del Condado Stanislaus. Un plan razonable del padre/guardián para pagar los honorarios delincuentes puede ser aceptado. El procedimiento para solicitar una apelación está delineado en la parte de atrás de la Notificación de Acción.

RELACIÓN ENTRE PADRE/GUARDIÁN y PROVEEDOR

Cada proveedor de cuidado infantil pone sus propias pólizas en su programa. Es responsabilidad de los padres/guardianes obtener información del proveedor las pólizas del proveedor. Esto incluye, pero se limita a lo siguiente: horas de trabajo, excepciones con respecto a las horas de recoger, día que el proveedor estará cerrado, (eje: día feriados y vacaciones del proveedor), honorarios cargados, pólizas de asistencia, meriendas, comidas ofrecidas y la filosofía del programa, las cuales son todas establecidas por el proveedor, no los programas AP y GCC. Los proveedores no pueden cobrar diferente a las familias subsidiadas que las familias de pago privado

TERMINACIÓN DE LA FAMILIA

Cuando una familia escoge terminar con los programas AP y GCC, se requiere que ellos notifiquen a ambos, el programa y el proveedor, por escrito por lo menos dos (2) semanas por adelantado a la fecha efectiva de terminación. Si una notificación de dos (2) semanas no es dada, los programas AP y GCC no son responsables del pago al proveedor.

Los programas AP y GCC pueden negar los servicios o terminar a la familia por cualquiera de las siguientes razones, lo cual incluye, pero no se limita a:

- No cumplimiento
- Abandono del cuidado infantil por 5 días consecutivos sin notificación
- Falla de proveer información actualizada en el momento de certificación o re-certificación
- Fracasa en usar las horas de cuidado de acuerdo a lo acordado entre el padre/proveedor y los programas AP y GCC.
- Pagos delincuentes en los honorarios de la familia
- Falla de notificar a los programas AP y GCC por escrito los cambios en la familia o el estatuto del cuidado infantil, tal como cambios en las horas del cuidado, ingreso bruto mensual, lugar de residencia, empleo, tamaño de la familia o estatuto marital dentro de cinco (5) días de trabajo después que el cambio ocurre
- Falla de completar los reclamos de asistencia con exactitud y diariamente
- Falsificación de o rehusar el firmar los reclamos de asistencia

- Ausencias prolongadas del cuidado infantil. Los programas AP y GCC no permiten a las familias el estar matriculadas en los programas si ellos no usan el cuidado infantil a menos que una ausencia permitida halla sido previamente aprobada
- El ingreso familiar excede el máximo de la pauta de ingreso
- Tergiversar el ingreso y/o elegibilidad
- Indisponibilidad de los fondos del programa

De acuerdo con el Departamento de Educación de California, las pautas de la División del Desarrollo de Niños, las familias se les enviará una Notificación de Acción por lo menos catorce (14) días antes de la terminación de servicio de los programas AP y GCC

Esas familias que son terminadas por no seguir las pólizas de los programas AP y GCC deberán ser puestas en un (1) año de período de sanción en el cual la familia no deberá ser elegible para servicios. El período de sanción deberá empezar desde la fecha efectiva de terminación incluida en la Notificación de Acción. Esta sanción no aplica a las familias que han terminado los servicios por petición propia.

TERMINACIÓN DEL PROVEEDOR

Cuando los proveedores de cuidado infantil terminan una familia, a ellos se les requiere notificar a los programas AP y GCC y al padre/guardián por lo menos dos (2) semanas por adelantado. Si una notificación de dos (2) semanas no es dada, los programas AP y GCC no serán responsables del reembolso

Los proveedores no serán permitidos a participar en los programas AP y GCC si cualquiera de las siguientes condiciones ocurre:

- El proveedor rehúsa a firmar el Acuerdo de Servicios. .
- El proveedor rehúsa o no puede proveer a los programas AP y GCC con una copia de su licencia actual o prueba del Registro de la Línea Confiable (es requerido).
- El proveedor falla de proveer información actual y correcta con respecto a la asistencia al cuidado infantil y las tarifas del cuidado infantil. Las tarifas cargadas por cualquier niño subsidiado debe ser igual a ó menos que las tarifas cargadas por un niño no-subsidiado.
- Una situación en el cuidado infantil es juzgada prejudicial a la salud o el bienestar de un niño.
- La licencia del proveedor o la autorización de la Línea Confiable es suspendida o revocada.

Los programas AP y GCC darán una notificación escrita a cualquier proveedor que vaya a ser terminado. La notificación delinearé la infracción y las razones para la terminación.

REEMBOLSOS

PROCESO DE CONTRATO

Las familias y los proveedores deberán seguir el Proceso de Contrato.

1. Durante la certificación/re-certificación, la familia deberá ser dada una Aplicación para Servicios para revisar y firmar, seguida por una Notificación de Acción.
2. El personal de los programas AP y GCC deberán emitir un Acuerdo para Servicios y la Guía del Programa al proveedor basado en la documentación proporcionada.
3. Inmediatamente en cuanto se recibe, el proveedor deberá revisar (si el acuerdo para servicios es incorrecto, contacte nuestra oficina inmediatamente), firmar y regresar los siguientes documentos a los programas AP y GCC:
 - Acuerdo para Servicios
 - Forma de Verificación de la Guía del Programa
 - Resumen del Proveedor de las Reglas del Programa

Los programas AP y GCC no pagarán por gastos de cuidado infantil incurridos por una familia antes que ellos hayan sido certificados para estar en el programa. El Acuerdo para Servicios debe también ser firmado y regresado por el proveedor.

REEMBOLSO AL PROVEEDOR

Los honorarios del proveedor deben ser basados en las tarifas de cargos usuales o acostumbrados por servicios para niños no-subsidiados. Los proveedores no pueden cobrar a los padres/guardianes una tarifa categóricamente más alta por niños con invalideces. Los programas AP y GCC reembolsará a los proveedores hasta un máximo de 1.5 desviaciones normales del Precio del Mercado Regional (RMR) por el tipo de cuidado proporcionado a como se determina por el Departamento de Educación, División del Desarrollo de Niños.

Reembolso de Medio Tiempo y Tiempo Completo

Si un proveedor cobra **por hora:**

Tiempo completo = Cuidado de tiempo completo puede sólo ser pagado usando una tarifa diaria, semanal o mensual.

Medio tiempo = Menos de 30 horas por semana y menos de 6 horas de cuidado por día.

Si un proveedor cobra **diariamente:**

Tiempo completo = 6 horas de cuidado o más por día.

Medio tiempo = Cuidado de medio tiempo puede sólo ser pagado usando una tarifa diaria, semanal o mensual.

Si un proveedor cobra **semanalmente:**

Tiempo completo = Cuidado infantil es de 30 horas o más por semana.

Medio tiempo = Cuidado infantil es menos de 30 horas de cuidado por semana (Esto no aplica a proveedores de cuidado infantil exentos. Reembolso por hora será usado.)

Si un proveedor cobra **mensualmente:**

Tiempo completo = Cuidado infantil es 30 horas o más por semana y ocurre cada semana del mes.

Medio tiempo = Cuidado infantil es menos de 30 horas de cuidado por semana y ocurre cada semana del mes (Esto no aplica a proveedores de cuidado infantil exentos. Reembolso por hora será usado.)

Nota: Cuando un proveedor no ha establecido una tarifa que corresponde a la necesidad certificada, el contratista deberá establecer la tarifa usando una formula establecida por CDE.

Ajustes a los Reembolsos

Cuidado No-Programado:

Los ajustes de tarifa por cuidado infantil excediendo la necesidad certificada solamente aplica cuando la documentación apropiada ha sido recibida y aprobación previa ha sido dada por un representante de SCOE.

Cuando el cuidado infantil excede 52.5 horas por semana: (proveedores licenciados solamente)

Los ajustes de tarifa por cuidado infantil excediendo 52.5 horas por semana sólo aplica cuando el cuidado infantil no está incluido en la tarifa de tiempo completo semanal/mensual del proveedor licenciado.

Noches y/o fines de semanas para los proveedores licenciados:

Los ajustes de tarifa por cuidado después de horas sólo aplica a los proveedores licenciados cuando los servicios después de horas incluye por lo menos 10% del total del cuidado usado y cuando los servicios ocurren entre las horas de 6:00 p.m. y 6:00 a.m. o en fines de semanas.

Niños con necesidades excepcionales:

Un proveedor cuidando a un niño con necesidades excepcionales es elegible para recibir un ajuste de tarifa cuando tales servicios tienen un impacto fiscal documentado para el proveedor y no excede las tarifas cobradas por el proveedor a la familia no-subsidiada.

CARGOS NO PAGADOS POR LOS PROGRAMAS

- Los programas AP y GCC no paga cuando el proveedor no está disponible para proveer servicios tales como cuando el proveedor está de vacaciones, enfermo, cerrado por feriados o si el proveedor elige no proveer servicios. Esto no incluye los diez (10) días inoperables permitidos para proveedores licenciados. (Vea Póliza de Ausencia).
- Los padres/guardianes son responsables por cargos incurridos por levantar tarde a los niños.
- Cuando los padres/guardianes hacen un cambio pero no proveen a los programas AP y GCC una notificación de dos (2) semanas antes del cambio, los programas AP y GCC no serán responsables por el pago.
- Ausencias injustificadas no serán pagadas.
- Los padres/guardianes son responsables por cualquier honorario no cubierto en el Acuerdo de Servicios, tales como un aumento en las tarifas del proveedor sin una notificación

escrita adecuada cuando sea requerido o cuando los honorarios de matrícula excede la cantidad del reembolso máximo del proveedor.

PAGOS COMPARTIDOS

Si la tarifa cargada por cualquier proveedor excede la desviación normal de 1.5, el padre/guardián hará un co-pago directamente al proveedor por la diferencia entre lo máximo permitido por los programas AP y GCC y las tarifas usuales del proveedor o el padre/guardián puede elegir un proveedor diferente. Los co-pagos no serán cobrados o colectados por los programas AP y GCC. (Nota: El programa GCC no permite que un proveedor cargue un pago compartido a la familia.)

SOLICITAR AUMENTO DE TARIFA

Cada proveedor licenciado de cuidado infantil puede alterar los niveles de tarifa para los niños subsidiados una vez al año. Ellos deberán proveer a los programas AP y GCC y a Recursos y Referencia con la información actualizada. Los proveedores no pueden cobrar a las familias subsidiadas de manera diferente de las familias de paga privada. Los programas AP y GCC requieren una notificación escrita treinta (30) días antes del aumento de tarifa. Todos los incrementos de tarifas serán efectivos en el primer día del siguiente mes si los fondos del programa están disponibles. Antes que un cambio de tarifa sea honrada, debe ser comparado a la Encuesta de Tarifa del Mercado Regional, aprobada por los programas AP y GCC, y un Acuerdo para Servicios necesita ser emitido.

Matrículacion y otros cobros especiales deben ser aprobados antes de empezar los servicios y debe ser declarada en el Acuerdo para Servicios.

Los padres/guardianes son responsables de cualquier honorario no cubierto en el Acuerdo para Servicios.

PÓLIZA DE AUSENCIA

<p>Si un niño está ausente por dos (2) días consecutivos en el horario regular de cuidado en cualquier momento durante el mes, el padre/guardián y el proveedor deben notificar a los programas AP y GCC al tercer día de ausencia y cada día consecutivo hasta que el niño regrese al cuidado.</p>
--

Ausencia Justificada

1. El niño, el hermano, el padre o guardián fuera debido a enfermedad.
Ejemplo: El niño tiene conjuntivitis
2. El padre/guardián al levantar al niño(s) temprano debe dar una razón del porque.
Ejemplo: El padre/guardián salió del trabajo temprano

3. El padre/guardián no trabajo ese día(s).
Ejemplo: Día(s) de trabajo varían
4. El padre/guardián tiene arreglados los días de trabajo, pero por una razón imprevista el empresario cerró
5. Visita por Orden Judicial (La Orden Judicial debe estar en el archivo).
Ejemplo: La corte estipula una acción
6. Emergencia familiar incluye cualquier ausencia no programada debido a muerte, accidente, u hospitalización de un miembro de la familia. Las situaciones de emergencia serán evaluadas de acuerdo al caso. Las emergencias familiares deben ser claramente descritas en el reclamo de asistencia.

Días de Mejor Provecho (10 días por año fiscal)

Es cuando un padre/guardián siente que otra actividad podría ser mejor para que el niño(s) asista.

Ejemplo: Visitar a un pariente o un amigo, ir a una fiesta de cumpleaños, una película, a patinar, etc.

Ausencia Permitida (Limitada a 12 semanas/16 semanas médicas por año fiscal)

Tiempo solicitado por un padre/guardián porque el niño(s) no estará en cuidado. Esto reserva el lugar de la familia en el programa mientras no hay ningún cambio(s) en la elegibilidad de la familia. Excepto por situaciones de emergencia, las solicitudes de ausencia deben ser sometidas y firmadas por el padre/guardián y el proveedor en una forma de Ausencia Permitida por lo menos dos (2) semanas antes del día inicial. Los programas AP y GCC se reservan el derecho de poner una familia y/o proveedor en una ausencia permitida. El reembolso del cuidado de niños no será pagado durante ese tiempo.

Ejemplo: La familia va de vacaciones.
Médico para el padre/guardián y/o niños.
Padre/guardián entre trabajos.
Familia cambiando proveedores.
Padre/guardián estudiante entre semestre/trimestre.

Días No Operacionales (10 días por año fiscal)

El reembolso por días no operacionales es permitido solamente cuando la documentación del proveedor de cuidado de niños licenciado especifica que tal pago es requerido de las familias no-subsidiadas. Limitadas a diez (10) días por año fiscal, y no aplica a días o tiempos no-programados.

Ausencia Injustificada

Cuando uno de lo mencionado arriba no es registrado en el reclamo de asistencia, la ausencia es considerada injustificada y **no será reembolsada**.

Ausencias Injustificadas:

...son limitadas a un (1) día matricular por mes, y no puede ser acumulado todos los meses.

...un exceso de 3 días en 3 meses consecutivos es motivo para terminación del programa.

...un exceso de 3 días en un solo mes es motivo para terminación del programa.

RECLAMOS DE ASISTENCIA

Los reclamos de asistencia es el método del proveedor para cobrar a los programas AP y GCC por pago. El reclamo de asistencia es la única documentación que es aceptable para verificar los servicios prestados e iniciar el pago por los servicios. **Los reclamos de asistencia son debidos el 5to día de trabajo del mes para los servicios del mes anterior.**

Los reclamos de asistencia recibidos después de 5to día de trabajo del mes no serán procesados hasta el siguiente mes. El pago por los servicios de cuidado infantil no será pagado si un reclamo de asistencia es sometido más de **60 días** después que los servicios de cuidado de niños son proveídos, y se volverán la obligación del padre/guardián.

Cada niño es matriculado por días específicos por mes y horas específicas por día. Cada día contratado dentro del mes debe ser contado aunque el cuidado de niños sea usado o no. La necesidad para los servicios es evaluada durante la entrevista de certificación y/o re-certificación y re-avaluada cuando un padre/guardián reporta un cambio.

1. Reportando la Verificación de la Asistencia Diaria

Cada niño debe tener un reclamo de asistencia, el cual es mantenido en base a la asistencia diaria que indica los días y horas que actualmente el cuidado infantil es usado. Un padre/guardián o adulto autorizado, dejando o recogiendo al niño(s) en el proveedor debe firmar al niño de entrada y salida diariamente en el cuidado usando una firma completa. La hora actual de entrada y salida por cada niño debe ser grabada

Es la responsabilidad del proveedor asegurar que el reclamo de asistencia este complete con exactitud y en base a la asistencia diaria. La Oficina de Educación del Condado Stanislaus (SCOE) no será responsable por pago de días en los que faltan firmas o las horas de entrada o salida. Todo intento se hará para permitir al proveedor completar el reclamo para el pago total. Sin embargo, el proveedor tiene la responsabilidad final

2. Registro de Ausencias o Cambio de Horas Contratadas

Si el niño esta ausente por cualquier razón durante los días u horas regularmente contratadas para el cuidado, explique porque en la columna de Razón de la Ausencia. La naturaleza de la ausencia y/o emergencia de familia debe ser claramente declarada. Cuando un proveedor está cerrado, dice “proveedor cerrado” o “día no-operacional pagado.” El padre/guardián debe firmar usando la firma complete a la par de cada ausencia. Por ejemplo:

Día	Padres/Guardianes Firma Completa	Razón de la Ausencia
1	Jane Doe	Mal estomacal
2	Jane Doe	Salió temprano (Cita de Dr.)

Ausencias que no se conforman a este requerimiento serán consideradas como ausencia injustificadas.

3. Cargos

Los reclamos de asistencia son chequeados por los cargos correctos. El reclamo es entonces chequeado contra el Acuerdo de Servicios para ver si la cantidad programada del cuidado fue usada. Los proveedores deberán calcular la cantidad total debido antes de someter el reclamo de asistencia para pago.

4. Completando el Reclamo de Asistencia

Al final del mes, el padre/guardián y el proveedor deben revisar el reclamo de asistencia para que este exacto y complete. Ambos padre/guardián y el proveedor deben firmar el reclamo de asistencia verificando la veracidad de la información.

5. Uso de Tinta

Toda la información en los reclamos de asistencia deben ser sometidos escritos con tinta negra o azul. Lápiz no será aceptado.

6. Proceso de Reembolso

Los reclamos de asistencia incompletos serán regresado SIN PAGO al proveedor. Los reclamos de asistencia completos recibidos en la oficina de los programas AP y GCC para el 5to día de trabajo del mes serán procesados y enviados a más tardar el último día de trabajo del mes. Los reclamos de asistencia recibidos después del 5to día de trabajo del mes serán procesados el próximo mes.

Pago por los servicios de cuidado infantil no serán pagados si un reclamo de asistencia es sometido más de **60 días** después que los servicios de cuidado de niños son proveídos, y será la obligación del padre/guardián.

Si una familia termina del programa y no ha firmado al niño de entrada y salida diariamente, el programa AP y GCC **no podrá reembolsar** al proveedor por ningún servicio que pudo haber prestado.

Por favor no llame a los programas AP y GCC con respecto a su pago hasta el último día de trabajo del mes, ya que debido a los altos volúmenes de llamadas de proveedores y padres/guardianes se retrasa el proceso de reembolso.

Los pagos a proveedores/padres/guardianes serán reportados al Servicio de Rentas Internas. Al final de cada año calendario, el proveedor/padre/guardián se le emitirá una Forma 1099 (declaración de ganancias de no-empleador) declarando el total del dinero recibido de los programas de SCOE, AP y GCC.

PROGRAMACIÓN DEL REEMBOLSO

Los programas AP y GCC reembolsarán a los proveedores directamente por los servicios de cuidado de niños prestados, a menos que el proveedor sea un proveedor de cuidado de niños en el hogar del padre/guardián. En este caso, el padre/guardián recibe el subsidio del cuidado de niños y es entonces responsable por el pago al proveedor. Las bases de pago están especificadas en el Acuerdo de Servicios.

Los pagos son siempre hechos después que el cuidado ha sido proveído y solamente por las horas actuales de asistencia, hasta el máximo de las horas contratadas de cuidado.

El programa no pagará por servicios hasta que el Acuerdo de Servicios ha sido firmado y regresado.

AUDIENCIAS / QUEJAS IMPARCIALES

QUEJAS POR EL PADRE/GUARDIAN DEL PROGRAMA

Audiencia/Apelación Imparcial

Los padres/guardianes matriculados en los programas AP y GCC tienen el derecho a una audiencia imparcial si ellos no están satisfechos con cualquier decisión con respecto a su cuidado de niños.

El procedimiento para solicitar una audiencia imparcial está delineado en la parte de atrás de cada Notificación de Acción. Una apelación debe ser archivada dentro de catorce (14) días calendarios después que el participante recibe la Notificación de Acción. Sobre el archivado de una petición de audiencia, la acción prevista deberá ser suspendida hasta que el proceso de revisión se ha completado. El proceso de revisión es completado cuando el proceso de apelación ha sido agotado o cuando el padre(s)/guardián(es) abandona el proceso de apelación.

Quejas

Todas las familias, sin importar el programa, pueden escoger el archivar una queja usando el Procedimiento de Queja Uniforme (ver Anexo A).

QUEJAS DE LOS PADRES DEL ENSEÑARIO DONDE PROPORCIONAN EL CUIDADO DE NIÑOS

Proveedores Exentos de Licencias

Los padres/guardianes con niños en cuidado exento de licencia pueden poner una queja contra el proveedor. Solamente quejas acerca del no cumplimiento de salud y seguridad serán aceptadas. Los padres/guardianes deben usar el siguiente proceso:

Una queja escrita firmada por el padre/guardián debe incluir la fecha, tiempo aproximado del acontecimiento y el nombre y dirección del proveedor acerca del cual la queja se está haciendo.

Sobre el recibimiento de la queja por escrito, los programas AP y GCC informarán al proveedor de la queja del padre/guardián y del derecho de someter una refutación escrita. El programa informará ambos el padre/guardián y el proveedor que los pagos pararán en 14 días a menos que una declaración escrita firmada por ambos partidos ha sido recibida

por los programas AP y GCC declarando que la deficiencia de salud y seguridad ha sido corregida. Los programas de AP y GCC también informarán al padre/guardián que asuntos serios de salud y seguridad deberán ser referidos a la Agencia de Servicios de Protección del Niño local.

Los programas AP y GCC mantendrán un récord de quejas de padres en relación a la falla del proveedor exento de licencia de reunir las normas de salud y seguridad a como son especificada en el Auto-Certificación de Salud y Seguridad. Cuando hay preguntas acerca de un proveedor exento de licencia específico, los programas AP y GCC informarán al solicitante de la naturaleza en general de la queja y si o no el proveedor sometió una refutación.

Cuidado de Niños en Hogar Licenciado Para Proveer el Cuidado en Casas y Centros de Cuidado de Niños

Los padres/guardián con niños en cuidado licenciado puede archivar una queja contra el proveedor contactando la siguiente agencia:

Department of Social Services, Community Care Licensing Division
770 East Shaw Avenue, Suite 300
Fresno, CA 93710
(559) 243-4588

QUEJAS DEL PROGRAMA DE LA PROVEEDORA/PROVEEDOR

Todos los proveedores de cuidado de niños tienen el derecho de apelar la decisión de terminarlos de los programas AP y GCC. El proveedor tiene diez (10) días desde que recibe la notificación de terminación inicial para solicitar una apelación. Para solicitar una apelación, el proveedor debe enviar una carta registrada dirigida a:

Stanislaus County Office of Education
AP and GCC Programs
1324 Celeste Drive
Modesto, CA 95355

Si una solicitud para una apelación no se hace dentro de los diez (10) días, el proveedor renuncia a su derecho de apelar y la decisión para removerle de participar en los programas AP y GCC deberá ser final.

PROGRAMA DE PAGO ALTERNATIVO

INTRODUCCIÓN

La Oficina de Educación del Condado Stanislaus (SCOE), la División de Servicios al Niño/Familia (CFS) le da la bienvenida a usted y su familia a nuestros programas de Pago Alternativo Estatal y del Bloque de Subvención Federal/Pago Alternativo. Las reglas para ambos de estos programas son muy similares; es por eso que se han combinado en una sección. A través de esta sección nosotros especificaremos las reglas que solamente aplican a cualquiera de los dos programas.

PROPÓSITO DEL PROGRAMA

DISEÑADO

En SCOE, el Programa de Pago Alternativo (AP) es una agencia pública fundada por el Departamento de Educación de California (CDE), la División de Desarrollo de Niños (CDD) para proveer servicios y subsidios a familias elegibles para el cuidado de niños y servicios de desarrollo. Dado que estos programas son dependientes sobre fondos, los servicios están solamente disponibles si la continuación de fondos existe. SCOE se apega a todas las regulaciones de CDE que gobiernan el programa de Pago Alternativo. SCOE opera en base a no-discriminación, dando igualdad de acceso a servicios sin importar sexo, orientación sexual, género, identificación de grupo étnico, ascendencia de raza, nacionalidad de origen, religión, color o invalidez mental o física.

SERVICIOS

ÁREA Y TIPO

El programa AP sirve a familias elegibles recibiendo cuidado de niños en el Condado Stanislaus. Ellos proveen servicios y subsidios para niños que necesitan cuidado de niños. Los niños pueden participar en el programa desde nacimiento hasta los 13 años. Los niños incapaces de cuidarse por si mismos pueden ser servidos hasta la edad de 18 en el programa del Bloque de Subvención Federal/AP y de 21 años de edad en el programa AP Estatal. Para documentar estas necesidades excepcionales, una verificación escrita es requerida de un médico legalmente calificado o de un profesional de salud mental, y una Plan Individual de Educación (IEP) debe estar en archivo. El padre(s)/guardián(es) con niños en las edades de once y doce años debe certificar que no hay un programa de después de escuela subsidiado que satisfaga sus necesidades antes que ellos puedan ser servidos por el programa AP.

REQUISITOS PARA EL PARTICIPANTE

ELIGIBILIDAD

La elegibilidad para el programa AP es determinado por el ingreso y la necesidad de la familia. Además, el padre(s)/guardián(es) del niño debe vivir y/o trabajar en el Estado de California. Las familias elegibles para los servicios deben tener un ingreso mensual ajustado a ó abajo del 75% del ingreso mediano del estado, ajustado para el tamaño de la familia. Una familia tiene una necesidad para los servicios cuando ellos satisfacen uno de los criterios abajo:

1. El niño está recibiendo servicios de protección por medio del departamento de bienestar local del condado o es identificado por una agencia legal, médica, servicio social o refugio de emergencia como abusado, descuidado o explotado, o está en riesgo de abuso, descuido o explotación.

En casos donde el niño está dentro y fuera de una casa custodial de colocación, el niño es considerado para ser removido de una situación "en-peligro". Como resultado, el niño no podría satisfacer los requisitos de elegibilidad para los servicios de protección. El niño puede ser servido por ser considerado en el ingreso-elegible de una familia de uno. En tales casos, el padre/guardián por sentencia debe tener una necesidad que califica a menos que el niño esté todavía considerado de estar "en-peligro" o está todavía recibiendo servicios de protección infantil.

2. El padre/guardián y cualquier otro adulto contado en el tamaño de la familia debe satisfacer uno de los tres criterios enlistados abajo:
 - a. Empleado
 - b. Activamente buscando empleo
 - c. Participando en un entrenamiento vocacional o en un programa educativo que le lleva a un oficio, profesión o para-profesión reconocida.
3. Incapacitado: Cualquier adulto(s) contado en el tamaño de la familia puede ser incapacitado, incluyendo necesidades médicas o siquiátricas, hasta el punto que la habilidad del adulto para proveer un cuidado normal para el niño es significativamente limitado. La verificación de un profesional legalmente calificado es requerida y deberá ser registrada en una forma de Declaración de Discapacidad (CD-9606). (Nota: Un padre/guardián soltero no puede estar incapacitado, a menos que este matriculado en el programa AP Estatal.)
4. Buscando vivienda permanente/ Desalojado
5. Familia es destinatario de una asistencia pública.

PRIORIDADES PARA ADMISIÓN

Primera prioridad

Los niños reciben los servicios de protección infantil, transferencias sin ataduras del servicio de protección infantil o familias cuyos niños están en peligro de ser descuidados, abusados o explotados deberán ser admitidos de primero. Dentro de esta prioridad, los niños que reciben servicios de protección infantil por medio del departamento de bienestar local del condado deberán ser admitidos de primero.

Segunda prioridad

Todos los niños cuyas familias no están dentro de la primera prioridad deberán ser admitidas de acuerdo al ingreso de la familia, lo cual incluye todas las transferencias sin ataduras. Los ingresos per cápita más bajos serán admitidos primero. Para determinar el orden de admisión, las subvenciones públicas de asistencia son contadas como ingreso. Si dos o más familias tienen un ingreso per cápita comparable, la familia con niños de necesidades especiales deberá ser admitida primero. Si más de una familia tiene niños con necesidades especiales, la familia que ha estado en la lista de espera más tiempo deberá ser admitida primero.

Cuando todos los niños en una familia no son certificados basados en los servicios de protección infantil o las necesidades especiales del niño, los otros niños o los padres/guardianes en la familia deben satisfacer ambos elegibilidades y los criterios de necesidades a como están especificadas en la sección “Elegibilidad” (arriba) antes de la matrícula y deberán ser admitidas de acuerdo con las prioridades especificadas arriba. Excepto por las situaciones donde no todos los niños en una familia son certificados en base a los servicios de protección infantil, una familia que tiene un niño o niños matriculados en el programa deberá ser permitido para matricular los otros niños proveyendo que los fondos estén disponibles.

CERTIFICACIÓN DE LA ELEGIBILIDAD

Cuando una familia es seleccionada de CEL del Condado Stanislaus, el padre/guardián debe verificar que toda la información colectada previamente sea todavía correcta. Si la familia es elegible, una cita para orientación será hecha para empezar la certificación. El programa AP debe ser notificado si una familia no puede atender a la cita antes de la fecha de la cita. Si falla de asistir a una cita sin la notificación apropiada puede resultar en que la familia será automáticamente puesta de nuevo en CEL del Condado Stanislaus.

Cuando la residencia de un niño es alternante entre las casas de padres separados o divorciados, la elegibilidad, necesidad y honorarios son determinados separadamente para cada hogar en el cual el niño está viviendo.

En el momento de la cita, la siguiente información y documentación debe ser proporcionada:

1. Verificación de todo el ingreso bruto ganado del mes pasado por cada adulto contado en el tamaño de la familia es requerido. La documentación puede incluir: talones de pago, copias de los impuestos, verificación de TANF o/y Medi-cal, verificación de la manutención del niño recibido y/o pagado, cartas del desempleo concedido o cartas de la ayuda financiera/estudio-trabajo concedido. Para padres/guardianes auto-empleados, la documentación puede incluir una declaración firmada de las ganancias o copias de los impuestos. Una carta del empleador del padre(s)/guardián(es) puede temporalmente substituir un talón de pago. La carta debe incluir la cantidad del ingreso bruto ganado por los últimos treinta días y debe estar firmada y fechada por el empleador, oficial de personal, supervisor inmediato o el oficial de planilla.

Con el ingreso con regularidad es fluctuante, el ingreso mensual ajustado deberá ser computado por un promedio del ingreso total ajustado recibido durante los doce (12) meses inmediatos prosiguiendo el mes en el cual la aplicación para los servicios es firmada.

2. Dirección de la casa, un número de teléfono, si aplica, un número de teléfono del trabajo, dirección del trabajo y horas de trabajo son requeridos.
3. Una declaración escrita de los días y horas que se necesitarán del cuidado de niños.
4. Para niños de edad escolar la siguiente documentación es requerida:
 - Nombre de la escuela
 - Tradicional/Vía específica (Al padre/guardián se le puede pedir que proporcione al programa con un calendario escolar)
 - Horario escolar diario (Ejemplo: 8:00am á 3:00pm)
 - Documentación escrita del programa después de escuela que declare que no hay actualmente cupo disponible para el niño.
5. Verificación para establecer elegibilidad. Si está empleado, participando en un programa de entrenamiento vocacional o educativo, activamente buscando por empleo, o referido a los Servicios de Protección Infantil, el padre/guardián deberá proporcionar la información delineada abajo. Cuando la elegibilidad es certificada, un Acuerdo de Servicios será emitido.

Empleado

Los padres/guardianes que están empleados deben someter una forma de Verificación de Empleo completada y firmada por el empleador, cajero de planilla o representante autorizado en el momento de la matrícula inicial.

Si está empleado por una agencia de empleo temporal, una copia de su hoja de tiempo por cada día/semana debe ser sometida al final de cada semana durante su asignación(es).

Si es trabajador independiente, la naturaleza del trabajo debe impedir la supervisión de sus niños. Una declaración de necesidad que incluya una descripción del empleo y un estimado de los días y horas trabajadas por semana igual que copias de los registros de citas, recibos de los clientes, registros de los trabajos o una lista de clientes con información para contactarles debe estar en el archivo. Si usted contrata o renta un espacio de trabajo, una copia del contrato o acuerdo de renta es también requerido.

Es responsabilidad del padre/guardián notificar al personal de AP cada vez que halla un cambio en el ingreso o las horas de trabajo.

La pérdida de un trabajo debe ser reportado al programa AP el próximo día laborable después de la notificación de terminación del trabajo. Si falla de reportar la pérdida de un trabajo puede resultar en la terminación del programa.

Los padres/guardianes aplicando por servicios a través del programa AP deben usar el siguiente procedimiento si ellos están matriculados en un programa de entrenamiento o vocacional:

1. Los padres/guardianes deben tener en archivo la forma de Verificación de Entrenamiento (CD-9605) del agente/escuela patrocinadora con respecto al tipo de entrenamiento y el número de horas por semana durante la cual el entrenamiento se lleva a cabo. Las verificaciones de entrenamiento solamente serán aceptadas si estas contienen lo siguiente:
 - a. Claramente declarada la meta **vocacional** del padre/guardián y las fechas anticipadas para completar todo el entrenamiento para lograr la meta vocacional
 - b. Claramente declaradas las fechas para empezar y terminar el semestre/trimestre actual
 - c. El horario de entrenamiento, incluyendo el título del curso, horas y días de clases, es llenado completa y apropiadamente
 - d. La firma del padre/guardián y la firma y estampa del sello de la escuela por el agente/registro escolar/director del programa

2. Si la institución entrenando no firmara la verificación de entrenamiento:
 - a. El padre/guardián completa y firma la Verificación de Entrenamiento, dejando la “firma y estampa de la organización del registro escolar” en blanco.
 - b. Agregar una carta oficial firmada y estampada de la organización de entrenamiento que declara el nombre de la escuela, fecha en la que el entrenamiento empezará/terminará y la fecha anticipada para completar el entrenamiento/educación.

3. El padre(s)/guardián(es) inscritos en los programas de entrenamiento/vocacional debe completar unidades por hora por las que ellos están inscritos y por la que el programa AP está reembolsando el cuidado infantil

El boletín de notas, transcritos u otros archivos deben ser proporcionados al final de cada trimestre para documentar el progreso adecuado hacia la obtención de la meta del entrenamiento/vocacional. El progreso será revisado y monitoreado al final de cada semestre/trimestre o en la fecha de finalización ya arreglada del programa de entrenamiento/vocacional, cualquiera que llegue primero.

A menos que los padres/guardianes puedan demostrar una buena causa para una excepción, el programa AP solamente pagará por el cuidado infantil durante un curso de entrenamiento por año fiscal cuando inscrito en un programa de entrenamiento/vocacional.

4. Las solicitudes para cambios de horario del niño(s) deben ser hechos con dos semanas de anticipación.
5. Los padres/guardianes en un programa vocacional/entrenamiento deberán estar limitados a cuatro años de matrícula y/u obtención de una Licenciatura de Filosofía en Letras. Circunstancias especiales serán evaluada en base a cada caso.

Activamente Buscando Empleo

Los padres/guardianes pueden activamente buscar empleo por un máximo de 5 días por semana, 6.5 horas por día y 60 días laborables durante el año fiscal. Todos los padres/guardianes que están activamente buscando empleo deben someter una forma de Verificación de Activamente Buscando Empleo al final de cada semana. Esta forma documentará las actividades para buscar trabajo para la semana anterior en calendario.

Incapacitación

Un adulto contado en el tamaño de la familia puede ser incapacitado. Verificación por un profesional legalmente calificado debe ser proporcionada en la forma de Declaración de Incapacidad (CD-9606). La forma debe ser completada y sometida antes de los servicios de cuidado infantil subsidiado pueda empezar. (Nota: Un padre/guardián soltero no puede ser incapacitado, a menos que estén inscritos en el programa AP Estatal.)

Familias en Peligro o del Servicio de Protección Infantil

Niños en peligro de abuso, negligencia o explotación y referidos de una agencia profesional legalmente calificada en legal, médico o servicios sociales, o un refugio de emergencia puede recibir servicios de cuidado infantil y de desarrollo de hasta un máximo de tres (3) meses. Una segunda referencia no extenderá los servicios de cuidado infantil y de desarrollo más allá de los tres (3) meses iniciales. Después del período de tres (3) meses los servicios de la familia serán terminados, a menos que la familia satisfaga otros requerimientos de “necesidad” y “elegibilidad” como los enlistados en la sección de “Certificación de Elegibilidad” de esta guía.

Niños recibiendo servicios de protección infantil (CPS) por medio del departamento de bienestar del condado pueden recibir los servicios de cuidado de niños y de desarrollo por hasta

doce (12) meses si son referidos por un trabajador de los servicios de bienestar infantil del condado porque el niño está recibiendo servicios de preservación familiar o servicios de mantenimiento familiar y la familia requiere cuidado como parte del plan para el caso de mantenimiento familiar o de preservación familiar. Después del período de los doce (12) meses iniciales los servicios de la familia serán terminados, a menos que el trabajador de servicios del cuidado de niños de la familia emita otra referencia autorizando los servicios de cuidado de niños y de desarrollo, o si la familia satisface otros requerimientos de “necesidad” y “elegibilidad” como los enlistados en la sección “Certificación de Elegibilidad” de esta guía.

Ambas familias, en peligro y CPS, están sujetas al programa de honorarios familiar con la siguiente excepción:

- Las familias con niños en peligro pueden estar exentas de pagar los honorarios si es determinado por un profesional legalmente calificado de una agencia legal, médica o de servicios sociales o refugio de emergencia por ser necesario.
- Las familias de CPS pueden estar exentas de pagar honorarios por hasta doce (12) meses si es determinado por ser necesario por el departamento del bienestar del condado, trabajador de los servicios del bienestar de niños.

El período combinado de tiempo para la excepción de honorarios no puede exceder de un total de doce (12) meses. Las excepciones de honorarios no pueden ser concedidas más allá de doce (12) meses sin importar que el niño continúe siendo elegible como niño de CPS.

Para ambas familias, en peligro y CPS, la referencia escrita debe contener cada uno de los siguientes puntos:

1. El nombre y la fecha de nacimiento de cada niño siendo referido por servicio
2. La frecuencia de los servicios de cuidado infantil necesitado (número de días por semana y número de horas por día de cuidado de niños es necesario por cada niño)
3. La referencia debe ser escrita en papel con membrete de la agencia que está refiriendo
4. La probable duración del plan del servicio de protección infantil o la situación en peligro
5. El nombre, dirección, número de teléfono, número de licencia y firma del “profesional legalmente calificado” que está haciendo la referencia
6. Para CPS- Una carta de referencia del trabajador de servicios de bienestar de niños del departamento local de bienestar del condado certificando que la familia está recibiendo los servicios de preservación o servicios de mantenimiento familiar y la familia requiere cuidado como parte de su plan del caso de mantenimiento familiar o preservación familiar
7. Para en peligro- Una carta de referencia de un profesional legalmente calificado de la agencia legal, médica o servicios sociales, o un refugio de emergencia certificando que la familia está en peligro de abuso, negligencia o explotación y los servicios de cuidado infantil y de desarrollo son necesarios para reducir o eliminar ese riesgo

RE-CERTIFICACIÓN DE ELEGIBILIDAD

Re-certificación de elegibilidad es requerida por lo menos una vez cada 3 meses para las familias recibiendo servicios porque el niño está en peligro de o porque un presente abuso, negligencia o explotación. Todas las otras familias serán re-certificadas por lo menos una vez cada período de contrato y en un intervalo que no excede los doce (12) meses.

La re-certificación puede ser necesaria cuando hay cambios en ingresos, tamaño de familia, estatuto marital, empleo o uso de los servicios de cuidado infantil.

SELECCIÓN PATERNAL

Es el derecho y responsabilidad del padre/guardián seleccionar el proveedor del cuidado de niños para sus niños. El padre(s)/guardián(es) son animados a seleccionar un ambiente limpio, saludable y seguro para sus niños. Si usted necesita ayuda en seleccionar un proveedor de cuidado de niños, contacte a SCOE, programa de Recurso y Referencia del Cuidado de Niños al (209) 238-6400.

El programa AP pagará por cuidado de niños que es proporcionado por uno de los siguientes:

- Un cuidado de niños familiar en el hogar que sea licenciado
- Un centro licenciado de cuidado de niños
- Un programa exento de licencia de edad escolar operado en los terrenos de la escuela por personal calificado del distrito escolar
- Un individuo exento de licencia que ha sido registrado y aclarado por medio de “Línea Confiable”.
- Un pariente específico exento de licencia que es relacionado por medio de sangre, matrimonio o decreto de corte (abuelo, tía o tío del niño)
- Un proveedor del cuidado dentro del hogar que ha sido registrado y aclarado por medio de “Línea Confiable” y que se vuelve el empleado del padre/guardián. Una familia usando un proveedor del cuidado dentro del hogar es requerido que tenga un mínimo de tres (3) niños en el cuidado infantil **por el mismo período de tiempo**

El cuidado de niños es un contrato entre padre/guardián y el proveedor. Cualquier disputa que surge o responsabilidad resultando del contrato del padre/guardián-proveedor no deberá involucrar a SCOE de ninguna manera. El programa AP no inspecciona o garantiza la condición del hogar/facilidad del proveedor, o el grado o tipo de supervisión proveído. El programa AP no asume ninguna responsabilidad por lesión o daños que surgen del padre/guardián o de la ejecución de trabajo del proveedor del cuidado de niños. El padre/guardián y proveedor concuerdan en sostener SCOE inocente y al programa AP y sus empleados, de costos, pleitos u obligaciones que surgen por servicios de cuidado de niños.

Si las horas certificadas de cuidado de un niño(s) pueden ser acomodadas por un proveedor entonces múltiples proveedores no pueden ser usados. Múltiples proveedores exentos deben proveer documentación como del porque el proveedor exento n puede satisfacer las necesidad total de la familia. La documentación escrita debe ser sometida y aprobada por un representante de SCOE antes de empezar los servicios.

El padre/guardián puede usar múltiples proveedores cuando ellos eligen matricular su niño(s) en un programa de educación temprana licenciado por medio día y usar un proveedor diferente para las horas restantes.

PARTICIPACIÓN DEL PROVEEDOR

El programa AP, SCOE, provee subsidios y servicios a niños necesitando cuidado de niños. Cualquier proveedor de cuidado de niños en familia licenciado, centro de cuidado de niños licenciado, individuo exento de licencia o programa después de escuela exento de la licenciatura bajo cualquier ley, puede participar en el programa AP, SCOE. (Nota: el programa AP Estatal requiere verificación que un proveedor de cuidado infantil no proporcione instrucción religiosa o permita rendir culto en su programa de desarrollo infantil)

Todos los proveedores deben satisfacer los siguientes requerimientos:

1. El proveedor reside en el Condado Stanislaus o tiene su facilidad en el Condado Stanislaus.
2. El proveedor está de acuerdo en mantenerse en cumplimiento con la licencia aplicable o leyes de registro y regulaciones.
3. El proveedor somete su programación de honorario actual, pólizas y una copia firmada del acuerdo entre el proveedor y el padre/guardián.
4. Todos los proveedores de cuidado de niños de familia en casa licenciado deben suministrar al programa AP una copia de su licencia actual de cuidado de niños.
 - Las licencias son específicas a un proveedor y el hogar. Un proveedor que se mueve debe tener una licencia reflejando la nueva dirección antes de ser elegible para reembolso como proveedor licenciado a través del programa AP.
 - El Acuerdo de Servicios del programa AP no es transferible. Después de recibir una licencia reflejando la nueva dirección, al proveedor de cuidado de niños de familia le será emitido un nuevo Acuerdo de Servicios reflejando la información actual. El programa AP no reembolsará a proveedores que no tienen una licencia y Acuerdo de Servicios actualizado en archivo.
5. Los centros de cuidado infantil deben proveer al programa AP con una copia de la licencia de cuidado de niños actualizado.
 - El acuerdo de Servicios no es transferible. Si hay un cambio de propietario, el programa AP debe ser notificado por escrito antes del cambio. El nuevo dueño debe proveer el estatuto de la nueva licencia y quien está asumiendo el gravamen y responsabilidad durante el traspaso de licencia. Si el dueño original está asumiendo la responsabilidad y el gravamen por el nuevo dueño hasta que la licencia sea procesada, una declaración escrita debe ser sometida al programa AP. Si hay un tiempo cuando la facilidad se queda sin licencia, el programa AP no reembolsará por servicios. En el momento que la nueva licencia sea emitida, un nuevo Acuerdo de Servicios debe también ser emitido.
6. Los programas Latchkey exentos de la licenciatura deben proveer al programa AP con una declaración que el programa está localizado en terrenos de la escuela y tiene empleados a “maestros calificados” que son personal de la escuela.

7. Los proveedores exentos de licencia deben ser registrados con la Línea Confiable a menos que ellos sean los abuelos, tía o tío del niño. Todos los proveedores exentos deben completar, en conjunto con el padre/guardián, una forma de Auto-Certificación de Salud y Seguridad.
8. Los proveedores exentos de licencia que cuidan a los niños en la casa del niño se vuelven empleados del padre/guardián (cuidado dentro del hogar). Una familia usando un proveedor de cuidado de niños dentro del hogar es requerido que tenga un mínimo de tres (3) niños en el cuidado de niños **por el mismo período de tiempo**. El padre/guardián está de acuerdo en satisfacer todos los requerimientos federales y estatales de patrón que incluye, pero no puede ser limitado a:
 - Inscribirse con el IRS para recibir un número de identificación como patrón (EIN)
 - Pagar la parte del patrón para seguro social y los impuestos de Medicare en el salario que el padre/guardián le paga al proveedor
 - Retener la parte del proveedor para seguro social y los impuestos de Medicare
 - Hacer los depósitos trimestrales del impuesto y archivar las declaraciones de impuestos trimestrales utilizando la forma 941
 - Emitir al proveedor una forma W-2 al final de cada año calendario
 - Retener y someter al estado la parte del proveedor del Seguro de Invalidez del Estado (SDI)
 - Pagar el Seguro de Desempleo (SUI) requerido al estado cada trimestre
 - Proporcionar el seguro de compensación del trabajador para el proveedor
 - Pagar la diferencia entre el salario mínimo y el 1.5 de la norma de desviación del precio en el mercado agresivo para el tipo de cuidado proveído al proveedor
9. Todos los proveedores deben operar un base a no discriminación dando un trato igual y acceso a los servicios sin importar el sexo, orientación sexual, género, identificación de grupo étnico, raza, nacionalidad de origen, religión, color o incapacidad mental o física.
10. Los proveedores exentos de licencia deben tener una declaración de estatuto firmada que los proveedores permitirán a los padres/guardianes acceso sin límites para entrar e inspeccionar su hogar sin notificación por adelantado cada vez que los niños están en cuidado. Este estatuto debe estar en archivo en la oficina de AP antes que el proveedor pueda participar en los programas.
11. Los proveedores deben informar al programa AP dentro de cinco (5) días de cualquier cambio.

PROGRAMA CUIDADO DE NIÑOS GENERAL

INTRODUCCIÓN

La Oficina de Educación del Condado Stanislaus (SCOE), la División de Servicios de Niño/Familia (CFS) le da la bienvenida a usted y su familia a nuestro Programa Cuidado de Niños General (GCC). Nosotros sabemos que usted y sus niños gozarán las actividades y servicios proveídos.

El programa es operado por la Oficina de Educación del Condado Stanislaus, División CFS sirve a los bebés de seis (6) semanas hasta cinco (5) años de edad basado en contrato de fondos.

Todos los administradores y personal profesional tienen las credenciales, permisos apropiados, o una licencia para Cuidado de Niños en el Hogar para servir en programas en el cuidado de niños de subsidio público/privado. Los proveedores del Cuidado de Niños en el Hogar son seleccionados basados en su experiencia con los niños, su conocimiento en desarrollo de niños y su habilidad para trabajar bien con los niños, familias y comunidad.

Nuestro programa es diseñado para ayudar cada niño a obtener su máximo potencial. Esto se hace por medio de un currículo diseñado para promover el crecimiento físico, social, emocional y mental.

Nuestra experiencia, confirmado por investigación, indica que los niños tienen éxito en sus experiencias de aprendizaje cuando los padres/guardianes y los cuidadores trabajan unidos. Este folleto es diseñado para introducir nuestro programa a usted e invitarle a unir sus manos con nosotros haciendo esto una experiencia importante y un recuerdo feliz para su niño. Usted está invitado para visitar o ser voluntario en cualquier momento.

Nosotros esperamos que esta guía del programa le ayude a prepararse usted y su niño para unas experiencias de aprendizaje nuevas y excitantes.

Cuidador primario del niño es _____

Número Telefónico del Cuidado de Niños en el Hogar (FCH)
es _____

La dirección del FCCH es _____

Coordinador del Programa SCOE _____

PROPÓSITO DEL PROGRAMA

DISEÑO

La Oficina de Educación del Condado Stanislaus (SCOPE), el programa Cuidado de Niños General (GCC) es subsidiado por el Departamento de Educación de California (CDE), la División de Desarrollo de Niños (CDD)es para proveer servicios de cuidado de niños y global y subsidio para las familias elegibles para los servicios de cuidado de niños y de desarrollo. Ya que estos programas dependen de fondos, los servicios están solamente disponibles si los fondos continúan existiendo. SCOPE se apega a todas las regulaciones gobernantes de los programas de CDE. SCOPE funciona en base a no-discriminación, dando igual acceso a los servicios sin importar el sexo, orientación sexual género, identificación de grupo étnico, raza ancestral, nacionalidad de origen, religión, color o discapacidad mental o física.

DECLARACIÓN DE LA FILOSOFÍA

Nosotros Creemos:

- Que los años de la niñez temprana son los más importantes años de desarrollo en la vida de todas las personas.
- Que los padres/guardianes son los primeros cuidadores y educadores de sus niños.
- Que las creencias culturales de cada familia deben ser respetadas y apoyadas como una vía para mejor satisfacer las necesidades de la familia.
- Que el crecimiento óptimo es logrado por medio del enfrascamiento de los niños en actividades apropiadas que afirman su herencia cultural y promueven su desarrollo cognoscitivo, social, emocional, lenguaje y físico.
- Que la vida y el desarrollo saludable de cada individuo es importante para la sociedad.
- Que las contribuciones de familias saludables sostienen el potencial para afectar el cambio positivo en nuestra sociedad.

Porque de estas creencias nosotros estamos comprometidos a proteger y mejorar la calidad de cuidado, educación y servicios que proveemos a nuestros niños y sus familias.

METAS DEL PROGRAMA

SCOPE se esfuerza para proveer a los niños y sus familias con servicios de calidad. SCOPE ha desarrollado las metas siguientes que reflejan los componentes más importantes de nuestro programa.

Meta I

Proveer cuidado infantil y servicios de calidad para los niños y familias matriculados.

Meta II

Fomentar y apoyar la comprensión de y el involucramiento paternal en las actividades del programa de su niño.

Meta III

Proveer personal del programa y de los Proveedores que proporciona el Cuidado de Niños en el Hogar calificados.

Metas IV

Edificar asociaciones comunitarias efectivas.

Meta V

Implementar un Proceso Anual de Auto-estudio efectivo.

ENFOQUE DEL PROGRAMA

El personal de SCOE está comprometido a proporcionar un programa de cuidado de niños de alta calidad que apoye y extienda a la familia. En este programa; el personal, los proveedores y los padres/guardianes son socios trabajando unidos para proveer un ambiente cálido, amoroso, seguro y saludable para permitir a los niños desarrollar a su máximo potencial.

Todos los administradores, personal de apoyo y los Proveedores que proporciona el Cuidado de Niños en el Hogar (FCCH) tienen las credenciales, licencias y permisos apropiados como necesarios para servir en estos programas de cuidado de niños. El personal es seleccionado en base a su experiencia con niños, conocimiento del desarrollo de niños y su habilidad para trabajar bien con niños, familias y la comunidad.

Nuestro programa está diseñado para:

- Apoyar y fomentar el crecimiento de cada niño para promover el desarrollo cognoscitivo, social, emocional, físico y de lenguaje.
- Promover el auto-estima del niño diseñando actividades del programa que son reflejos de la cultura del niño y respetuosas de sus necesidades individuales.
- Incluir y fomentar a los padres/guardianes para participar en el programa educativo de su niño.
- Animar el desarrollo de una auto-imagen positiva y competente.

SERVICIOS

ÁREA Y TIPO

El programa GCC sirve familias elegibles en el Condado Stanislaus proveyendo servicios y subsidios para niños que necesitan cuidado de niños. Los niños pueden participar en el programa desde las seis (6) semanas hasta los cinco (5) año de edad basado en el contrato de fondos.

El padre(s)/guardián(es) tiene el derecho de escoger el cuidado de niños que sea el más apropiado a sus necesidades de la informática específica de SCOE de los proveedores licenciados que proporciona el Cuidado de Niños en el Hogar (FCCH).

ENVOLVIMIENTO DEL PADRE/GUARDIÁN

Comunicación

Los padres/guardianes deben chequear con su el proveedor de FCCH de su niño diariamente con respecto a información y notificaciones del personal del programa de SCOE. Los padres/guardianes son animados a contactar al personal de SCOE con preguntas o preocupaciones que puedan tener con respecto al programa. SCOE tiene una póliza de puerta abierta que fomenta la participación de los padres/guardianes en actividades del programa cuando les sea posible.

Juntas de Padre

Los padres/guardianes son animados a asistir a las juntas de padre mensuales donde se distribuye información del programa y otras cosas pertinentes. Además de las juntas mensuales, un Comité Consejero de Padres es convenido donde a los representantes de padre/guardián se le pide proveer su aporte en las actividades del programa.

Conferencias de Padre

El personal del programa inicia dos (2) conferencias de padre cada año con el propósito de compartir información con respecto al crecimiento y desarrollo del niño. Las conferencias serán programadas a la conveniencia del padre/guardián. Las conferencias de padre son parte de requisito de este programa y es importante para los padres/guardianes mantener sus citas para conferencias.

PROGRAMA EDUCATIVO

Avalúo del Desarrollo

Para asegurar lo apropiado del programa educativo, una Especialista en el Cuidado de Niños (CCS) conduce un avalúo escrito de todos los niños inscritos para determinar su actual nivel de habilidad en las variadas áreas de desarrollo; por ejemplo: cognoscitivo, lenguaje, social, emocional y físico. El Perfil de Resultados del Desarrollo Deseado (DRDP) es la herramienta de avalúo requerido. Los niños de seis (6) semanas hasta los cinco (5) años son evaluados.

El CCS conduce el avalúo cerca del inicio de la inscripción del niño y entonces periódicamente durante el año es requerido un historial del progreso de desarrollo de los niños. El personal

conduciendo el DRDP habla el idioma de los niños siendo evaluados y es comprensivo de las diferencias culturales.

Mientras un avalúo formal de desarrollo no sea conducido para los niños de edad escolar, las necesidades, habilidades e intereses de un niño son identificados por medio de un cuestionario de padre/guardián y niño.

Visitas al Hogar/Planes de Actividad

Los resultados y las observaciones del DRDP son usados para ayudar al Especialista en Cuidado de Niños, el padre/guardián y proveedor desarrollan actividades apropiadas para cada niño y para niño en grupos pequeños.

La Especialista en el Cuidado de Niños inicia la Visita al Hogar/Planes de Actividad y el Resumen del Progreso que delinea las actividades que apoyan el crecimiento de los niños en cada dominio de desarrollo, ejemplo: cognoscitivo, social, emocional, físico y lenguaje.

Los proveedores de FCCH son respondientes a las necesidades individuales de los niños, especialmente de bebés y párvulos para quienes unas rutinas estables y consistentes son cruciales.

Los proveedores planean actividades iniciadas por el niño/ libre escogencia ambos adentro y afuera durante el día. Un equilibrio de juego callado y activo es proveído a través de actividades de arte, matemáticas, ciencia, música, manipulativo y lenguaje, etc.

Las actividades apoyan las necesidades culturales y lingüísticas de los niños así que casi todos los proveedores hablan el idioma primario de los niños servidos.

Los proveedores FCCH están aceptando y respondiendo a las necesidades de los niños con necesidades especiales. Los planes de actividad para niños que tienen necesidades especiales reflejan las metas y las actividades delineadas en sus IFSP o IEP. Las actividades generales son adaptadas cuando es posible para incluir a los niños con necesidades especiales.

Los proveedores de FCCH desarrollan actividades basadas en el cuestionario de edad escolar de padre/guardián/niño que refleja los intereses y destrezas del niño. Los niños son proveídos con oportunidades para completar sus tareas de escuela como también tiempo para jugar con otros niños en el hogar.

REQUISITOS DEL PARTICIPANTE

ELEGIBILIDAD

La elegibilidad para el programa GCC es determinada por el ingreso familiar y la necesidad. Además, el padre(s)/guardián(es) del niño debe vivir y/o trabajar en el Estado de California. Las familias elegibles para los servicios deben tener un ingreso mensual ajustado o más abajo del 75%

del ingreso mediano estatal, ajustado para el tamaño de la familia. Una familia tiene una necesidad para los servicios cuando ellos satisfacen uno de los criterios abajo mencionados:

1. El niño está recibiendo servicios de protección por medio de un departamento local de bienestar del condado o es identificado por una agencia legal, médica, servicio social o refugio de emergencia como abusado, descuidado o explotado, o está en peligro de abuso negligencia o explotación.

En caso donde el niño está dentro y fuera de una casa colocación por sentencia, el niño está supuesto a ser removido de la situación "en-peligro". Como resultado, el niño no podrá satisfacer los requisitos de elegibilidad para servicios de protección. El niño puede ser servido por suponerse de un ingreso-elegible de uno en la familia. En tales casos, el padre/guardián por sentencia debe tener una necesidad calificativa a menos que el niño está todavía supuesto a estar "en-peligro" o está todavía recibiendo servicios de protección infantil.

2. El padre/guardián y cualquier otro adulto contado en el tamaño de la familia debe satisfacer uno de los tres criterios enlistados abajo:
 - a. Empleado
 - b. Activamente buscando empleo
 - c. Participando en un entrenamiento vocacional o en un programa educativo que le lleva a un oficio, profesión o para-profesión reconocida.
3. Incapacitado: Cualquier adulto(s) contado en el tamaño de la familia puede ser incapacitado, incluyendo necesidades médica o siquiátricas, hasta el punto que la habilidad del adulto para proveer un cuidado normal para el niño es significativamente limitado. La verificación de un profesional legalmente calificado es requerida y deberá ser registrada en una forma de Declaración de Discapacidad (CD-9606).
4. Buscando vivienda permanente/Desalojado
5. Familia es destinaria de una asistencia pública.

PRIORIDAD PARA ADMISIÓN

Primera prioridad

Los niños reciben los servicios de protección infantil, transferencias sin ataduras del servicio de protección infantil o familias cuyos niños está en peligro de ser descuidados, abusados o explotados deberán ser admitidos de primero. Dentro de esta prioridad, los niños que reciben servicios de protección infantil por medio del departamento de bienestar local del condado deberán ser admitidos primero.

Segunda prioridad

Todos los niños cuyas familias no están dentro de la primera prioridad deberán ser admitidas de acuerdo al ingreso de la familia, lo cual incluye todas las transferencias sin ataduras. Los ingresos per cápita más bajos serán admitidos primero. Para determinar el orden de admisión, las subvenciones públicas de asistencia son contadas como ingreso. Si dos o más familias tienen un ingreso per cápita comparable, la familia con niños de necesidades especiales deberá ser admitida primero. Si más de una familia tiene niños con necesidades especiales, la familia que ha estado en la lista de espera más tiempo deberá ser admitida primero.

Cuando todos los niños en una familia no son certificados basados en los servicios de protección infantil o las necesidades especiales del niño, los otros niños o los padres/guardianes en la familia deben satisfacer ambas elegibilidades y los criterios de necesidades a como están especificadas en la sección “Elegibilidad” (arriba) antes de la matriculación debe ser admitidas de acuerdo con las prioridades especificadas arriba. Excepto por las situaciones donde no todos los niños en una familia son certificados en base a los servicios de protección infantil, una familia que tiene un niño o niños matriculados en el programa deberá ser permitido para matricular los otros niños proveyendo que los fondos estén disponibles.

CERTIFICACIÓN DE LA ELEGIBILIDAD

Cuando una familia es seleccionada de CEL del Condado Stanislaus, el padre/guardián debe verificar que toda la información colectada previamente sea todavía correcta. Si la familia es elegible, una cita para orientación será hecha para empezar la certificación. El programa GCC debe ser notificado si una familia no puede atender a la cita antes de la fecha de la cita. Si falla de asistir a la cita sin la notificación apropiada puede resultar en que la familia será automáticamente puesta de Nuevo en CEL del Condado Stanislaus.

Cuando la residencia de un niño es alternante entre las casas de padres separados o divorciados, la elegibilidad, necesidad y honorarios son determinados separadamente para cada hogar en el cual el niño está viviendo.

En el momento de la cita, la siguiente información y documentación debe ser proporcionada:

1. Verificación de todo el ingreso bruto ganado del mes pasado por cada adulto contado en el tamaño de la familia es requerido. La documentación puede incluir: talones de pago, copiad de los impuestos, verificación de TANF o/y Medi-cal, verificación de la manutención del niño recibido y/o pagado, cartas del desempleo concedido o cartas de la ayuda financiera/estudio-trabajo concedido. Para padres/guardianes trabajador independiente, la documentación puede incluir una declaración firmada de las ganancias o copias de los impuestos. Una carta del empleador del padre(s)/guardián(es) puede temporalmente substituir un talón de pago. La carta debe

incluir la cantidad del ingreso bruto ganado por los últimos treinta días y debe estar firmada y fechada por el empleador, oficial de personal, supervisor inmediato o el oficial de planilla.

Cuando el ingreso con regularidad es fluctuante, el ingreso mensual ajustado deberá ser computado por un promedio del ingreso total ajustado recibido durante los doce (12) meses inmediatos prosiguiendo el mes en el cual la aplicación para los servicios es firmada.

2. Dirección de la casa, un número de teléfono, si aplica, un número de teléfono del trabajo, dirección del trabajo y horas de trabajo son requeridos.
3. Una declaración escrita de los días y horas que se necesitarán del cuidado de niños.
4. Para niños de edad escolar la siguiente documentación es requerida:
 - Nombre de la escuela
 - Tradicional/Vía específica (Al padre/guardián se le puede pedir que proporcione al programa con un calendario escolar)
 - Horario escolar diario (Ejemplo: 8:00 a.m. á 3:00 p.m.)
 - Documentación escrita del programa después de escuela que declare que no hay actualmente cupo disponible para el niño.
5. Verificación para establecer elegibilidad. Si está empleado, participando en un programa de entrenamiento vocacional o educativo, activamente buscando por empleo, o referido a los Servicios de Protección Infantil, el padre/guardián deberá proporcionar la información delineada abajo. Cuando la elegibilidad es certificada, un Acuerdo de Servicios será emitido.

Empleado

Los padres/guardianes que están empleados deben someter una forma de Verificación de Empleo completada y firmada por el empleador, cajero de planilla o representante autorizado en el momento de la matrícula inicial.

Si está empleado por una agencia de empleo temporal, una copia de su hoja de tiempo por cada día/semana debe ser sometida al final de cada semana durante su asignación(es).

Si es trabajador independiente, la naturaleza del trabajo debe impedir la supervisión de sus niños. Una declaración de necesidad que incluya una descripción del empleo y un estimado de los días y horas trabajadas por semana igual que copias de los registros de citas, recibos de los clientes, registros de los trabajos o una lista de clientes con información para contactarles debe estar en el archivo. Si usted contrata o renta un espacio de trabajo, una copia del contrato o acuerdo de renta es también requerido.

Es responsabilidad del padre/guardián notificar al personal de GCC cada vez que halla un cambio en el ingreso o las horas de trabajo.

La pérdida de un trabajo debe ser reportado al programa GCC el próximo día laborable después de la notificación de terminación del trabajo. Si falla de reportar la pérdida de un trabajo puede resultar en la terminación del programa.

Programa de Entrenamiento Vocacional o Educativo

Los padres/guardianes aplicando por servicios a través del programa GCC deben usar el siguiente procedimiento si ellos están matriculados en un programa de entrenamiento o vocacional:

1. Los padres/guardianes deben tener en archivo la forma de Verificación de Entrenamiento (CD-9605) del agente/escuela patrocinadora con respecto al tipo de entrenamiento y el número de horas por semana durante la cual el entrenamiento se lleva a cabo. Las verificaciones de entrenamiento solamente serán aceptadas si estas contienen lo siguiente:
 - a. Claramente declarada la meta vocacional del padre/guardián y las fechas anticipadas para completar todo el entrenamiento para lograr la meta vocacional.
 - b. Claramente declaradas las fechas para empezar y terminar el semestre/trimestre actual.
 - c. El horario de entrenamiento, incluyendo el título del curso, horas y días de clases, es llenado completa y apropiadamente.
 - d. La firma del padre/guardián y la firma y estampa del sello de la escuela por el agente/registro escolar/director del programa.
2. Si la institución entrenando no firmara la verificación de entrenamiento:
 - e. El padre/guardián completa y firma la Verificación de Entrenamiento, dejando la “firma y estampa de la organización del registro escolar” en blanco.
 - f. Agregar una carta oficial firmada y estampada de la organización de entrenamiento que declara el nombre de la escuela, fecha en la que el entrenamiento empezará/terminará y la fecha anticipada para completar el entrenamiento/educación.
3. El padre(s)/guardián(es) inscrito en los programas de entrenamiento/vocacional debe completar unidades por hora por las que ellos están inscritos y por lo que el programa GCC está reembolsando el cuidado de niños.

El boletín de notas, transcritos u otros archivos deben ser proporcionados al final de cada trimestre para documentar el progreso adecuado hacia la obtención de la meta del entrenamiento/vocacional. El progreso será revisado y monitoreado al final de cada semestre/trimestre o en la fecha de finalización ya arreglada del programa de entrenamiento/vocacional, cualquiera que llegue primero.

A menos que los padres/guardianes puedan demostrar una buena causa para una excepción, el programa GCC solamente pagará por el cuidado de niños durante un curso de entrenamiento por año fiscal cuando inscrito en un programa de entrenamiento/vocacional.

4. Las solicitudes para cambios de horario del niño(s) deben ser hechos con dos semanas de anticipación.

5. Los padres/guardianes en un programa vocacional/entrenamiento deberán estar limitados a cuatro años de matrícula y/u obtención de una Licenciatura de Filosofía en Letras. Circunstancias especiales serán evaluadas en base a cada caso.

Activamente Buscando Empleo

Los padres/guardianes pueden activamente buscar empleo por un máximo de 5 días por semana, 6.5 horas por día y 60 días laborables durante el año fiscal. Todos los padres/guardianes que están activamente buscando empleo deben someter una forma de Verificación de Activamente Buscando Empleo al final de cada semana. Esta forma documentará las actividades para buscar trabajo para la semana anterior en calendario.

Incapacitación

Cualquier adulto contado en el tamaño de la familia puede ser incapacitado. Verificación por un profesional legalmente calificado debe ser proporcionada en la forma de Declaración de Incapacidad (CD-9606). La forma debe ser completada y sometida antes de los servicios de cuidado de niños subsidiado pueda empezar.

Familias en Peligro o del Servicio de Protección Infantil

Niños en peligro de abuso, negligencia o explotación y referidos de una agencia profesional legalmente calificada en legal, médico o servicios sociales, o un refugio de emergencia puede recibir servicios de cuidado de niños y de desarrollo de hasta un máximo de tres (3) meses. Una segunda referencia no extenderá los servicios del cuidado de niños y del desarrollo más allá de los tres (3) meses iniciales. Después del período de tres (3) meses los servicios de la familia serán terminados, a menos que la familia satisfaga otros requerimientos de “necesidad” y “elegibilidad” como los enlistados en la sección de “Certificación de Elegibilidad” de esta guía.

Niños recibiendo servicios de protección infantil (CPS) por medio del departamento de bienestar del condado pueden recibir los servicios de cuidado de niños y de desarrollo por hasta doce (12) meses si son referidos por un trabajador de los servicios de bienestar infantil del condado porque el niño está recibiendo servicios de preservación familiar o servicios de mantenimiento familiar y la familia requiere cuidado como parte del plan para el caso de mantenimiento familiar o de preservación familiar. Después del período de los doce (12) meses iniciales los servicios de la familia serán terminados, a menos que el trabajador de servicios del cuidado de niños de la familia emita otra referencia autorizando los servicios de cuidado de niños y de desarrollo, o si la familia satisface otros requerimientos de “necesidad” y “elegibilidad” como los enlistados en la sección “Certificación de Elegibilidad” de esta guía.

Ambas familias, en peligro y CPS, están sujetas al programa de honorarios familiar con la siguiente excepción:

- Las familias con niños en peligro pueden estar exentas de pagar los honorarios si es determinado por un profesional legalmente calificado de una agencia legal, médica o de servicios sociales o refugio de emergencia por ser necesario.

- Las familias de CPS pueden estar exentas de pagar honorarios por hasta doce (12) meses si es determinado por ser necesario por el departamento del bienestar del condado, trabajador de los servicios de bienestar infantil.

El período combinado de tiempo para la excepción de honorarios no puede exceder de un total de doce (12) meses. Las excepciones de honorarios no pueden ser concedidas más allá de doce (12) meses sin importar que el niño continúe siendo elegible como niño de CPS.

Para ambas familias, en peligro y CPS, la referencia escrita debe contener cada uno de los siguientes puntos:

1. El nombre y la fecha de nacimiento de cada niño siendo referido por servicio
2. La frecuencia de los servicios de cuidado de niños necesitado (número de días por semana y número de horas por día de cuidado de niños es necesario por cada niño)
3. La referencia debe ser escrita en papel con membrete de la agencia que está refiriendo
4. La probable duración del plan del servicio de protección infantil o la situación en peligro
5. El nombre, dirección, número de teléfono, número de licencia y firma del “profesional legalmente calificado” que está haciendo la referencia
6. Para CPS – Una carta de referencia del trabajador de servicios de bienestar infantil del departamento local de bienestar del condado certificando que la familia está recibiendo los servicios de preservación o servicios de mantenimiento familiar y la familia requiere cuidado como parte de su plan del caso de mantenimiento familiar o preservación familiar
7. Para en peligro - Una carta de referencia de un profesional legalmente calificado de la agencia legal, médica o servicios sociales, o un refugio de emergencia certificando que la familia está en peligro de abuso, negligencia o explotación y los servicios de cuidado de niños y de desarrollo son necesarios para reducir o eliminar ese riesgo

RE-CERTIFICACIÓN DE ELEGIBILIDAD

Re-certificación de elegibilidad es requerida por lo menos una vez cada 3 meses para las familias recibiendo servicios porque el niño está en peligro de o porque un presente abuso, negligencia o explotación. Todas las otras familias serán re-certificadas por lo menos una vez cada período de contrato y en un intervalo que no excede los 12 meses.

La re-certificación puede ser necesaria cuando hay cambios en ingresos, tamaño de familia, estatuto marital, empleo o uso de los servicios de cuidado de niños.

SELECCIÓN PATERNAL

Es el derecho y responsabilidad del padre/guardián seleccionar el proveedor licenciado que proporciona el Cuidado de Niños en el Hogar por FCCH dentro de SCOE, red de FCCH. Si usted necesita ayuda en seleccionar un proveedor de cuidado de niños, contacte a una persona del personal de SCOE, GCC al (209) 238-6300.

El programa GCC pagará por cuidado de niños que es proveído por los proveedores licenciados por FCCH dentro de la red de SCOE.

El cuidado de niños es un contrato entre padre/guardián y el proveedor. Cualquier disputa que surge o responsabilidad resultando del contrato del padre/guardián-proveedor no deberá involucrar a SCOE de ninguna manera. El programa GCC no asume ninguna responsabilidad por lesión o daños que surgen del padre/guardián o de la ejecución de trabajo del proveedor de cuidado de

niños. El padre/guardián y proveedor concuerdan en sostener SCOE inocente y al programa GCC y sus empleados, de costos, pleitos u obligaciones que surgen por servicios de cuidado de niños.

COMIDAS Y MERIENDAS

Los Proveedores que proporciona el Cuidado de Niños en el Hogar participan en un programa de comida subsidiado por el estado que asegura el que los menús y los servicios de comida proveído son monitoreados y apoyan las necesidades nutricionales y las preferencias culturales de los niños. El Programa de Comida del Cuidado Infantil asegura que ningún niño sea discriminado con respecto al servicio de comidas.

Las comidas y meriendas son típicamente servidas al “estilo familiar” así que los niños son animados a servirse ellos mismos e interactuar con otros en la mesa.

Los niños no son forzados a comer comida que a ellos puede que no les guste, pero los proveedores les animan a probar comidas nuevas o diferentes. **Los proveedores deben estar informados de cualquier alergia que un niño tiene a comidas.**

Cada bebé que toma una botella será sostenido por su proveedor durante la comida. En ningún momento se dejará al bebé solo con una botella apoyada en algo, no se permite que camine acarreado su botella o que se le ponga en la cuna con una botella.

El Programa de Comida del Cuidado Infantil está disponible para todos los niños elegibles.

PARTICIPACIÓN DEL PROVEEDOR

El programa GCC, SCOE, provee subsidios y servicios a niños necesitando cuidado de niños. Cualquier proveedor de cuidado de niños en familia licenciado puede aplicar para contratar con SCOE. El programa GCC requiere verificación de que un proveedor de cuidado de niños no proporcione instrucción religiosa o permita rendir culto en su programa de desarrollo de niños.

Todos los proveedores deben satisfacer los siguientes requerimientos y someter todos los documentos requeridos a SCOE, programa GCC:

1. El proveedor debe estar localizado dentro del código postal prioritario del Consejo Local de Planeamiento (LPC).
2. El proveedor está de acuerdo en mantenerse en cumplimiento con las regulaciones de la licencia estatal.
3. El proveedor debe seguir las Condiciones y Términos del Fondo y las Regulaciones del Título 22.
4. El proveedor somete su programación de honorario actual póliza y una copia del acuerdo entre el proveedor y el padre/guardián.
5. Todos los proveedores licenciado que proporciona el cuidado de niños en el hogar deben suministrar al programa GCC una copia de su licencia actual de cuidado de niños y de su tarjeta de CPR/Primeros Auxilios.

6. Las licencias son específicas a un proveedor y el hogar. El Acuerdo de Servicios en el programa GCC no es transferible. Un proveedor que se mueve debe tener una licencia reflejando la nueva dirección antes de ser elegible para reembolso. Después de recibir una licencia reflejando la nueva dirección, al proveedor de cuidado de niños de familia le será emitido un nuevo Acuerdo de Servicios reflejando la información actual. El programa GCC no hará pagos a proveedores que no tienen una licencia actualizada y un Acuerdo de Servicios en archivo.
7. Todos los proveedores deben funcionar con bases no-discriminatorias dando un trato y acceso igual a los servicios sin importar sexo, orientación sexual, género, grupo étnico, raza ancestral, nacionalidad de origen, religión, color o incapacidad mental o física.
8. El proveedor debe someter una copia de un seguro válido de responsabilidad cubriendo su negocio de cuidado de niños.

ASISTENCIA DIARIA

Después de empezar el programa GCC, se espera de usted que haga su mejor esfuerzo para ver que su niño asista regularmente de acuerdo a las horas aprobadas de cuidado. La asistencia regular es muy importante para el desarrollo y estabilidad sensorial de su niño. La asistencia periódica o irregular es difícil para los niños como también para los cuidadores.

Cuando usted recoge a su niño, asegúrese que el cuidador sabe que usted se está yendo. Todas las personas autorizadas para recoger a su niño deben ser de 18 años o mayores. Un permiso escrito o una llamada telefónica del padre o guardián legal es necesario para dar autorización a que otra persona recoja a su niño.

Los padres/guardianes que están separados deben proveer copias de la orden legal de restricción ante el personal de la Oficina de Educación del Condado Stanislaus lo cual prevendrá a cualquier padre/guardián legal de llevarse al niño de la facilidad. En cualquier situación en la que la seguridad inmediata o el bienestar del niño aparentan estar en juego, nos reservamos el derecho de pedirle a usted su cooperación en hacer los arreglos de transportación alterna.

SISTEMA DE REEMBOLSO Y PAGO COMPARTIDO DEL PROVEEDOR

Los honorarios del proveedor deberán basarse en las tarifas usuales y acostumbradas a cobrarse por servicios a niños no-subsidiados. El programa GCC reembolsará a proveedores hasta un máximo de 1.5 de las normas de desviaciones enlistadas en la Tarifa del Mercado Regional del Condado Stanislaus (RMR) para el tipo de cuidado proveído a como determinado por CDD.

El Programa GCC no permite a un proveedor cobrar un pago compartido a la familia.